

**CONVENIO  
COLECTIVO  
FUNCIONARIOS  
CONCELLO DE  
PAZOS DE  
BORBÉN  
2017-2020**

Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

**XUNTA DE GALICIA**  
**CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA**  
**SERVIZO DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL**

**Convenios colectivos**

*ACORDO REGULADOR DO CONCELLO DE PAZOS DE BORBÉN*

*Código de Convenio número 36105050012017*

Visto o Acordo Regulador das Condicións de Traballo do Persoal Funcionario ao Servizo do CONCELLO DE PAZOS DE BORBÉN, subscrito en representación da parte económica, por unha representación do concello, e da parte social, polo delegado de persoal e por representantes dos sindicatos CSI-F e CIG en data 14 de decembro do 2016 e ratificado polo Pleno do Concello, o 30 de xaneiro do 2017.

*Primeiro.*—Dito acordo foi presentado na Xefatura Territorial de Vigo en data 06 de marzo do 2017.

*Segundo.*—Que no mesmo non se aprecia ningunha infracción da legalidade vixente e as súas cláusulas non conteñen estipulacións en prexuízo de terceiros.

*FUNDAMENTOS DE DEREITO*

*Primeiro.*—Que o artigo 90.2 y 3 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, do Estatuto dos Traballadores, outorga facultades a Autoridade laboral competente en orden ao rexistro, publicación, depósito e notificación dos Acordos Colectivos pactados no ámbito da súa competencia.

*Segundo.*—Real Decreto 713/2010, de 28 de maio, sobre Rexistro e Depósito dos convenios e acordos colectivos de traballo.

*Terceiro.*—Real decreto 2412/82, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de traballo,

Esta xefatura territorial,

*A C O R D A:*

*Primeiro.*—Ordenar o seu rexistro e depósito no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia, creado mediante Orde do 29 de outubro de 2010 (DOG nº 222, do 18.11.2010).

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

*Terceiro.*—Ordenar a notificación desta Resolución á Mesa Negociadora do mesmo.

Vigo, 28/09/2017.—O Xefe Territorial, Ignacio Rial Santomé.

Código seguro de verificación: 35YX6I3SAB0ZQTVV



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

**I ACORDO REGULADOR DO PERSOAL FUNCIONARIO AO SERVIZO  
DO CONCELLO DE PAZOS DE BORBÉN***EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:*

O obxectivo deste Acordo Regulador non é outro que o da regulación das condicións de emprego do conxunto do Persoal Funcionario do Concello de Pazos de Borbén.

Por todo iso, e de conformidade co disposto nas leis e normativa legal aplicable, as partes negociadoras acordan a subscripción do presente Acordo Regulador das condicións de emprego do Persoal Funcionario ó servizo do Concello de Pazos de Borbén.

*CAPÍTULO I  
DISPOSICIÓNS XERAIS**Artigo 1º.—Ámbito territorial*

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

*Artigo 2º.—Ámbito funcional*

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

*Artigo 3º.—Ámbito persoal*

O Acordo Regulador aplicarase a todos Funcionarios de carreira, interino e en prácticas do concello de Pazos de Borbén

As dúbidas ou discrepancias que poidan xurdir, ao respecto do persoal a incluír no eido de aplicación do presente Acordo, nos termos do previsto no presente artigo, serán obxecto obxecto de estudo e tratamento no seo da Comisión Paritaria de Seguimento e Control.

*Artigo 4º.—Ámbito temporal, vixencia e denuncia*

1. O presente Acordo Regulador entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación abarcando a súa vixencia ata o 31 de decembro de 2020. Rematado o seu período de vixencia, o Acordo Regulador entenderase prorrogado por anualidades, de non existir denuncia dalgunha das partes.

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

3. Así mesmo as partes conveñen que o contido normativo do Acordo Regulador manterán a súa vixencia en tanto en canto non sexa substituído por outro Acordo Regulador.

*Artigo 5º.—Obxecto*

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

*Artigo 6º.—Carácter*

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

*Artigo 7º.—Condicións máis beneficiosas*

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

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

*Artigo 8º.—Irrenunciabilidade*

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

*Artigo 9º.—Aplicación favorable*

Como norma xeral unha vez aplicado o Acordo Regulador, e trala consulta á Comisión Paritaria mixta de control e seguimento, tódalas condicións establecidas nel, en caso de dúbida, ambigüidade ou escuridade, en canto ó sentido e alcance, deberán ser interpretadas e aplicadas do xeito que resulte máis beneficioso para os traballadores, e de conformidade coas previsións legais que resulten de aplicación.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

*Artigo 10º.—Aplicación directa*

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

*Artigo 11º.—Publicidade do Acordo Regulador*

Con independencia da súa aprobación polo Pleno municipal, o Acordo Regulador rexistrárase na oficina pública á que fai referencia a lei Orgánica 11/1985 do 2 de agosto de liberdade sindical correspondéndolle á autoridade laboral ordenar a súa publicación obrigatoria e gratuíta no diario oficial correspondente. O Concello, asegurárase de que todos e cada un dos/as traballadores/as fixos e indefinidos deste Concello dispoñan dun exemplar gratuíto do Acordo Regulador, e publicárase na paxina web do concello.

*Artigo 12º.—Conflitividade laboral*

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

**CAPÍTULO II**  
**SEGUIMIENTO E CONTROL***Artigo 13º.—Comisión Paritaria mixta de control e seguimento do Acordo Regulador*

1. Para examinar e resolver cantas cuestións deriven da interpretación, vixilancia, control e aplicación do Acordo Regulador, a mesa negociadora deste designa, de entre os seus compoñentes signatarios, unha Comisión Paritaria Mixta de control e seguimento do Acordo Regulador con carácter central e único para todo o Concello, coa configuración seguinte: estará constituída por 1 representante de cada sindicato asinante deste Acordo Regulador ou con representación no concello, e o mesmo número de votos ponderados en representación da corporación.

2. A Comisión Paritaria Mixta estará presidida polo Alcalde do concello ou concelleiro/a en quen delegue e contará cun secretario/a, que será un/unha traballador/a designado/a polo concello, tomará nota do tratado nas reunións desta, redactando acta e actuando de feudatario con voz pero sen voto, dos Acordos adoptados. Así mesmo, o secretario terá as funcións seguintes:

2.a) Convoca-las partes coa antelación e forma debida.

2. b) Dar entrada, rexistrar e distribuír, entre os membros da comisión, as consultas e solicitudes recibidas.

2.c) Levar un rexistro das actas aprobadas e librar certificacións dos Acordo adoptados.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

3.d) Cantos outros cometidos lle sexan encomendados pola comisión Paritaria de control e seguimento para o mellor funcionamento desta.

3. A comisión Paritaria de control e seguimento terá as seguintes funcións:

- a) Interpretar a totalidade dos artigos e cláusulas do Acordo Regulador.
- b) Vixiar o cumprimento do pactado e denunciar, no seu caso, os incumprimentos.
- c) Estudar, propor e, cando proceda, resolver aquelas cuestións ou reclamacións que, de común acordo, lle sexan sometidas polas partes.

d) Propoñer á Mesa Xeral de Negociación do Concello a actualización do contido do presente Acordo Regulador para adaptalo ás modificacións que poidan derivarse de cambios normativos ou de acordos ou pactos subscritos entre as administracións públicas e os sindicatos.

e) Facer o seguimento e, no seu caso, desenvolvemento da aplicación do Acordo Regulador. A tal efecto a Comisión emitirá, cando o considere conveniente, un informe sobre estes extremos.

f) Asegurar a non discriminación da muller, controlando a igualdade de trato, os posibles abusos, agresións de orde sexual, laborais, físicas ou psíquicas.

g) Impedir a realización de toda conduta abusiva ou calquera tipo de agresión laboral, física ou psicolóxica que se realice de xeito sistemático sobre un/ha traballador/a, manifestada especialmente a través de reiterados comportamentos, palabras ou actitudes que lesionan a dignidade ou integridade psíquica deste e que poñan en perigo ou degraden as súas condicións de traballo.

h) Seguimento e control do funcionamento das bolsas de traballo temporal.

i) Calquera outra función que expresamente se lle atribúa no Acordo Regulador ou que, de común acordo, as partes consideren conveniente.

4. A Comisión Paritaria Mixta de control e seguimento poderá utiliza-los servizos ocasionais ou permanentes de asesores, con voz pero sen voto.

5. A Comisión Paritaria Mixta de control e seguimento recibirá cantas consultas e reclamacións lle sexan formuladas por escrito respecto a cuestións da súa competencia, pero tan só polas vías procede mentais seguintes:

a) Por medio dos delegados de persoal e das centrais sindicais máis representativas e as signatarias do Acordo Regulador.

b) A través de solicitude escrita realizada polos traballadores/as da entidade local.

6. Para exercer os labores de control e seguimento a comisión reunirse:

a) Con carácter ordinario, semestralmente o día que oportunamente se sinala.

b) De xeito extraordinario cando o solicite o 50% de membros da mesma.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

c) As sesións da comisión Paritaria realizaranse no enderezo desta, aínda que poderán efectuarse tamén en calquera outro lugar, tralo Acordo Regulador dos voceiros, estando a asistencia a elas reservada ós membros e asesores correspondentes.

d) 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.

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

7. As convocatorias das diversas sesións da Comisión Paritaria Mixta, realizaraas o secretario/a, co visto e prace dos voceiros, mediante citación por escrito na que conste, o lugar, a data e a hora, así como a orde do día, enviándose por correo certificado ás partes cunha antelación mínima de sete días hábiles, respecto da data prevista de realización, no caso de que convoque a sesión ordinaria, e dous días naturais para o caso en que se cite á sesión extraordinaria.

8. A orde do día das diversas sesións da Comisión Paritaria Mixta será fixada polo secretario/a, co visto e prace dos voceiros, conforme o disposto en Acordo previo entre os respectivos voceiros.

9. En todo caso, os membros da comisión e asesores das partes que teñan a condición de empregados públicos en activo, terán dereito á correspondente licenza retribuída por todo o tempo necesario para o axeitado cumprimento da súa misión como tales membros ou asesores; o tempo investido polos delegados/as de persoal do concello nas reunións da Comisión Paritaria Mixta, non será computado como horas sindicais.

10. Para que as sesións da Comisión Paritaria Mixta poidan realizarse validamente será precisa a asistencia de, polo menos, o 50% dos compoñentes de cada parte da comisión, así como a do secretario/a ou dos que ós substitúan nos seus cargos, en primeira convocatoria, establecéndose unha segunda convocatoria do 25% de cada parte 1/2 hora máis tarde.

11. De cada xuntanza e ó seu remate, o secretario/a da comisión redactará a correspondente acta na que haberá de consta-lo lugar, a data e a hora de comezo e remate da reunión, nomes e apelidos dos presentes, os asuntos tratados, os Acordos adoptados con opinión sintética das opinións emitidas e a expresión dos votos; a correspondente acta así redactada pasarase inmediatamente á aprobación e sinatura de tódolos asistentes.

