

**CONVENIO COLECTIVO
DE APLICACIÓN AO
PERSOAL FUNCIONARIO
DO CONCELLO DE
TOURO 2021-2023**

**Edición de maio 2021,
contén:**

- **Versión inicial (BOP A
Coruña nº 87
(11.05.2021))**



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

XUNTA DE GALICIA

Consellería de Emprego e Igualdade

Xefatura Territorial da Coruña

Servizo de Relacións Laborais

Resolución de inscrición e publicación do acordo regulador do persoal funcionario do Concello de Touro 2021-2023

Con data 22 de xaneiro de 2021 tivo entrada o acordo regulador do persoal funcionario do Concello de Touro 2021-2023, da provincia da Coruña, asinado o 16 de decembro de 2020 e aprobado polo pleno do concello o 30 de decembro de 2020.

Con data 4 de maio de 2021 achégase o texto de alegacións do acordo regulador que foi requirido con data 29 de abril de 2021.

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

Considerando que a Xefatura Territorial de Emprego e Igualdade da Coruña é competente para resolver a inscrición do acordo regulador do persoal funcionario do Concello de Touro 2021-2023 e para dispoñer a súa publicación segundo o disposto no artigo 62.2 en consonancia co artigo 28 do Decreto 215/2020, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Emprego e Igualdade (DOG núm. 253, do 17 de decembro de 2020).

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

1. A inscrición do acordo regulador do persoal funcionario do Concello de Touro 2021-2023 no rexistro de convenios e acordos colectivos de traballo da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. A remisión do acordo regulador do persoal funcionario do Concello de Touro 2021-2023 ao Boletín Oficial da Provincia da Coruña para a súa publicación.

A Coruña, 5 de maio de 2021.

A xefa territorial de Emprego e Igualdade

Judit Fontela Baró

ACORDO REGULADOR DO PERSOAL FUNCIONARIO AO SERVIZO DO CONCELLO DE TOURO

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 Touro.

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 Touro.

PREÁMBULO

DETERMINACIÓN DAS PARTES QUE O CONCERTAN

Son asinantes do presente Acordo regulador pola parte empresarial, o Concello de Touro, e pola parte social, a delegada de persoal e a organización sindical UGT.

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

CAPÍTULO I.-DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1.º.-Ámbito territorial.

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

Artigo 2.º.-Ámbito funcional.

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

Artigo 3.º.-Ámbito persoal.

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

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

4.1. O presente Acordo Regulador entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación, con efectos de 1 de xaneiro de 2021, abarcando a súa vixencia ata o 31 de decembro de 2023. Rematado o seu período de vixencia, o Acordo Regulador entenderase prorrogado por anualidades, de non existir denuncia dalgunha das partes, ata que a entrada en vigor do novo Acordo Regulador substitúa ao anterior trala oportuna negociación.

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

Artigo 5.º.-Obxecto.

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

Artigo 6.º.-Carácter.

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

Artigo 7.º.-Condicións máis beneficiosas.

Enténdese este Acordo Regulador como o marco global máis favorábel. A Comisión Paritaria 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 e RPT despois da súa aprobación, serán de aplicación, segundo o principio de norma máis favorable ou condicións máis beneficiosa para os traballadores e traballadoras.

Artigo 8.º.-Irrenunciabilidade.

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

Artigo 9.º.-Aplicación favorable.

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

Artigo 10.º.-Aplicación directa.

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

Artigo 11.º.-Publicidade do Acordo Regulador.

Con independencia da súa publicación pola autoridade laboral no Boletín Oficial da Provincia, o Concello asegurárase de que todos e cada un/ha dos/as traballadores/as deste Concello dispoñan dun exemplar gratuíto deste.

Artigo 12.º.-Conflitividade laboral.