12. As actas das sesións da Comisión Paritaria Mixta arquivaranse nun rexistro que custodiará o secretario/a, baixo a súa responsabilidade, no domicilio da devandita comisión, tendo que expedir-las certificacións oportunas dos Acordos que as referidas actas conteñan, cando así o reclame parte lexitimamente interesada.

13. Os acordos entre as partes da Comisión Paritaria Mixta da Comisión deberán adoptarse por mais do 50% de cada unha das dúas representacións asistentes, sendo de carácter obrigatorio

Código seguro de verificación: 35YX6I3SAB0ZQTVV



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

e vinculantes para ambas partes. No caso de non haber acordo entre as partes da Comisión Paritaria Mixta, nun prazo máximo de tres meses, estas someterán as súas diferenzas a unha conciliación ou mediación e/ou arbitraje ante os organismos competentes, co fin de que as partes remitan os informes que consideren pertinentes. A decisión deste será entón determinante e de carácter vinculante para a Comisión Paritaria mixta, que emitirá ditame no sentido deste, excepto no caso de que ámbalas partes chegasen a un Acordo posterior ou simultáneo, caso no que prevalecerá este sobre aquel, que quedará nulo sen efecto.

14. Os ditames da Comisión Paritaria Mixta notificaráselles ás partes implicadas.

15. Cando ámbalas partes así o consideren, crearanse comisións de traballo restrinxidas para tratar temas concretos e predeterminados. Estas comisións elaborarán os ditames que logo serán presentados á Comisión Paritaria Mixta, non sendo estes vinculantes senón meramente informativos.

16. As partes asinantes do Acordo Regulador colaborarán coa Comisión Paritaria mixta facilitando canta axuda e información lles sexa requirida, en virtude do cumprimento do pactado no texto do Acordo Regulador. O empregado público que obstaculizase o labor da Comisión Paritaria Mixta, será obxecto de requirimento en forma ao respecto por parte do Alcalde da entidade local onde preste servizos e, no caso de persistir na actitude, incorrerá na falta grave de insubordinación.

17. As comunicacións oficiais da Comisión Paritaria Mixta de control e seguimento verificaranse sempre directamente e por escrito, sen que poidan admitirse traslados e reproducións a través doutras instancias.

### *CAPÍTULO III*

#### *NEGOCIACIÓN COLECTIVA*

*Artigo 14º.—Do dereito á negociación colectiva*

1.—Os/as funcionarios/as ao servizo do Concello de Pazos de Borbén terán dereito á participación na determinación das súas condicións de traballo conforme á lexislación vixente aplicable.

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





Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

*2.1.—Na Mesa Xeral de Negociación do Concello, as seguintes materias:*

- A aplicación do incremento das retribucións do persoal ó servizo do Concello nos orzamentos ordinarios anuais do Concello, dentro dos límites da lexislación presupostaría do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia.
- A determinación e aplicación das retribucións complementarias.
- As normas que fixen os criterios xerais en materia de acceso, carreira, provisión, sistemas de clasificación de postos de traballo, e plans e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- As normas que fixen os criterios e mecanismos xerais en materia de avaliación do desempeño.
- Os plans de Previsión Social Complementaria.
- Os criterios xerais dos plans e fondos para a formación e promoción interna.
- Os criterios xerais para a determinación de prestacións sociais.
- As propostas sobre dereitos sindicais e de participación.
- Os criterios xerais de acción social.
- As que así se establezan na normativa de prevención de riscos laborais.
- As que afecten as condicións de traballo e as retribucións dos/as empregados/as públicos/as, coia regulación esixa norma con rango de Lei.
- Os criterios xerais sobre ofertas de emprego público.
- As referidas a calendario laboral, horarios, xornadas, vacacións, permisos, mobilidade funcional e xeográfica, así como os criterios xerais sobre a planificación estratéxica dos recursos humanos, naqueles aspectos que afecten a condicións de traballo dos/as empregados/as públicos/as.
- A regulación e determinación concreta, en cada caso, dos sistemas, criterios, órganos e procedementos de acceso ó emprego público e á promoción profesional.

*2.2.—No Comité de Empresa/ou Delegados de Persoal, as seguintes materias:*

- O establecemento dos calendarios laborais de cada servizo do Concello.
- O reparto das vacacións dos diferentes servizos do Concello.
- Ás medidas sobre a seguridade e saúde laboral dos/as empregados/as públicos/as do Concello.
- A roupa de traballo anual.
- Conxuntamente coa Mesa Xeral de Negociación das materias do punto 1 deste apartado.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

*Artigo 15º.—Órganos de Negociación Colectiva*

1. Coa finalidade de posibilita-la participación do Persoal Funcionario na determinación das súas condicións de traballo, no Concello de Pazos de Borbén constituirase unha mesa de negociación na que estarán presentes as centrais sindicais máis representativas, os/as Delegados/as do Comité de Empresa ou os/as Delegados/as Persoal

2. A Mesa de Negociación do Persoal Funcionario será a encargada de negocia-los futuros Acordos Reguladores para o Persoal Funcionario.

3. A composición da Mesa de Negociación do Persoal Funcionario será paritaria.

4. A Mesa de Negociación reunirse como mínimo 2 vez ó ano.

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

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

7. Ás materias e condicións de traballo comúns, e obxecto de negociación na referida Mesa Xeral, serán as previstas ao abeiro do disposto no artigo 37 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, nos artigos 152 e 153 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e en xeral calquera outra que 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.

*Artigo 17º.—Dereitos e deberes*

1. No relativo ós dereitos e deberes aos funcionarios/as ao servizo do Concello de Pazos de Borbén aplicarase o disposto pola lexislación vixente aplicable ó respecto.

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

*CAPÍTULO IV*  
*AUTONOMÍA LOCAL*

*Artigo 18º.—Autonomía local*

1. Todo o contido deste Acordo Regulador baséase no marco da autonomía da negociación colectiva das Corporacións Locais, arrincando, polo tanto, da autonomía e auto organización destas conforme a lei.

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 V*  
*CALIDADE DE SERVIZOS. REGULACION E XUSTIFICACION DE AUSENCIAS*

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

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

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

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

2. O persoal virá obrigado a comunicar perante a primeira hora da xornada laboral ao Concello todas aquelas ausencias e faltas de puntualidade e/ou permanencia do persoal no seu posto de traballo, en que se aleguen causas de enfermidade, incapacidade temporal e outras causas de forza maior que se produzan. Así mesmo comunicarase a unidade/servizo correspondente a maior brevidade no caso de ser causa sobrevida durante a xornada laboral. Dita xustificación trasladarase, de forma inmediata, á alcaldía como órgano que ostenta a xefatura en materia de persoal, sen prexuízo da súa ulterior xustificación acreditativa.

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

Nos supostos de ausencia parcial ao posto de traballo como consecuencia da asistencia a consulta, proba ou tratamentos médicos, dito período de tempo considerarase como de traballo



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

efectivo sempre que a ausencia se limite ao tempo necesario e se xustifique documentalmente polo empregado público a súa asistencia e a hora da cita.

As ausencias e faltas de puntualidade e permanencia do persoal no seu posto de traballo que non queden debidamente xustificadas, conforme ao criterios sinalados, darán lugar á correspondente deducción proporcional de haberes, previa comunicación o interesado.

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

Asemade, tamén serán admisibles os casos de ausencias por indisposición de seis días no ano natural, dos cales só tres poderán ter lugar en días consecutivos, non dando lugar a dedución retributiva ningunha, sempre e cando esta circunstancia sexa comunicada a unidade/servizo de pertenza. 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 catro horas ao mes, ou corenta e oito horas ao ano, tamén terán a consideración de xustificadas, non procedendo, xa que logo, dedución retributiva ningunha; todo ilo sen prexuízo de que exista a obriga de que ditas ausencias deban ser comunicadas. En todo caso, no momento en que se superen os devanditos cómputos horarios, ben sexan as oito horas en cómputo mensual, ou as corenta e oito en cómputo anual, procederase á dedución retributiva proporcional, considerando, a tal efecto, a totalidade de horas de ausencia contabilizadas.

3. No suposto de incapacidade temporal, risco perante o embarazo e risco durante a lactación natural, o parte médico acreditativo da baixa deberá presentarse na Secretaria do Concello non máis tarde do carto día desde que se iniciase esta situación, podendo adiantarse vía telemática. O mencionado parte deberá acreditar a ausencia de cada unha das datas na que a situación de incapacidade temporal, risco perante o embarazo e risco durante a lactación natural se producise, calquera que sexa a súa duración.

Os sucesivos partes médicos de confirmación da baixa inicial, así como os informes médicos de ratificación, deberán presentarse no rexistro do Concello ou mediante correo electrónico, como máximo o terceiro día hábil seguinte a súa expedición.

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

4. 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 Regulator, ás deducións retributivas que procederían a meros efectos informativos, advertíndose,

Código seguro de verificación: 35VX6I3SAB0ZQTVV



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

non obstante, que unha vez finalizado este período transitorio de dous meses, toda ausencia inxustificada que sobre pase os límites fixados ao efecto dará lugar a unha dedución de haberes proporcional. En todo caso, das medidas que se adopten para controlar a asistencia e permanencia no traballo informarase puntualmente á Comisión Paritaria de control e seguimento, así como aos órganos de representación dos traballadores.

## *CAPÍTULO VI*

### *SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS 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 Regulador comprométese a esgotar a vía do diálogo dentro da propia institución, acudindo á Comisión de seguimento e control do presente Acordo Regulador.

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

1. O Concello de Pazos de Borbén e os sindicatos máis representativos asinantes deste Acordo Regulador con representación no Concello poderán acordar a creación, configuración e desenvolvemento de sistemas de solución extraxudicial de conflitos colectivos.

2. Os conflitos a que se refire o punto anterior poderán ser derivados da negociación dos pactos e acordos, os derivados da aplicación e interpretación destes e, en xeral, os derivados da negociación, aplicación e interpretación dos acordos sobre as materias sinaladas nos artigos 30 e 31.2º da Lei 9/1987, excepto para aquelas materias para as que exista reserva formal de lei.

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

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

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

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

Código seguro de verificación: 35YX6I3SAB0ZQTVV



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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

*CAPÍTULO VII*  
*ASISTENCIA E PERMANENCIA NO TRABALLO*

*Artigo 21º.—Calendario laboral*

1. O calendario laboral ordinario para o persoal ao servizo do Concello de Pazos de Borbén será o que se estableza, con carácter xeral polos organismos competentes da Administración central, autonómica e local, dentro das súas respectivas competencias, e afecte ao conxunto da Administración Local de Galicia e ao Concello de Pazos de Borbén, 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 dependencias públicas, a excepción dos servizos de información e rexistro xeral que estará aberto de 9,00 a 13,00 horas 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 cando algunha ou algunhas festividade laborais de ámbito nacional ou Autonómico de carácter retribuído, non recuperable e non substituíble pola Comunidade Autónoma de Galicia, coincidan con sábado en dito ano.

O día 22 de maio (Santa Rita), festa dos empregados públicos da Administración Local, autorizarase unha dispensa horaria voluntaria de 3 horas ao final da xornada.

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.

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

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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) Durante a xornada de traballo poderase realizar dunha pausa, por un período de trinta minutos, que se computará como traballo efectivo, sempre que a xornada sexa de seis ou máis horas continuadas. Esta interrupción non debería afectar á prestación dos servizos e, con carácter xeral, poderá efectuarse entre as dez e as doce trinta horas no horario de mañá ou entre ás dezasete e ás dezanove trinta horas no horario de tarde. Será libre na quenda de noite.

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

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

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

## 6. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DA VIDA PERSOAL, LABORAL E FAMILIAR

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

6.1. Os/As empregados/as públicos/as do Concello de Pazos de Borbén que teñan ao seu cargo persoas maiores e ou dependentes, fillos/as ou persoas acollidas 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, ou con familiares conviventes que, por enfermidade ou avanzada idade, necesiten a asistencia doutras persoas terán dereito a flexibilizar nunha hora (1) diaria o horario fixo de xornada que teñan establecida ou á flexibilización da xornada de traballo dentro dun horario diario de referencia nos termos que regulamentariamente se determinen.

Idéntico dereito terá o persoal ao servizo da Administración pública galega que se atope en proceso de nulidade, separación ou divorcio, desde a interposición da demanda xudicial ou desde a solicitude de medidas provisionais previas ata transcorridos tres meses desde a devandita demanda ou solicitude.

6.2. Os/As empregados/as públicos/as do Concello de Pazos de Borbén 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,



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

así como outros centros específicos onde a persoa con discapacidade reciba atención, cos horarios dos propios postos de traballo.

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

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

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

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

O prazo ao que se 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. A duración da xornada de traballo no Concello de Pazos de Borbén será de 37 horas e media semanais de traballo efectivo, de promedio, en cómputo anual.





Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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. así como aqueles cursos de formación pertencentes ós Plans de Formación Continuada e os diferentes permisos considerados de traballo efectivo e non recuperables.

2. A xornada ordinaria de traballo do Concello de Pazos de Borbén realizarase, con carácter xeral, nas mañás de luns a venres, entre as 8:00 horas e as 15:00 horas de cada día, salvo modificacións ou flexibilidades negociadas coa representación sindical e con independencia dos horarios específicos que se estableza nos servizos con especiais características. O tempo de traballo restante ata completar a xornada semanal ou anual, realizarase en horario flexible, entre as 7:30 e as 15:30 horas,

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

A flexibilidade de horario fixo será solicitada por escrito ó Alcalde ou Concelleiro/a en quen delegue, dando conta ó Comité de Empresa u Delegados/as de Empresa tanto da solicitude como da resolución.

Establecerase un horario de atención o público de 09,00 a 14,00 horas de luns a venres en tódolos servizos do concello de Pazos de Borbén.

3. Durante o período comprendido entre o 1 de xuño e o 30 de setembro, ambos inclusive, co obxecto de conciliar a vida laboral e familiar dos empregados públicos do Concello de Pazos de Borbén establecerase un horario de 8,30 A 14,00. Os/as empregados/as públicos con xornada parcial terá unha redución proporcional ó tempo da súa xornada.

Así mesmo durante o período comprendido entre o 20 de decembro e o 7 de xaneiro ambos inclusive, establecerase unha xornada reducida de traballo de 8,30 A 14,00..

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

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

5. Dentro da xornada.

5.a) O tempo de traballo computarase de modo que tanto ó comezo como ó remate da xornada diaria, o traballador se atope no seu posto de traballo, considerándose como traballo efectivo aquel que sexa imprescindible para recoller, ordenar e gardar roupa, materiais e útiles

Código seguro de verificación: 35YX6I3SAB0ZQTVV



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

de traballo. A mesma consideración terá o tempo utilizado para cumprir coas normas de seguridade e hixiene.

5.b) 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.c) Todo o persoal terá dereito a un descanso mínimo semanal dous días ininterrompidos que, como regra xeral, comprenderá o 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.

Poderanse realizar servizos extraordinarios fora da xornada ordinaria de traballo, por razóns de prevención ou reparación de sinistros ou danos, imprevistos, ausencias, acumulación de tarefas, interrupcións do servizo, alteracións nas quendas de persoal ou outras circunstancias excepcionais derivadas das actividades propias do servizo público. A atención dos servizos extraordinarios fora da xornada normal de traballo que respondan ás características definidas no parágrafo anterior, excluídas as motivadas por razóns de forza maior, terán carácter voluntario, sen que ningún poida ser obrigado/a a facelas nin represaliado/a pola súa negativa.

6.a) Os servizos extraordinarios realizados fóra da xornada laboral terán unha consideración excepcional e terán que ser argumentados baseándose en excepcionais necesidades de servizo.

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

6.c) A compensación por horas extraordinarias será realizada en tempo de descanso, ou por compensación económica, conforme as contías fixadas neste Acordo Regulador no artigo correspondente as retribucións a elección do traballador. 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 tres días libres de compensación no trimestre seguinte á data da realización, se ás horas realizadas non ten sido compensadas no dito prazo.

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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

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

As fraccións de tempo traballadas que sexan inferiores a 20 minutos acumúláranse ata formar horas enteiras e días completos

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

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

∅ Entenderase por traballo en período nocturno, o efectuado entre as 10 da noite (22:00 horas.) e as 8 da mañá (08,00 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.

8. Establecerase en circular de alcaldía o procedemento ao que deberá de axustarse a tramitación para a realización de servizos extraordinarios fora da xornada laboral tendo en conta o establecido no presente artigo.

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

1. Estes servizos disporán dun sistema de quendas, atendendo á dispoñibilidade de persoal e ós servizos que se vaian realizar, respectando, en todo caso, o descanso entre xornadas, que non poderá ser inferior a 12 horas, así como, cando menos, 2 fins de semana de descanso ó mes.

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

3. O horario de prestación do servizo será negociado pola corporación local cos representantes dos traballadores, oídos os empregados afectados, excepto nos supostos en que dita comunicación sexa imposible, ao tratarse de situacións sobrevidas e de imposible previsión, así como nos casos de catástrofe, calamidade e forza maior.

#### *Artigo 24º.—Vacacións*

1. As vacacións anuais retribuídas do persoal serán de vinte e dous días hábiles anuais por ano completo de servizo, ou en forma proporcional ao tempo de servizos efectivos, e gozaranse polos traballadores, de forma obrigatoria, dentro do ano natural e ata o trinta de xaneiro do ano seguinte, e de xeito xeral procurarase que o goce da metade das mesmas entre o 1 de xuño e o 30 de setembro e en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, sempre que os correspondentes períodos de vacacións sexan compatibles coas necesidades do servizo. Sen



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

prexuízo do anterior se poderá solicitar o desfrute independentemente de ata 7 días hábiles por ano natural. Para estes efectos, os sábados non serán considerados días hábiles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Código seguro de verificación: 35YX6I3SAB0ZQTVV



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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

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

*Artigo 25º.—Permisos, licencia, excedencias e situacións administrativas*

*a) PERMISOS*

*1.—Permisos por falecemento, accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar*

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

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

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

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

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

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

No caso de enfermidade, que requira internamento hospitalario, intervención cirúrxica ou internamento rápido e recuperación na casa.

No caso de accidente, parte expedido por facultativo que especifique a necesidade de internamento hospitalario ou internamento rápido e recuperación na casa.

No caso de enfermidades ou accidentes que non teñan a consideración de graves, o permiso concederase exclusivamente cando se trate de persoas que convivan no domicilio do/da solicitante, (acreditando tal situación co Censo, Padrón municipal ou informe médico), e este xustifique que non existe no domicilio ningunha outra persoa que poida atende-lo enfermo. A duración deste permiso será de dous días.

En casos excepcionais de enfermidade de familiares ou persoas que convivan no domicilio do solicitante e afecten gravemente o normal desenvolvemento da vida familiar, o Alcalde, poderá autorizar permisos, redución de xornadas ou xornadas especiais en tanto se soluciona a situación, de acordo coa representación sindical.

7. Tres días por conciliación de vida familiar e laboral.

#### *2.—Permisos por traslado de domicilio*

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

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

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

Os/as funcionarios/as do concello ten 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*

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

#### *5.—Permiso por lactación*

1. Por lactación dun fillo menor de doce meses, Os/as funcionarios/as do concello ten dereito a ausentarse do posto de traballo durante unha hora diaria, a cal se pode dividir en dúas fraccións de media hora, ou ben a unha redución da xornada de traballo diaria nunha hora,



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

que, a elección da persoa titular do dereito, pode aplicarse ao inicio ou ao final da xornada de traballo, ou dividirse en dúas fraccións de media hora e aplicarse ao inicio e ao final da xornada. O tempo correspondente a este permiso pode acumularse total ou parcialmente en xornadas completas e facerse uso del en calquera momento despois do remate do período de duración do permiso por parto, adopción ou acollemento.

2. Cando os dous proxenitores traballen, o dereito ao permiso por lactación pode ser exercido indistintamente por calquera deles ou ratearse a súa duración.

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

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

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

1. Nos casos de nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, os/as funcionarios/as do concello ten 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/as funcionarios/as do concello ten dereito a unha redución por horas completas da súa xornada de traballo diaria de ata un máximo de dúas horas, coa diminución proporcional das súas retribucións.

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

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

2. Os/as funcionarios/as do concello ten dereito aos permisos necesarios para acompañar o cónxuxe ou a parella de feito á realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.

8.—*Permisos para a realización de tratamentos de fecundación asistida*

1. Os/as funcionarios/as do concello ten 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.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

2. Os/as funcionarios/as do concello ten dereito aos permisos necesarios para acompañar o cónxuxe ou a parella de feito á realización de tratamentos de fecundación asistida, nos termos establecidos pola alínea anterior.

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

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

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

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

1. Os/as funcionarios/as do concello ten dereito aos permisos necesarios para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal e de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral. A duración destes permisos limitarase ao tempo indispensable para o cumprimento dos deberes que os xustifican. Para tal efecto consideráranse deberes inescusables de carácter público e persoal os seguintes:

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

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

#### 11.—*Permisos por asuntos particulares*

1. Os/as funcionarios/as do concello ten dereito a permisos por asuntos particulares, sen necesidade de xustificación, coa duración prevista na lexislación básica do Estado. (seis días).