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

CAPÍTULO II.-SEGUIMIENTO E CONTROL**Artigo 13.º.-Comisión paritaria de control e seguimento do Acordo Regulador.**

13.1. Dentro do mes seguinte á entrada en vigor deste Acordo Regulador, constituírse unha Comisión paritaria de control e seguimento, integrada de xeito paritario por representantes da Corporación designados pola alcaldía e dos delegados do persoal ou, no seu defecto, dos sindicatos asinantes deste Acordo Regulador. Cada unha das partes nomeará un voceiro.

13.2. A Comisión Paritaria contará cun secretario/a, que será un técnico designado polo concello, tomará nota do tratado nas reunións desta, redactando acta e actuando de fedatario con voz pero sen voto, dos Acordo Regulador adoptados. Así mesmo, o secretario terá as funcións seguintes:

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

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

13.2.c) Levar un rexistro das actas aprobadas e librar certificacións dos acordos adoptados.

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

13.3. A Comisión Paritaria de control e seguimento terá as seguintes funcións:

13.3.a) Interpretación auténtica do texto do Acordo Regulador, na súa aplicación práctica.

13.3.b) Resolución definitiva para as partes solicitantes ou implicadas de cantos asuntos e reclamacións se sometan á súa decisión respecto a calquera das condicións establecidas no Acordo Regulador. Naqueles casos complexos e con especificidade concreta nun ente, a resolución non será de aplicación ó resto das institucións, salvo que estas o pidan expresamente.

13.3.c) Vixilancia do cumprimento e total do pactado no Acordo Regulador segundo as oportunas recomendacións e interpretacións.

13.3.d) Denuncia do incumprimento do Acordo Regulador.

13.3.e) Estudio da evolución das relacións entre as partes sinatarias do Acordo Regulador.

13.3.f) Informe referente a extensión e o grao de aplicación do Acordo Regulador, dificultades encontradas respecto de entidade e propostas de superación destas.

13.3.g) Emitir informes cando así lle sexa solicitado, en relación coas propostas de clasificación e valoración de postos de traballo antes da súa aprobación polos órganos competentes das entidades locais correspondentes.

13.3.h) Cantas outras actividades tendan á maior eficacia práctica do Acordo Regulador ou veñan establecidas no seu texto.

13.3.i) Calquera outra que, se é o caso, lle poida ser atribuída ó amparo de disposicións que no futuro se promulguen.

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

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

13.5. A Comisión Paritaria 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 procedimentais seguintes:

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

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

13.6. A comisión reunirse:

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

13.6.b) Con carácter extraordinario cando o solicite polo menos o 50% dos seus compoñentes.

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

13.7. As convocatorias das diversas sesións da Comisión Paritaria, 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 ou calquera forma de comunicación con acuse de recibo, 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.

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

13.9. 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, non será computado como horas sindicais.

13.10. Para que as sesións da Comisión Paritaria poidan realizarse validamente será precisa a asistencia de, polo menos, máis do 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 de máis do 25% de cada parte ½ hora máis tarde.

13.11. De cada xuntanza e ó seu remate, o secretario/a da comisión redactará a correspondente acta na que haberá de constar-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 todos os asistentes.

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

13.13. Os acordos entre as partes da Comisión Paritaria deberán adoptarse por mais do 50% de cada unha das dúas representacións asistentes, sendo de carácter obrigatorio e vinculantes para ambas partes. No caso de non haber acordo entre as partes da Comisión Paritaria, nun prazo máximo de tres meses, estas someterán as súas diferenzas a unha conciliación ou mediación e/ou arbitraje polo procedemento extraxudicial de solución de conflitos de ámbito autonómico (AGA) 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, que emitirá ditame no sentido deste, excepto no caso de que ámbalas partes chegasen a un Acordo Regulador posterior ou simultáneo, caso no que prevalecerá este sobre aquel, que quedará nulo sen efecto.

13.14. Os ditames da Comisión Paritaria notificaráselles ás partes implicadas.

13.15. 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, non sendo estes vinculantes senón meramente informativos.