2. Concederanse por antigüidade ata dous días adicionais de permiso por asuntos particulares ao cumprir o sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional máis por cada trienio cumprido a partires do octavo

3. A concesión dos permisos regulados neste artigo queda condicionada ás necesidades do servizo.





Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

4. Estes días (por antigüidade tanto de asuntos propios e vacacións) non poderán acumularse en ningún caso ás vacacións anuais retribuídas. Se por causas de necesidades do servizo non puideran desfrutarse dentro do ano natural, poderase facer uso dos mesmos ata o 31 de marzo de ano seguinte.

5. Sen prexuízo do anterior, e sempre que as necesidades do servizo o permitan, os días por asuntos particulares así como, no seu caso, os días de permiso previstos no artigo 21.2. parágrafo primeiro, poderanse acumular aos días de vacacións que se desfruten de forma independente.

6. Os días asuntos particulares non poderán ser compensados en metálico ó non desfrute dos mesmos.

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

1. Nos casos de matrimonio ou unión de feito, os/as funcionarios/as do concello ten dereito a un permiso retribuído de quince días naturais ininterrompidos con plenitude de dereitos económicos.

2. Este permiso poderá acumularse ao período vacacional anual. No caso de celebración de matrimonio en sede civil e/ou relixiosa, separada no tempo, este permiso só se aproveitará unha vez. Os con viventes que aproveiten este permiso e que con posterioridade contraian matrimonio, non terán dereito a un novo permiso por esta causa.

3. Por matrimonio de parentes (país, irmáns, fillos, netos ou avós do interesado), os/as funcionarios/as desfrutarán dunha licencia de 1 día, sempre que estes se produzan en días laborais.

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

Os/as funcionarios/as do concello que teña a condición de reservista voluntario ou aspire a adquirir tal condición ten dereito aos permisos necesarios para a realización dos períodos de formación militar, básica e específica, e de formación continuada previstos na lexislación da carreira militar.

*14.—Permiso para acompañamento á consulta ou revisións médicas aos fillos e fillas, persoas maiores o seu cargo, ou familiares ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade e parellas de feito.* Convivintes (acreditando tal situación) e que teñan unha discapacidade igual ou superior ó 33%, polo tempo necesario e debendo xustificarse con parte de asistencia á consulta ou revisión.

*15.—Por razóns de garda legal, cando os/as funcionarios/as teñan o coidado directo de algún menor de idade, de persoa maior que requira especial dedicación, o de unha persoa con discapacidade que no desempeñe actividade retribuída, terá dereito a redución da súa xornada de traballo, coa diminución das súas retribucións que corresponda. Terá o mesmo dereito os/as funcionarios/as que precise encargarse do coidado directo dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poda valerse por sé mesmo e que non desempeñe actividade.*



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

16.—Por ser preciso atender o coidado dun familiar de primeiro grado, o traballador terá dereito a solicitar unha redución de ata 50% da xornada laboral, con carácter retribuído, por razóns de enfermidade moi grave e polo prazo máximo dun mes, prorrogable en circunstancias excepcionais e atendendo á extrema gravidade da enfermidade padecida, ata un período máximo de dous meses. Si houbera máis dun titular deste dereito polo mesmo feito causante, o tempo de desfrute de esta redución poderase ratear entre os mesmos, respectando en todo caso, o prazo máximo dun mes ou, se é o caso, de dous meses.

17.—*Permisos por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral e por razón de violencia de xénero.*

*a) Permiso por parto*

1. Nos casos de parto, a nai traballadora ten dereito a un permiso retribuído dezasete semanas ininterrompidas para o ano 2016 e de dezoito semanas ininterrompidas a partires do ano 2017, que se distribuirán a elección da persoa titular do dereito, sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto.

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

a) Discapacidade do fillo, dúas semanas máis.

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

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

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

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

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

6. Durante a duración do permiso previsto neste artigo os/as funcionarios/as do concello pode participar nos cursos de formación que convoque a Administración pública.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

*b) Permiso por adopción ou acollemento*

1. Nos casos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple, os/as funcionarios/as do concello ten dereito a un permiso retribuído de dezaoto 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 menor adoptado ou acollido, dúas semanas máis.

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

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

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

5. Durante a duración do permiso previsto neste artigo os/as funcionarios/as do concello pode 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.

*Especialidades nos casos de adopción ou acollemento internacional*

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

2. Con independencia do previsto na alínea anterior, nos casos recollidos por este artigo 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.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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

1. Nos casos de nacemento, acollemento ou adopción dun fillo, os/as funcionarios/as do concello que non estea a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento previsto nesta lei ten dereito a un permiso retribuído de vinte e nove días naturais de duración, do cal se fará uso a partir da data do nacemento, da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da efectividade da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción. Nos casos de parto, adopción ou acollemento múltiple, a duración deste permiso incrementarase 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 funcionarios/as do concello que estea a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento pode facer uso do permiso previsto neste artigo inmediatamente a continuación do remate do período de duración daquel nos seguintes supostos:

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

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

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

No suposto de matrimonio de mulleres ou de unións de feito en análoga relación de afectividade, ao ser unha delas a nai biolóxica, a que non sexa terá dereito ao permiso de paternidade nos termos fixados nesta alínea.

*d) Permiso por razón de violencia de xénero sobre os/as traballadores/as:*

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

*e) Os/as funcionarios/as do Concello* que teñan fillos/as con discapacidade terán dereito a ausentarse do traballo polo tempo indispensable para asistir a reunións de coordinación do seu centro educativo, ordinario de integración ou de educación especial, onde reciba atención, tratamento o para acompañalo si a de recibir apoio adicional no ámbito sanitario ou social.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

*f) Permiso por coidado de fillo menor afectado por cancro ou outra enfermidade grave; Os/as funcionarios/as terán dereito, sempre que ambos proxenitores, adoptantes ou acolletores de carácter preadoptivo ou permanente traballen, a unha redución da xornada de traballo de cando menos a metade da duración de esta, percibindo as retribucións íntegras con cargo aos presupostos do Concello, para o coidado, durante a hospitalización e tratamento continuado, do fillo menor de idade afectado polo cancro (tumores malignos, melanomas ou carcinomas) ou por calquera outra enfermidade grave que implique un ingreso hospitalario de 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, no seu caso, da entidade sanitaria concertada correspondente e, como máximo, ata que o menor cumpra os 18 anos.*

Cando concorran en ambos proxenitores, adoptantes ou acolletores de carácter preadoptivo ou permanente, polo mesmo suxeito e feito causante, as circunstancias necesarias para ter dereito a este permiso ou, no seu caso, poidan ter a condición de beneficiarios da prestación establecida para este fin no Réxime da Seguridade Social que lles sexa de aplicación, o persoal terá dereito á percepción das retribucións íntegras durante o tempo que dure redución da súa xornada de traballo, sempre que o outro proxenitor, adoptante ou 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

*g) Permiso ás traballadoras en estado de xestación* Recoñécese ás funcionarias 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.

#### *h) Garantía de dereitos*

Nos permisos regulados nesta sección os/as funcionarios/as do concello ten recoñecidas, con carácter xeral, as seguintes garantías:

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

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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.

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

**Graos de consanguinidade e afinidade.**

TITULAR/CÓNXUXE				
1º GRAO:	PAIS	SOGROS	FILLOS	XENRO/NORA
2º GRAO:	ABÓS	IRMANS	CUÑADOS	NETOS
3º GRAO:	BISABÓS	TIOS	SOBRIÑOS	BISNETOS
4º GRAO:	CURMANS			

*b) LICENCIAS**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 funcionaria embarazada, esta ten dereito a unha licenza durante o período de tempo necesario para a protección da súa saúde e a do feto, mentres persista a imposibilidade de reincorporarse ao seu posto de traballo ou a outro posto compatible co seu estado.

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

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

*2) Licenzas por asuntos propios*

1. Pódense conceder licenzas por asuntos propios sen retribución, cunha duración que, acumulada, non excederá tres meses cada dous anos de prestación de servizos efectivos.

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

### *3) Licenzas por enfermidade*

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

2. Os dereitos económicos os empregados públicos do concello durante o período de gozo das licenzas reguladas neste artigo e as súas prórrogas serán as establecidas no artigo 48 deste Acordo Regulador

### *4) Licenzas para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública*

1. Pódense conceder licenzas os/as funcionarios/as do concello para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública polo período máximo que regulamentariamente se determine, durante as cales se percibirán exclusivamente as retribucións básicas.

2. As licenzas previstas neste artigo pódense conceder igualmente os/as funcionarios/as do concello en prácticas que xa estivese prestando servizos remunerados na Administración como Persoal Funcionario, durante o tempo que se prolongue o curso selectivo ou o período de prácticas. Se os servizos como os/as funcionarios/as do concello de carreira se prestasen na mesma Administración en que se adquiriu a condición de Persoal Funcionario en prácticas, poderá optarse entre percibir as retribucións básicas que correspondan como Persoal Funcionario ou as retribucións previstas para os empregados públicos do concello en prácticas. Se os servizos como Persoal Funcionario de carreira se prestasen nunha Administración distinta daquela en que se adquiriu a condición de Persoal Funcionario en prácticas, percibiranse necesariamente as retribucións fixadas nesta última para os/as funcionarios/as do concello en prácticas.

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

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

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

### 6) Licenza para supostos de hospitalización prolongada

Os/as funcionarios/as terán dereito a unha licenza sen retribución de ata un mes de duración no caso de hospitalización prolongada por enfermidade grave ou enfermidade que implique repouso domiciliario do ou da cónxuxe, da parella de feito ou de parentes que convivan cos/as funcionarios/as.

### 7) Licencia por realización de estudos.

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

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

### c) EXCEDENCIAS e SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS

As/os funcionarias/os do Concello de Pazos de Borbén lles será de aplicación as excedencias establecidas nos capítulos VI e VII da LEI 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Para a determinación do alcance, contido e condicións xerais das situacións administrativas do persoal funcionario así como para os reservistas voluntarios será de aplicación a LEI 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia ou a normativa vixente, en cada momento, para o persoal funcionario ao servizo das administracións locais de Galicia, en todo aquilo que sexa compatible co tipo de relación laboral dos interesados, así como co Texto Refundido do Estatuto dos Funcionarios e restante normativa laboral aplicable, sendo de aplicación, en cada caso, a norma máis favorable ao funcionario/a.

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

As solicitudes de permisos por asuntos particulares, licenzas e vacacións, cando se separen do plan anula aprobado, deberán presentarse polos interesados/as no Rexistro do Concello cona antelación suficiente ao seu goce, mediante escrito dirixido ao Sr. Alcalde quen, de acordo coas necesidades do servizo e unha vez conformadas polos responsables da unidade administrativa de quen dependan, resolvera, sobre a súa autorización.

As solicitudes de permisos requiriran o aviso inmediato ao responsable da unidade administrativa de quen dependan sen prexuízo da súa ulterior acreditación.

Dita comunicación trasladarase, de forma inmediata, á alcaldía como órgano quen ostenta a xefatura en material de persoal.





Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

A acreditación documental xustificativa do permiso solicitado deberá presentarse no Rexistro Xeral do Concello dentro do prazo de sete días naturais contados a partires da data do comezo do permiso.

En caso de desatender as determinacións dos anteriores parágrafos procederase a descontar as percepcións salariais correspondentes, ao presumirse unha ausencia inxustificada.

A denegación de permisos, licenzas e vacacións por parte da alcaldía deberá ser debidamente motivada polas necesidades do servizo e notificada ao funcionario/a para o seu coñecemento

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

En todo caso, os días de permiso por: traslado de domicilio, asistencia a exames, matrimonio de parentes, enfermidades, accidentes ou falecemento de familiares, deberán coincidir necesariamente co día no que se produza o evento. e no caso do permiso por intervención cirúrxica o desfrute do permiso poderá iniciarse dentro do prazo de 7 días dende o do feito causante, e a elección do solicitante.

### *CAPÍTULO VIII*

#### *CONDICIÓN PROFESIONAIS*

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

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

2. En todo caso, na selección do seu Persoal Funcionario, o Concello de Pazos de Borbén estará ao disposto no presente Acordo Regulador, no título IV do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público no 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 laborais de Administración Local, así como na restante normativa que, en cada momento, resulte aplicable



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

*Artigo 28º.—Acceso*

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

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

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

4. Das bases xerais de cada convocatoria, tanto de persoal fixo como temporal, así como para a promoción interna e provisión de postos de traballo, serán acordados na Mesa Xeral de Negociación do Concello de Pazos de Borbén. As bases xerais do persoal interino serán acordadas na Mesa Xeral de Negociación.

5. Os Tribunais e/ou Comisións de Selección estarán integrados, de conformidade co establecido na do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no Decreto 364/95, de 10 de marzo, de ingreso do Persoal ó servizo da Administración do Estado, por un numero impar de membros, non inferior a 5 (excepto nos procesos de contratación temporal ou interino que será de 3), con seus respectivos suplentes, debendo posuír a totalidade destes un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o ingreso no grupo profesional do que se trate. Na súa composición debe atenderse ao artigo 36 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, para a igualdade de mulleres e homes.

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

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

As organizacións sindicais co representación no concello de empresa colaborarán coa Alcaldía e cos órganos de selección no desenvolvemento dos procesos selectivos

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

7. Os contratos de Persoal Funcionario interino que teñan a súa orixe nunha subvención das distintas administracións públicas competentes, rexeranse polas normas recollidas na



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

correspondente orde de convocatoria. As bases de selección se elaborarán especificamente para cada un destes procesos, e recollerán e valorarán axeitadamente as especiais circunstancias que se deriven das devanditas ordes, tales coma prazos de execución, requisitos dos/as candidatos/as, méritos a valorar e, no seu caso, contidos e tipoloxía das probas de selección entre outros aspectos.

*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 Regulador e na normativa vixente. Os órganos de selección velarán polo cumprimento do principio de igualdade de oportunidades entre sexos.

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

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

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

5. Os sistemas selectivos do Persoal Funcionario serán os de oposición, concurso oposición ou concurso, que poderán incluír unha ou varias probas para determinar a capacidade dos aspirantes e establecer a orde de prelación.

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

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

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

*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 permiti-la máxima axilidade na selección, en razón da urxencia requirida para ó desempeño transitorio dos postos de traballo ou das funcións correspondentes. O referido sistema deberá permiti-la máxima axilidade na selección, en razón da urxencia requirida para ó desempeño transitorio dos postos de traballo ou das funcións correspondentes. O referido sistema deberá permiti-la máxima axilidade na selección, en razón da urxencia requirida para ó desempeño transitorio dos postos de traballo ou das funcións correspondentes e tendo en conta o establecido nos artigos 23 e 200 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia”

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

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

3. O concello creará listas de contratación para cubrir prazas de xeito temporal ou interino en distintos postos de persoal funcionario ou categorías de Persoal Funcionario para facer fronte a contratación por incapacidade temporal, acumulación de tarefas, vacacións, permisos e licenzas.

*Artigo 31º.—Oferta de emprego público*

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

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

3. Cando, en cómputo anual e por grupos ou categorías profesionais, se exceda de 800 horas extraordinarias, deberá crearse unha nova praza no cadro de persoal., sempre e cando isto sexa



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

compatible coas dispoñibilidades orzamentarias e as previsións normativas vixentes e aplicables en materia orzamentaria.

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

4. O Concello de Pazos de Borbén, previo acordo cos representantes sindicais, aprobará e publicará anualmente no BOP dentro do prazo de 1 mes desde a aprobación do presuposto a oferta de emprego público o instrumento similar.

5. De acordo co establecido no artigo 37.1 e o artigo 61.7 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público as bases xerais e específicas das convocatorias dos distintos procesos selectivos serán acordadas coa Mesa Xeral de Negociación.

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

1. O Persoal Funcionario do Concello de Pazos de Borbén terá dereito ao desenvolvemento persoal a través da promoción profesional e a carreira profesional.

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

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

a. Recoñécese o dereito do Persoal Funcionario municipal á súa promoción profesional.

b. Dita promoción comprenderá no só a progresión de natureza vertical, senón tamén sistemas de progresión profesional dentro do posto de traballo desenvolvido, é dicir, unha carreira horizontal. Ámbolos dous sistemas de progresión non son excluíntes entre si, polo que os traballadores do Concello poderán progresar simultaneamente en ambas modalidades, sempre e cando se tivesen implantado nun mesmo eido.

c. A relación de postos de traballo, ou instrumento organizativo similar vixente no Concello, configúrase como instrumento que posibilita a progresión vertical, conforme ao sistema de provisión vixente en cada momento

d. A avaliación do desempeño e a competencia profesional adquirida constituirán elementos esenciais no desenvolvemento da carreira profesional.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

e. A xestión das necesidades de Recursos Humanos rexeráse polo criterio de preferencia do persoal do Concello para a cobertura das vacantes de prazas ou postos, mediante os respectivos procedementos de promoción interna e provisión de postos.

f. Os Plans de Formación procurarán que os traballadores públicos, ademais de mellorar nos coñecementos e habilidades que teñen relación directa co desempeño dos seus postos de traballo, poidan adquirir os coñecementos e habilidades que permitan o seu progreso profesional, e que esta formación superior sexa tida en conta como mérito á hora de participar en convocatorias de promoción interna ou de provisión de postos de traballo.

g. Ademais das modalidades de carreira profesional previstas no presente capítulo, o verdadeiro impulso ao progreso profesional vén dado pola orientación a este propósito das diferentes ferramentas de xestión de Recursos Humanos, que para a consecución dun verdadeiro pulo á carreira profesional deben ter necesariamente un proceso de xestión e actualización áxil.

h. O sistemas e procedementos que, en desenvolvemento dos criterios xerais establecidos no presente texto, así como na restante normativa de aplicación, ao respecto da Carreira profesional, sexa necesario concretar, serán obxecto de acordo coa Representación Legal dos Traballadores

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

#### *Artigo 33º.—Réxime e modalidades de Carreira Profesional*

As modalidades de desenvolvemento profesional do Persoal Funcionario serán as que de seguido se relacionan, cuxa materialización se fará efectiva de conformidade cos criterios fixados, ao respecto no presente Acordo Regulador; en todo caso, en todo o non regulado, de xeito específico, no presente Acordo Regulador, estarase ao previsto na normativa que resulte aplicable, en cada momento, ao Persoal Funcionario municipal, en todo aquilo que sexa compatible co tipo de relación laboral dos interesados, e sen prexuízo das peculiaridades que se poidan derivar do regulado no presente Acordo Regulador e da normativa laboral básica.

a) Carreira horizontal, que consiste na progresión de grao, categoría, chanzos ou outros conceptos análogos, sen necesidade de cambiar de posto de traballo e con criterios obxectivos de avaliación e valoración do desempeño e traxectoria profesional

b) Carreira vertical, que consiste no ascenso na estrutura de postos de traballo a través dos sistemas de provisión vixentes en cada momento

c) Promoción interna vertical, que consiste no ascenso dende unha categoría e/ou grupo ou subgrupo profesional a outro superior,



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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 funcionarios/as do Concello de Pazos de Borbén poderán progresar simultaneamente nas modalidades de promoción ou carreira horizontal e vertical e poderán participar o Persoal Funcionario de carreira e o Persoal Laboral fixo indistintamente.

*Artigo 34º.—Promoción Interna. Modalidades e criterios reguladores*

1. A promoción interna consiste no ascenso dende un grupo ou subgrupo profesional a outro superior (promoción interna vertical) ou dentro do mesmo grupo ou subgrupo (promoción interna horizontal)

2. As condicións e alcance xerais do exercicio do dereito á promoción interna do persoal municipal serán obxecto, de acordo coa Representación Legal dos Traballadores, no seo da Mesa Xeral de Negociación do persoal do Concello de Pazos de Borbén, e con anterioridade á aprobación do cadro de persoal orzamentario e OEP correspondente, en función das necesidades de persoal existentes, respectando, en calquera caso, os criterios xerais establecidos no presente texto e na normativa de referencia aplicable en cada momento.

*a) Promoción interna vertical*

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

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

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

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

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

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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 do Concello de Pazos de Borbén poderán acceder a outras categorías encadradas no mesmo grupo que teñan asignadas funcións substancialmente coincidentes no seu contido profesional e no seu nivel técnico, sempre que estean na posesión da titulación esixida en cada caso e superen os procesos selectivos establecidos a tal efecto.

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

#### *c) Promoción interna cruzada*

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

#### *Artigo 35º.—Provisión de postos de traballo e mobilidade e permutas*

1. A provisión de postos e mobilidade do Persoal Funcionario se realizará de conformidade cos mesmos criterios e normas legalmente aplicables, en cada momento, ao Persoal Funcionario ao servizo da Administración Local de Galicia, en todo aquilo que sexa compatible co tipo de relación laboral dos interesados, e sen prexuízo das peculiaridades que se poidan derivar do regulado no presente Acordo Regulador e da normativa laboral básica.

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

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

4. No referente ás situacións excepcionais e provisionais de cobertura de postos, ao marxe dos procedementos ordinarios de provisión referidos anteriormente, estarase ao previsto na





Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

normativa que resulte aplicable, en cada momento, os/as funcionarios/as, en todo aquilo que sexa compatible co tipo de relación laboral dos interesados, e sen prexuízo das peculiaridades que se poidan derivar do regulado no presente Acordo Regulador e da normativa laboral básica.

5. As Permutas entre Persoal Funcionario da Administración Local se rexerán pola mesma normativa que para o Persoal Funcionario do Concello de Pazos de Borbén.

*Artigo 36º.—Adaptación dos postos de traballo ás particulares condicións psicofísicas dos/as funcionarios/as do Concello de Pazos de Borbén*

1. As partes asinantes do presente Acordo Regulador se comprometen a realizar cantas actuacións fosen necesarias para garantir a plena adecuación do desempeño laboral dos/as funcionarios/as s 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 da crear, con este única finalidade, novos postos.