13.16. As partes asinantes do Acordo Regulador colaborarán coa Comisión Paritaria facilitando tanta axuda e información lles sexa requirida, en virtude do cumprimento do pactado no texto do Acordo Regulador.

13.17. As comunicacións oficiais da Comisión Paritaria 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 14.º.-Do dereito á negociación colectiva.

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

14.2.–Serán obxecto de negociación aquelas materias fixadas no artigo 37 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no artigo 153 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e no artigo 85 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Estatuto dos Traballadores, e en xeral calquera outra que atendendo á normativa vixente en cada momento, se sinala como obxecto de negociación colectiva.

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

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

Artigo 15.º.–Órganos de negociación colectiva.

15.1.–Coa finalidade de posibilitar a participación do persoal na determinación das súas condicións de traballo, no Concello de Touro constituirase unha mesa de negociación na que estarán presentes as centrais sindicais máis representativas asinantes deste Acordo Regulador con Delegados e Delegadas de persoal electos.

15.2.–A Mesa de Negociación do persoal será a encargada de negociar os futuros Acordos Reguladores para o persoal.

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

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

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

15.6.–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 e no artigo 152.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, constituirase unha Mesa Xeral de Negociación dos Empregados Públicos no Concello de Touro para a negociación de todas aquelas materias e condicións de traballo comúns a persoal funcionario e laboral.

15.7.–Ás materias e condicións de traballo comúns, e obxecto de negociación na referida Mesa Xeral, serán as previstas ao abeiro do disposto no artigo 37 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como, no artigo 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 sinala como obxecto de negociación colectiva.

Artigo 16.º.–Principio da boa fe.

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

CAPÍTULO IV.-DEREITOS E DEBERES

Artigo 17.º.-Dereitos e deberes.

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

17.2.-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, ó artigo 147.1.c) da Lei 2/2015, do 29 de abril e normativa específica.

CAPÍTULO V.-AUTONOMÍA LOCAL

Artigo 18.º.-Autonomía local.

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

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

CAPÍTULO VI.-CALIDADE DE SERVIZOS. ABSENTISMO LABORAL

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

19.1. A Corporación Municipal e os sindicatos máis representativos asinantes deste Acordo Regulador con representación no Comité Empresa 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.

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

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

Serán consideradas como xustificadas todas aquelas ausencias autorizadas e derivadas do exercicio dos dereitos reconecidos, 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 Touro.

CAPÍTULO VII.-SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

Artigo 20.º.-Solución extraxudicial de conflitos.

Establécese como mecanismo de resolución e mediación nos posibles conflitos s 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 s conforme os seguintes presupostos:

20.1. O Concello de Touro e os sindicatos máis representativos asinantes deste Acordo Regulador con representación na mesa xeral poderán acordar a creación, configuración e desenvolvemento de sistemas de solución extraxudicial de conflitos.

20.2. Os conflitos a que se refire o punto anterior poderán se-los derivados da negociación dos pactos e acordos, os derivados da aplicación e interpretación destes e, en xeral, os derivados da negociación, aplicación e interpretación dos acordos sobre as materias sinaladas nos artigos 30 e 32 da Lei 9/1987, excepto para aquelas materias para as que exista reserva formal de lei.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII.-ASISTENCIA E PERMANENCIA NO TRABALLO

Artigo 21.º.-Calendario laboral.

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

2. Os días 24 e 31 de decembro permanecerán pechadas as oficinas públicas, a excepción dos servizos de información e rexistro xeral. Os calendarios laborais incorporarán dous días de permiso cando os días 24 e 31 de decembro coincidan en festivo, sábado ou día non laborable. Ademais, o persoal que este obrigado a traballar nestes días, recibirá como compensación dúas horas por cada hora traballada, ou compensado coa gratificación por servizos fora do horario laboral.