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

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

2. Adaptación dos postos é unha situación administrativa especial que ten por obxecto fundamental garantir unha adecuada aptitude psicofísica dos traballadores mentres permanezan en activo, asegurando a eficacia no servizo.

Na situación de adaptación dos postos 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 adaptación dos postos fose a insuficiencia das aptitudes psicofísicas e a mesma teña desaparecido, suposto no que o traballador deberá reintegrarse ao seu posto de orixe.

En función da dispoñibilidade de persoal e das necesidades orgánicas e funcionais do Concello, os/as funcionarios/as que pasen á situación de adaptación dos postos poderán ocupar aqueles postos de traballo que o Concello sinala na relación de postos de traballo, previa negociación.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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

3. Coa finalidade de desenvolver as previsións contidas, no presente Acordo Regulador, ao respecto da adaptación dos postos de traballo ás particulares condicións psicofísicas dos traballadores municipais, así como no tocante ao réxime de adaptación dos postos, as partes asinantes aprobarán un regulamento comprensivo dos criterios, normas e procedementos aplicables ao respecto.

#### *Artigo 37º.—Incompatibilidades*

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

#### *Artigo 38º.—Realización polo persoal funcionario propio das entidades locais de funcións e tarefas no ámbito territorial doutras entidades locais*

1.—De acordo co principio de colaboración interadministrativa, o persoal funcionario do Concello de Pazos de Borbén poderá realizar funcións e tarefas no ámbito territorial doutra entidade local e viceversa. Para iso, as entidades interesadas deberán formalizar o oportuno convenio, o cal especificará:

- a) ámbito de aplicación.
- b) Os servizos afectados pola realización de funcións e tarefas no ámbito territorial doutra entidade local.
- c) O persoal asignado ós devanditos servizos.
- d) As funcións e tarefas que desenvolverá o persoal afectado.

2.—No expediente deberá cosntar a conformidade do persoal afectado, que manterá en todo caso a súa relación funcional coa entidade local a que pertenza.

#### *Artigo 39º.—Uso da lingua galega e a linguaxe non sexista*

Os/as funcionarios/as do Concello de Pazos de Borbén 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 de Pazos de Borbén proporcionará os instrumentos axeitados para propiciar un coñecemento adecuado da lingua galega. Os/as funcionarios/as do Concello de Pazos de Borbén



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

teñen dereito a asistir a cursos de aprendizaxe, perfeccionamento e especialización do idioma galego, dentro do horario de traballo de acordo coas necesidades dos servizo. Nos mesmos termos o Concello de Pazos de Borbén facilitará o seu persoal os coñecementos necesarios para a implantación dunha linguaxe non sexista na Administración Local e o seu fomento na totalidade das relacións sociais, culturais e artísticas segundo o previsto no art.14.11 da LO 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

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

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

No caso de que os cursos de galego non se realicen dentro dun plan de formación lingüística do persoal ó cargo do Concello de Pazos de Borbén 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 IX SISTEMA RETRIBUTIVO

### *Artigo 40º.—Estrutura retributiva*

1. Sen prexuízo do fixado no presente Capítulo, a estrutura retributiva do Persoal Funcionario incluído no eido de aplicación do presente Acordo Regulador, será a mesma que a establecida para os funcionarios ao servizo da Administración Xeral do Estado ( Presupostos Xerais do Estado) e do Concello de Pazos de Borbén en cada momento.

Con este obxectivo, o Concello de Pazos de Borbén comprométese á elaboración dunha relación de postos de traballo para a ordenación de recursos humanos, que permita a fixación dunha estrutura de postos e das retribucións vinculadas aos mesmos. En tanto non se teña elaborado a RPT, ou instrumento organizativo similar, o sistema retributivo aplicable ao Persoal Funcionario será o que se establece no presente Acordo Regulador.

O réxime retributivo que se define no presente capítulo resultará aplicable ao Persoal Funcionario, así como a aquel Persoal Funcionario que, sen ter tal cualificación, se adscriba e vincule, formalmente, ao desenvolvemento de funcións de índole estrutural, de conformidade co previsto ao efecto pola RPT do Concello ou instrumento similar de ordenación de persoal vixente en cada momento.

A estrutura retributiva de todo o Persoal Funcionario ao servizo do Concello de Pazos de Borbén unificarse baixo os seguintes conceptos retributivos:



### *1. Retribucións básicas:*

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

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

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

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

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

a) As pagas extraordinarias, que serán dúas ao ano por un importe mínimo cada unha delas dunha mensuralidade do soldo e trienios e as retribucións complementarias de destino e específico, sen prexuízo das adecuacións que, respecto das mesmas, proceda realizar, como consecuencia das disposicións normativas aplicables en cada momento. Estas serán aboadas nos meses de xuño e decembro, salvo aqueles traballadores que as teñan prorrateadas no contrato individual.

### *2. Retribucións complementarias:*

a) O complemento de destino correspondente ao nivel do posto que se desempeñe, conforme ao previsto na Relación de Postos de Traballo, ou instrumento similar de ordenación de persoal vixente no Concello, e será igual para todos os postos do mesmo nivel.

b) O complemento específico destinado a retribuír as condicións particulares dos postos de traballo en atención á súa especial dificultade técnica, dedicación, responsabilidade, incompatibilidade, perigosidade ou penosidade. En ningún caso poderá asignarse máis dun complemento específico a cada posto de traballo. A súa contía se correspondera co previsto na Relación de Postos de Traballo, ou instrumento similar de ordenación de persoal vixente no Concello

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

O límite global da súa contía será fixado nos orzamentos anuais. A súa asignación, que corresponderá á Alcaldía, realizarase conforme criterios obxectivo de reparto e asignación individualizada. Os devanditos criterios serán obxecto de negociación coa representación legal dos traballadores e posterior aprobación por parte do Pleno. As cantidades que perciba cada traballador serán públicas. Trala entrada en vigor do presente Acordo Regulador, o Concello de Pazos de Borbén comprométese a desenvolver un baremo para a asignación do complemento de produtividade entre todos os/as funcionarios/as, onde se avaliará, as ausencias, as actividades extraordinarias e o interese ou iniciativa no desempeño do posto de traballo, xunto a outros criterios que se acorden na Mesa Xeral de Negociación, valorando en todo caso o bo facer profesional.

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

A compensación por horas extraordinarias, será realizada en tempo de descanso de acordo co establecido no artigo 22.7.c e só excepcionalmente, de xeito motivado e ante a imposibilidade, por razóns de servizo, de dita compensación horaria, se procederá a súa compensación económica, conforme coas contías fixadas a continuación:

GRUPOS	HORA EXTRA NORMAL	HORA EXTRA EN SABADO, DOMINGO, FESTIVO, DIA DE DESCANSO OU NOITE (+ 1.75 )	HORA EXTRA EN SABADO, DOMINGO, FESTIVO, DIA DE DESCANSO E NOITE (+ 2)
1 / A1	23,71 €	41,49 €	47,42 €
2 / A2	19,65 €	34,39 €	39,30 €
3 / C1	16,47 €	28,82 €	32,94 €
4 / C2	15,09 €	26,41 €	30,18 €
5 / AP	13,89 €	24,31 €	27,78 €

1.—O valor das horas extraordinarias actualizarase anualmente na mesma contía da suba do IPC real anual.

2.—Traballo en domingo ou festivos.

Aqueles funcionarios/as que teñan que realizar a súa xornada en domingo ou festivo, percibirán unha gratificación de 50 euros por cada domingo ou festivo traballado, que se incrementará anualmente na mesma contía da suba do IPC real anual.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

### *3.—Complemento de Nocturnidade*

Os/as funcionarios/as que realicen actividade laboral entre as 22.00 horas e as 6:00 horas, percibirán unha gratificación equivalente ao 25% do seu soldo e trienios de cada xornada nocturna traballada ou parte proporcional da mesma.

O valor das horas extraordinarias actualizarase anualmente de conformidade co disposto pola suba do IPC real anual.

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

a) As retribucións básicas dos/as funcionarios/as do Concello devengarase, 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 funcionarios/as do Concello devengarase cada ano na contía e coa periodicidade previstas na correspondente Lei de presupostos xerais do Estado, conforme ao nivel asignado a cada posto de traballo ou, no seu caso, ao grado persoal consolidado correspondente a cada traballador.

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

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

### *4.—Traballos de superior categoría e substitucións*

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

Os/as funcionarios/as que desempeñen un posto de traballo dunha escala ou categoría superior percibirán a diferenza da totalidade das retribucións que ten o posto para o que foi nomeado Cando se trate de vacante a duración de dita situación terán unha duración máxima de dous anos prorrogable por outro, en caso de non haberse cuberto o posto con carácter definitivo.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

*Artigo 41º.—Indemnizacións e Participación en órganos de selección de persoal*

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

*a) INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DO SERVICIO:*

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

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

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

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

*c) GRATIFICACIÓN ESPECIAL.* Para todo o persoal que por necesidades do servizo, se vexa obrigado a traballa-las noites dos días 24 e 31 de Nadal e 5 de Xaneiro, deberán compensarse cunha gratificación especial, igual ó valor dobre dunha xornada normal de traballo efectivo.

*d) PARTICIPACIÓN EN TRIBUNAIS OU ÓRGANOS DE SELECCIÓN DE PERSOAL.* Ós efectos de percepción de asistencias aos órganos de selección deste Concello se clasifican e aboan de conformidade co establecido na normativa vixente en cada momento.

*Artigo 42º.—Nómina*

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

*Artigo 43º.—Recoñecemento de servizos prestados*

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

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

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

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

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

*Artigo 44º.—Non discriminación en materia de retribucións e outros*

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

*CAPÍTULO X*  
*CONDICIÓN ECONÓMICAS E SOCIAIS*

*Artigo 45º.—Constitución dun fondo social*

1. O Concello de Pazos de Borbén dotará, nos seus presupostos municipais anuais, unha partida ou fondo para o financiamento de gastos de natureza social e sanitaria do todo o seu persoal, incluído o laboral.

A dotación desta partida, así como as accións financiadas con este fondo, serán obxecto de negociación na Mesa Xeral de Negociación do Persoal do Concello de Pazos de Borbén, e que para o ano 2.016 establecece en 2.500€, para todo ó persoal laboral e funcionario.





Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

2. A xestión e a asignación individualizada do importe desta partida realizarase de conformidade co Regulamento de Acción social que deberá ser aprobado polo Pleno, previa negociación na Mesa Xeral de Negociación do Persoal do Concello de Pazos de Borbén, mediante unha Comisión creada ao efecto e que estará composta como mínimo por (1 funcionario e 1 laboral) pola parte sindical, 1 técnico de servizos sociais do concello e o Alcalde ou concelleiro en quen delegue que será creada un prazo máximo de 6 meses

3. Terán dereito ás axudas derivadas do fondo social polos gastos da unidade familiar os/as empregados/as públicos/as en activo no momento da convocatoria que leven prestando servizos no Concello un mínimo de un ano no período de dous anos.