Así mesmo, os calendarios laborais incorporarán cada ano natural, e como máximo, un día de permiso cando algunha ou algunhas festividade laborais de ámbito nacional de carácter retribuído, non recuperable e non sustituíbel pola Comunidade Autónoma de Galicia, coincidan con sábado en dito ano, previa determinación pola resolución da Secretaria do Estado de Función Pública.

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 á compensación correspondente no ano seguinte.

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

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

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

- a) Os horarios acomodaranse ás necesidades do servizo, respondendo ao criterio de facilitar a atención á cidadanía.
- b) A distribución anual da xornada non poderá alterar o número de días de vacacións que estableza a normativa en vigor.
- c) Estableceranse quendas rotatorias ou a convir nun estudio de pontes ó longo do ano, de tal maneira que non queden os servizos descubertos de persoal.

Artigo 22.º.-Xornada laboral.

1.-A duración da xornada de traballo no Concello de Touro será 35 horas semanais de traballo efectivo.

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

2.-A xornada ordinaria de traballo do Concello de Touro 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.

A flexibilidade de horario será solicitada por escrito ó Alcalde ou Concelleiro/a en quen delegue, dando conta ós Delegados e Delegadas de Persoal tanto da solicitude como da resolución.

Establecerase un horario de atención xeral ao público de 09,00 a 14,30 horas de luns a venres.

Crearase un sistema de control horario que será determinado na mesa xeral. Ata que non se determine o sistema a aplicar, realizarase un control manual no que se especifiquen as horas de entrada e saída de cada traballador.

3.-Así mesmo, poderase establecer unha xornada adaptada de traballo no período de verán, a cal será a mesma que a fixada para o persoal ao servizo da Xunta de Galicia. Durante o período establecido para cada ano pola Xunta de Galicia, establecerase no Concello de Touro unha xornada adaptada de traballo que será de 9.00 a 14.30 horas.

Cando polas características do servizo ou do posto de traballo, non sexa posible esta adaptación, o tempo de adaptación computarase sobre a xornada anual de traballo, de tal xeito que a distribución concreta da mesma garanta unha adaptación 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.-Flexibilidade horaria, conciliación da vida persoal, laboral e familiar.

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

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

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

Idéntico dereito terá o persoal ao servizo do concello que se atope en procesos 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.

5.3.-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.

5.4.-Os/as empregados/as públicos/as do Concello de Touro 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.

5.5.-Os/as empregados/as públicos/as do Concello de Touro 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 coaduxve 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.

A flexibilidade de horario será solicitada por escrito ó Alcalde ou Concelleiro/a en quen delegue, dando conta ós Delegados e Delegadas de Persoal tanto da solicitude como da resolución.

6.-Dentro da xornada.

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

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

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

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

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

6.e) Todo o persoal terá dereito a un descanso mínimo semanal de 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.

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

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

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

7.b) Para o debido control do número de horas fora da xornada laboral, informarase mensualmente aos delegados e delegadas de persoal sobre o número de horas que se van a realizar, ou que se houberan realizado, especificando as causas, distribución, sesións e relación nominais do persoal que as realiza e dos efectivamente realizados.

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

7.d) A compensación por servizos extraordinarios mediante descanso, se materializará conforme aos seguintes criterios; a razón de 1 hora e 45 minutos de descanso por cada hora traballada en días laborais, e 2 horas e 15 minutos de descanso por cada hora traballada en domingos e festivos.

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.

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

Entenderase por traballo en período nocturno, o efectuado entre as 10 da noite (22.00 horas) e as 6 da mañá (6.00 horas).

Entenderase por traballo en período festivo, o realizado no tempo que medie entre as 22.00 horas da véspera e as 24.00 horas de cada domingo ou festivo.

Artigo 23.º.–Servizos especiais ou de urxencia.

23.1. Estes servizos disporán dun sistema de quendas, atendendo á dispoñibilidade de persoal e ós servizos que se vaian realizar, respectando, en todo caso, o descanso entre xornadas, que non poderá ser inferior a 12 horas, así como o descanso semanal ininterrompido de 36 horas, que se engadirá ao anterior.