*Artigo 46º.—Anticipos:*

1. Os/as funcionarios/as incluídos no eido de aplicación do presente Acordo Regulador poderán percibir un anticipo de ata tres mensualidades do seu salario íntegro ou ata 3.000€, debéndose reintegra-lo devandito anticipo en doce, dezaioito ou vintecatros mensualidades; estes anticipos serán concedidos sen xuro ningún.

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

3. Os/as funcionarios/as poderán solicitar tanto o anticipo de tres, dúas ou unha soa mensalidade.

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

*Artigo 47º.—Asistencia xurídica, responsabilidade civil e plans de pensións*

1. O Concello de Pazos de Borbén garantirá a prestación de asistencia xurídica especializada a tódolos/as funcionarios/as que a precisen por razón de conflitos con terceiros derivados da prestación do servizo.

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

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

4. Do mesmo xeito, concertará unha póliza de seguro colectivo de accidentes para os seus funcionarios/as, que cubra os riscos de morte e incapacidade laboral permanente absoluta.

Con este fin solicitará ofertas-orzamentos de varias entidades, co obxecto de establece-los importes concretos de indemnización, que deberán ser negociados coa representación sindical e as citadas continxencias deberán derivarse, en calquera caso de accidente laboral, incluído o



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

accidente “ in itinere “ e a enfermidade profesional, e as indemnizacións serán independentes daquelas que lles correspondan aos traballadores ou familiares en virtude da lexislación vixente.

A Póliza de seguros deberá garantir as seguintes prestacións:

- \* Morte por accidente, “in itinere” ou enfermidade profesional
- \* Invalidez permanente total por causa común
- \* Invalidez permanente total por accidente, “in itinere” ou enfermidade profesional.
- \* Invalidez permanente absoluta por causa común.
- \* Invalidez permanente absoluta por accidente, “in itinere” ou enfermidade profesional.

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

*Artigo 48º.—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 do presente Acordo Regulador, adecuarase aos criterios que a continuación se relacionan, sen prexuízo das adecuacións que proceda realizar como consecuencia das previsións e limitacións normativas vixentes, en cada momento, ao respecto desta materia.

1. Aboarase 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.

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

- Maternidade.
- Por enfermidades crónicas, irreversibles e/ou incurables.
- Por enfermidades relacionadas con discapacidades recoñecidas cun grao do 33% ou superior.
- Por necesidades de tratamento ou terapia hospitalaria como por exemplo diálise.
- Por procesos oncolóxicos.
- Por períodos de recuperación ou postoperatorios.
- Baixa ou risco por embarazo



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

- Risco durante a xactancia natural.
- Paternidade.
- Tamén por Incapacidade Temporal sen hospitalización provocada por enfermidades/patoloxías crónicas, dexenerativas, irreversibles e/ou incurables. Neste caso, se require a existencia de diagnóstico médico oficial que acredita que as situacións de incapacidade temporal se derivan de ditas enfermidades/patoloxías.
- Por recaídas por procesos anteriores incluídos neste punto.
- Por accidente.

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

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

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

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

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

## *CAPÍTULO XI*

### *RÉXIME DISCIPLINARIO*

#### *Artigo 49º.—Réxime disciplinario*

1. O persoal funcionario incluído no eido de aplicación do presente Acordo Regulador queda suxeito ao réxime disciplinario recollido no título VII, do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público no título IX da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e demais normas que resulten aplicables ao Persoal Funcionario ao servizo da Administración Local de Galicia, en todo aquilo que sexa compatible co seu réxime xurídico. En todo o non previsto por este Acordo Regulador e a normativa de referencia, será de aplicación ao fixado pola lexislación laboral.

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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

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

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

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

## CAPÍTULO XII

### CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN

#### *Artigo 50º.—Consolidación de emprego temporal*

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

Así mesmo será de aplicación a Disposición Transitoria Cuarta. Consolidación do emprego público da do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público ou o establecido na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia

2. Como criterio xeral, tódolos postos e prazas de carácter estrutural, cubertos con contrato temporal, indefinido ou interino, terán a consideración de postos consolidables, e por tanto susceptibles de ser sometidos á oferta pública durante a vixencia deste Acordo Regulador.

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

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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

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

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

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

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

g) As bases xerais e específicas de tódalas convocatorias serán previamente acordadas cos/as Delegados/as de Persoal Electos/as ou Sindicatos máis representativos.

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 esixírselles, para o ingreso, a mesma titulación que a esixida para o acceso á contratación temporal na mesma categoría profesional.

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

#### *Artigo 51º.—Procesos de funcionarización*

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

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

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

b) Poderán participar nos procesos o Persoal Funcionario fixo que desempeñe funcións propias de Persoal Funcionario, e reúnan os requisitos xerais de acceso ao emprego público establecidos no presente Acordo Regulador e na normativa aplicable.

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

### CAPÍTULO XIII Formación

#### *Artigo 52º.—Principios xerais*

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

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

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

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

#### *Artigo 53º.—Plans de formación*

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

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

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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

*Artigo 54º.—Acceso a formación*

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

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

*CAPÍTULO XIV**SAÚDE E SEGURIDADE: APLICACIÓN DA LEI DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS**Artigo 55º.—Introdución*

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

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

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

*Artigo 56º.—Ámbito de aplicación*

O disposto no presente Acordo Regulador será de aplicación xeral ó persoal da Administración local e ós seus organismos autónomos, se os houber.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

*Artigo 57º.—Servizos de prevención*

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

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

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

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

*Artigo 58º.—Consulta e participación*

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

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

*Artigo 59º.—Comité de seguridade e saúde*

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

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





Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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

4. A constitución do comité de seguridade e saúde farase proporcionalmente ó número de efectivos do Persoal Funcionario e laboral existente no ámbito de representación correspondente.

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

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

#### *Artigo 60º.—Delegados de prevención*

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.

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

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

- \* Ata 49 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.

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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

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

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

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

*Artigo 61º.—Saúde e seguridade:*

En todo caso:

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

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

3. No Concello de Pazos de Borbén haberá como mínimo 1 delegado de prevención, sexa cal fose o seu número de cadro de persoal.

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

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

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

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

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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

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

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

*Artigo 62º.—Recoñecementos médicos periódicos*

Os/as funcionarios/as do Concello de Pazos de Borbén terán dereito a que se lles realicen recoñecementos médicos anuais de conformidade coa lexislación vixente. Dito recoñecemento será realizado en locais axeitados para tal fin (clínicas, centros médicos), que garantan a intimidade do traballador/a e confidencialidade dos seus datos persoais.

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

*CAPÍTULO XV*  
*DEREITOS SINDICAIS E DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA*

*SECCIÓN 1ª. DO DEREITO Á ACTIVIDADE SINDICAL*

*Artigo 63º.—Dereito á sindicación e protección do dereito á actividade sindical*

1. Os/as funcionarios/as do Concello de Pazos de Borbén ten dereito a sindicarse libremente en defensa e promoción dos seus intereses profesionais, económicos e sociais.

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

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

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

- a) Influír nas condicións de emprego do/a traballador/a para que este se afilie ou non a unha central sindical, que deixe de ser membro dela, ou que renuncie á actividade sindical.
- b) Fustigar ou relegar a calquera traballador/a no seu lugar de traballo, ou prexudicalo de calquera xeito a causa da súa pertenza a unha central sindical ou da súa participación nas actividades sindicais.
- c) Condicionar o emprego público á esixencia de afiliación ou non a calquera central sindical, ou á esixencia de causar baixa na mesma.

*Artigo 64º.—Exercicio da actividade sindical*

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

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

*Artigo 65º.—Respecto ás necesidades do servizo*

Os dereito recoñecidos aos/as funcionarios/as 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 66º.—Dereito a constituír seccións sindicais*

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

*Artigo 67º.—Constitución das seccións sindicais*

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

2. De non cumprise 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 68º.—Atribucións das seccións sindicais*

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

g) Convocar e celebrar reunións e asembleas, tanto de afiliados como de todo ou parte do persoal nos termos previsto no Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e a do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

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

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

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

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

*Artigo 69º.—Delegados sindicais*

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

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

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

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

c) Convocar as reunións da sección sindical.

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

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

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



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

*Artigo 70º.—Sixilo profesional*

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

*SECCIÓN 3ª . DO DEREITO Á REPRESENTACIÓN COLECTIVA**Artigo 71º.—Os representantes do persoal*

O Comité de Empresa ou, no seu defecto, os delegados de persoal, son os órganos de representación específica do conxunto do persoal laboral do Concello de Pazos de Borbén, e son os representantes específicos deste persoal diante do Concello, sen prexuízo da representación que corresponda aos delegados das seccións sindicais en relación cos seus afiliados.

*Artigo 72º.—Garantías e facultades*

Sen prexuízo do previsto no Estatuto dos Traballadores e demais normativa vixente ao respecto, os membros do comité de empresa ou delegados de Persoal Funcionario terán as seguintes garantías e facultades:

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

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

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

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

d) Dispor dun crédito de 15 horas mensuais retribuídas para o exercicio das súas funcións—ou do cómputo horario que, en cada caso, e segundo as previsións normativas vixentes, resulte igualmente aplicable . Para estes efectos non se computarán as horas empregadas en xuntanzas con representantes da corporación e se lles compensará a aqueles delegados/as que realicen estas xuntanzas fora da xornada laboral.

e) Poderanse acumular nun ou varios membros dos representantes do persoal ou delegados da sección sindical as horas sindicais correspondentes a outros membros dos órganos de



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

representación e delegados da mesma sección sindical, sen exceder do máximo total, podendo quedar relevado ou relevados do traballo, sen prexuízo da súa remuneración, e da súa promoción e carreira profesional tanto a nivel horizontal como vertical.

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

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

#### *Artigo 73º.—Competencias*

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

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

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

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

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

#### *Artigo 74º.—Capacidade e sixilo profesional*

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

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





Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

*SECCIÓN 4ª . DO DEREITO DE REUNIÓN**Artigo 75º.—Dereito de reunión*

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

*Artigo 76º.—Lexitimación para o exercicio*

Están lexitimados para convocar reunións:

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

*Artigo 77º.—Do lugar e momento da reunión*

1. As reunións no centro de traballo autorizaranse, preferentemente, fora das horas de traballo, salvo acordo entre o órgano competente en materia de persoal e aqueles que 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 do Comité de Empresa e 5 horas a disposición das Seccións Sindicais constituídas) e só se poderán denegar por mor de forza maior. A resolución denegatoria deberá ser motivada.

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

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

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

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

*Artigo 78º.—Convocatoria da reunión*

Os requisitos para celebrar unha reunión son os seguintes:

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

b) Indicar no escrito:

a. Día, hora e lugar de celebración.

b. Colectivo ao que se convoca.

c. Orde do día.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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

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

*Artigo 79º.—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.