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

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

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

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

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

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

Artigo 24.º.–Vacacións.

1.–As vacacións terán a duración dun mes natural ou de 22 días hábiles anuais por ano completo de servizo ou en forma proporcional ao tempo de servizos efectivos, debéndose gozar de forma obrigatoria dentro do ano natural e ata o 31 de xaneiro do ano seguinte.

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

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

As vacacións poderanse gozar en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, con arranxo á planificación que se efectúe por parte da dirección de cada departamento ou servizo. Para estes efectos, os sábados non serán considerados días hábiles.

Sen prexuízo do anterior, e sempre que as necesidades do servizo o permitan, dos días de vacacións poderase solicitar o goce independente de ata 7 días hábiles por ano natural, que poderán acumularse aos de asuntos persoais.

As vacacións gozaranse preferentemente e con carácter xeral entre o 1 de xullo e o 15 de setembro, respectando sempre que as necesidades do servizo o permitan.

2.–Para estes efectos, os sábados non serán considerados días hábiles, salvo que nos horarios especiais se estableza outra cousa. No caso do persoal que traballa a quendas, non poderá comezar o período de vacacións no descanso semanal establecido.

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

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

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

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

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

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

9.–A traballadora embarazada terá dereito a escoller a data das súas vacacións regulamentarias. Do mesmo xeito recoñécese o dereito á elección do período de vacacións a favor de mulleres e homes con fillas ou fillos menores de doce anos ou maiores dependentes ao seu coidado.

10.–Os permisos de maternidade, adopción e/ou acollemento, 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.

Cando o período de vacacións coincida cunha incapacidade temporal derivada do embarazo, parto ou lactancia natural, ou co permiso de maternidade, ou coa súa ampliación por lactancia, 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 quen estean gozando do permiso de paternidade.

11.–A baixa por maternidade ou por incapacidade temporal interromperá o cómputo de período vacacional e reanudarse de acordo coas necesidades do servizo despois da alta. De producirse colisión de intereses entre un traballador afectado por unha enfermidade ou por un 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.

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

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

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

a) PERMISOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.-Permiso por traslado de domicilio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.-Permiso por lactación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.-Permisos por accidente ou enfermidade moi graves.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Cumprimento de deberes cidadáns derivados dun proceso electoral.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.-Permisos por asuntos particulares.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.-Permiso por matrimonio ou unión de feito.

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

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

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

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

14.-Permiso por razón de garda legal.

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

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

15.-Permiso para atender o coidado dun familiar.

Por ser preciso atender o coidado dun familiar de primeiro grao, o traballador terá dereito a solicitar unha redución de ata o 50% da xornada laboral, con carácter retribuído, por razóns de enfermidade moi grave e polo prazo máximo dun mes,

prorrogable en circunstancias excepcionais e atendendo á extrema gravidade da enfermidade padecida, ata un período máximo de dous meses.

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

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

a) Permiso por parto.

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

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

a) Discapacidade do fillo, dúas semanas máis.

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

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

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

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

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

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

b) Permiso por adopción ou acollemento.

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Especialidades nos casos de adopción ou acollemento internacional.

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

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

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

1. Nos casos de nacemento, acollemento ou adopción dun fillo, os empregados públicos do concello que non estean a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento previsto neste Acordo Regulador teñen dereito a un permiso retribuído dezaseis semanas das cales as seis semanas inmediatas posteriores ao feito causante serán en todo caso de descanso obrigatorio. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis, unha para cada un dos proxenitores, no suposto de discapacidade do fillo ou filla, por cada fillo ou filla a partir do segundo nos supostos de nacemento, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento múltiples, a disfrutar a partir da data do nacemento, da decisión administrativa de garda con fins de adopción ou acollemento, ou da resolución xudicial pola que se constituía a adopción.