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

*Artigo 80º.—Taboleiros de anuncios, locais e medios de impresión*

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

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

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

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

*CAPÍTULO XVI*  
*SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL*

*Artigo 81º.—Grupos profesionais*

1. Co obxecto de acadar unha homologación real do persoal funcionario e laboral do Concello de Pazos de Borbén, ao mesmo tempo que se reflicte a situación actual, na que xa se aplica un sistema de equiparación profesional entre ambos colectivos, e co gallo de facilitar unha xestión

Código seguro de verificación: 35YX6I3SAB0ZQTVV



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

áxil e integral dos cadros de persoal, ao Persoal Funcionario incluído no eido de aplicación do presente Acordo Regulador seralle de aplicación o mesmo sistema de clasificación profesional, en grupos, que o vixente, en cada momento, para o persoal funcionario do Concello de Pazos de Borbén.

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

GRUPO LABORAL	GRUPO LABORAL DE EQUIVALENCIA	GRUPO DE TITULACIÓN	NIVEL MINIMO	NIVEL MAXIMO
1/A	<b>GRUPO A</b>  <b>Subgrupo A1</b>	Título universitario de Grao ou equivalente  Título de Doutor/a, Licenciado/a, Enxeñeiro/a, Arquitecto/a ou equivalente	20	30
1/B	<b>GRUPO A</b>  <b>Subgrupo A2</b>	Título universitario de Grao ou equivalente  Diplomado/a ou equivalente	18	28
2/B	<b>B</b>	Título de Técnico/a Superior, ou equivalente	16	26
3/C1	<b>GRUPO C</b>  <b>Subgrupo C1</b>	Título de Bacharelato, Formación Profesional de Segundo Grao ou equivalente.	14	25
4/C2	<b>GRUPO C</b>  <b>Subgrupo C2</b>	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primeiro Grao ou equivalente.	12	20
5/A.P.	<b>Agrupacións Profesionais</b>		10	14

Código seguro de verificación: 35VX6I3SAB0ZQTVV



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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

En base ao disposto na disposición transitoria terceira do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, será de aplicación, co carácter transitorio estipulada na mencionada disposición, o modelo de equiparación sinalado a tal efecto para os grupos profesionais existentes con anterioridade á entrada en vigor desta normativa, sen prexuízo das modificacións que proceda realizar como consecuencia do desenvolvemento normativo que sexa de aplicación para o Persoal Funcionario ao servizo da administración local de Galicia.

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

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

#### *Artigo 82º.—Clasificación profesional*

1.—O Persoal Funcionario incluído no eido de aplicación do presente Acordo Regulador clasificarase, de acordo co grupo en que se integra, e con arranxo ás súas funcións e características profesionais, nos seguintes grupos e categorías profesionais

2.—Corresponderalle á Comisión Paritaria de Seguimento e Control do Acordo Regulador a supervisión da aplicación efectiva do sistema de clasificación profesional que se ven de definir, encargándose do estudo e análise das dúbidas e/ou problemáticas que poidan existir, trala entrada en vigor do Acordo Regulador, ao respecto da integración dos traballadores nos diferentes grupos e categorías profesionais.

### *CAPÍTULO XVII* *PRENDAS DE TRABALLO.*

#### *Artigo 83º.—Prendas de traballo*

O concello de Pazos de Borbén asume o compromiso e a obriga de subministrar axeitadamente, en tempo e forma e suficientemente, a roupa de traballo para todo o persoal que por razóns do servizo teña a necesidade de utilizala.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

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

O Concello subministrará a cada traballador/a que así o precise, roupa de inverno e de verán, coincidindo as entregas cos meses de outubro e maio respectivamente. Como mínimo en cada entrega de roupa de traballo, serán subministrados 2 equipos completos, a excepción do calzado, que será de 1 par.

A roupa de traballo que por accidente ou outras causas xustificadas quedase inutilizable, será substituída inmediatamente polo concello, debendo o traballador/a entrega-la peza ou pezas inservibles.

Prendas de traballo de carácter opcional para o persoal técnico de Administración Especial. En tódolos casos os xefes dos servizos e unidades nas cales presten os seus servizos persoal con dereito a prendas de traballo, formularán ca debida antelación e de acordo coas necesidades, proposta de adquisición que será informada polo Comité de Seguridade e Saúde con carácter previo á confección, por parte do Servizo de Contratación, do correspondente Prego de Cláusulas Administrativas-Particulares e de Prescricións Técnicas. Así mesmo aquel órgano será informado pola Mesa de Contratación das propostas de adxudicación dos contratos de adquisición.

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

Tódalas prendas de traballo, excepto prendas de uniforme, levarán anagrama ou logotipo identificativo do Concello do Pazos de Borbén para aqueles traballadores fixos ou indefinidos.

#### *Prendas de entrega periódica*

A efectos da protección dos/as empregados/as públicos/as, o Concello de Pazos de Borbén entregará as prendas de protección nunha entrega antes do 1 de marzo de cada ano, distribuídos do seguinte xeito:

#### *CON CARÁCTER XERAL:*

1 Anorak cada dous anos, un pantalón de frío e un chaleco para tódolos/as empregados/as públicos/as do servizos exteriores.

Roupa de verán: 1 chaquetilla, 1 xersei de verán, 2 camisas de manga corta, 2 pantalóns e 1 par de zapatos.

Roupa de inverno: 1 chaquetilla, 2 xerseis de inverno, 3 camisas de manga larga, 2 camisetas interiores térmicas, 2 pantalóns, 1 chaleco sen mangas, 1 par de zapatos, 1 par de botas de goretex.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

LIMPADORAS: 1 Casaca, 1 pantalón, un chaqueta, zoco o zapato, unhas botas de auga e luvas e un anorak

#### *Normas xerais de utilización de prendas*

1.—Tanto as prendas de entrega periódica, como as de seguridade no traballo, serán de uso obrigatorio durante as horas de servizo, que deberá conservar o/a traballador/a nas mellores condicións de limpeza e presentación, sen prescindir de ningún dos distintivos característicos do mesmo, e introducir neles modificación algunha, prohibíndose a súa utilización fora do horario de traballo.

2.—Se dotarán de armario e vestiario adecuado ós Servizos Municipais, que utilicen prendas de traballo, sinaladas no presente Acordo Regulador.

3.—O persoal que utilice prendas ou equipos de protección e sempre de acordo a súa formación e seguindo as instrucións dos seus superiores deberá aterse ás normas que sobre este material se conteñen no R.D. 773/1997, sobre equipos de protección individual, en canto á utilización e coidados.

4.—Polos xefes dos servizos e as unidades, sen prexuízo das competencias atribuídas pola lexislación vixente ós Delegados de Prevención, se adoptarán as medidas oportunas, que garantan a aplicación das normas sobre utilización das prendas reguladas no presente Acordo Regulador e no R. D. antes citado, e proporán, cando sexa necesario, as eventuais modificacións ás mesmas, dando conta ó Comité de Seguridade e Saúde das irregularidades observadas.

5.—Os prazos de utilización das prendas e uniformes, así como a especificación dos mesmos, son os establecidos neste Acordo Regulador. Poderá esixirse a entrega da prenda usada ó recibir a prenda nova. A entrega farase, en todo caso, no primeiro semestre do ano en curso.

6.—O Persoal Funcionario carácter temporal e colaboradores deberán devolver a roupa de traballo entregada unha vez finalice á relación laboral que os vincula ó Concello.

#### *Cláusulas adicionais*

##### *Cláusulas adicional Primeira.*

Este Acordo Regulador, entrará en vigor, en tódalas súas cláusulas, apartados e articulado, a data da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e durante o período de vixencia do presente Acordo Regulador, as retribucións establecidas no mesmo experimentarán o incremento que determine, para cada exercicio, a Lei de Presupostos Xerais do Estado e restante normativa de aplicación; todo elo sen prexuízo das adecuacións e revisións retributivas que, dentro dos límites legais fixados ao respecto, proceda realizar para garantir a adecuación das mesmas ao contido e características dos postos de traballo, así como as que se deriven do grado de consecución dos obxectivos fixados e do resultado individual da súa aplicación.



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

### *Cláusula adicional Segunda*

Poderá ser denunciado por calquera das partes tres meses antes da súa finalización de vixencia, marcada e acordada para o remate do ano 2020 e seguirá vixente mentres non fose negociado outro.

No caso de non ser denunciado por ningunha das partes, continuará vixente plenamente en todo o seu contido, e prorrogado por anos naturais, en tanto en canto non sexa negociado outro.

### *Cláusula adicional Terceira*

Ata a entrada en vigor da nova RPT, o Concello comprométese a incrementar na mesma porcentaxe retributiva tódolos postos de traballo aos que nos derradeiros dez anos no ten sufridos incrementos retributivos, exceptuados os establecidos nos Orzamento Xerais do Estado de cada ano.

Se perante o derradeiro ano de vigor do presente Acordo Regulador no ten entrado en vigor a RPT do Concello estudarase una táboa retributiva de aplicación a todo o Persoal Funcionario.

### *Cláusulas adicional Carta*

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, cara a determinar as prazas que, en función das tarefas que veñen desempeñando, a especial cualificación ou dificultade técnica, os requisitos esixidos para o desempeño, etc., son susceptibles de transformar en prazas de grupo superior e provelas mediante procesos de promoción interna.

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

### *Cláusulas adicional Quinta*

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

### *Cláusula adicional Sexta*

Será de aplicación no Concello de Pazos de Borbén, aos efectos do presente Acordo Regulador, o Decreto 101/2015, polo que se crea a Comisión Tripartita Galega para a inaplicación de Convenios colectivos



Venres, 20 de outubro de 2017

Núm. 202

*Cláusula adicional Sétima*

Os/As empregados/as públicos/as do Concello de Pazos de Borbén se lle incrementará un nivel de complemento de destino cada trienio devengado ao cumprimento do 4º trienio tendo en conta o nivel máximo legal establecido na Xunta de Galicia, establecidos polo Decreto 93/1991 do 20 de marzo que aproba o regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna e como se recolle no artigo 81 deste acordo regulador,

*Polo Concello*

Alcalde-Presidente do Concello de Pazos de Borbén

Asdo.: Andrés Iglesias Rodríguez

(NIF 36.042.572P)

Secretario do Concello de Pazos de Borbén

Asdo.: Miguel Ángel Gómez Álvarez

(NIF 07.799.275K)

*Polas Organizacións Sindicais*

En representación de CSIF En representación de CIG

Asdo; Jerónimo Fernández Vicente Asdo; Carlos Igrexas Martínez

(NIF 11.940.260V) (NIF 36.036.909A)

Polo Persoal Funcionario

A Delegada

Asdo; M<sup>a</sup> Begoña Tellado Míguez

(NIF 52.500.260T)