Este permiso poderá distribuírse polo proxenitor que vaia a disfrutar do mesmo sempre que as seis primeiras semanas sexan ininterrompidas e inmediatamente posteriores á data do nacemento, d decisión xudicial de garda con fins de adopción ou acollemento ou decisión xudicial pola que se constituía a adopción.

No caso de que ambos proxenitores traballen e transcorridas as seis primeiras semanas, o período de disfrute deste permiso poderá levarse a cabo de maneira interrompida e exercitarse desde a finalización do descanso obrigatorio posterior ao parto ata que o fillo ou filla cumpra doce meses. No caso do disfrute interrompido requirirase, para cada período de disfrute, un preaviso de polo menos 15 días e realizarse por semanas completas.

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

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

- a) Cando a persoa titular do dereito falecese antes da utilización íntegra do permiso.
- b) Se a filiación do outro proxenitor non está determinada.
- c) Cando en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio, iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñece á persoa que estea a gozar del a garda do fillo ou da filla.

e) Garantía de dereitos.

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

- a) O período de duración destes permisos computarase como de servizo efectivo para todos os efectos.
- b) A plenitude dos seus dereitos económicos e os do outro proxenitor empregado público durante todo o período de duración do permiso e, de ser o caso, durante os períodos posteriores ao remate daquel, se, de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de aproveitamento do permiso.
- c) O dereito a se reintegrar ao seu posto de traballo en termos e condicións que non lle resulten menos favorables que o aproveitamento do permiso, así como a se beneficiar de calquera mellora nas condicións de traballo que lle puidese corresponder durante a súa ausencia.

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

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

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

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

O persoal terá dereito, sempre que ambos proxenitores, adoptantes ou acolledores de carácter preadoptivo ou permanente traballen, a unha redución da xornada de traballo de cando menos a metade da duración de esta, percibindo as retribucións íntegras con cargo aos presupostos do Concello, para o coidado, durante a hospitalización e tratamento

continuado, do fillo menor de idade afectado polo cancro (tumores malignos, melanomas ou carcinomas) ou por calquera outra enfermidade grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración e requira a necesidade do seu coidado directo, continuo e permanente acreditado por informe do Servizo Público de Saúde ou órgano administrativo sanitario da Comunidade Autónoma ou, no seu caso, da entidade sanitaria concertada correspondente e, como máximo, ata que o menor cumpra os 18 anos.

Cando concorran en ambos proxenitores, adoptantes ou 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 acolector de carácter preadoptivo ou permanente, sen prexuízo do dereito á redución da xornada que lle corresponda, non cobre as súas retribucións íntegras en virtude deste permiso ou como beneficiario da prestación establecida para este fin no Réxime da Seguridade Social que lle sexa de aplicación. En caso contrario, só se terá dereito á redución de xornada, coa conseguinte redución de retribucións.

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

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

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

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

i) Permiso ás traballadoras en estado de xestación.

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

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

b) LICENZAS.

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

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

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

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

2.-Licenzas por asuntos propios.

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

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

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

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

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

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

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

3.-Licenzas por enfermidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.-Licenza para supostos de hospitalización prolongada.

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

c) DEFINICIÓNS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) EXCEDENCIAS e SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS.

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

1) Excedencia forzosa.

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

2) Excedencia voluntaria.

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

3) Excedencia por prestar servizos no sector público.

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

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

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

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

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

4) Excedencia por agrupación familiar.

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

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

5) Excedencia por coidados familiares.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6) Excedencia por violencia de xénero.

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

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

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

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

7) Situacións administrativas.

Para a determinación do alcance, contido e condicións xerais das situacións administrativas do persoal 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 ao servizo das administracións locais de Galicia, en todo aquilo que sexa compatible co tipo de relación laboral dos interesados, así como co Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores e restante normativa laboral aplicable, sendo de aplicación, en cada caso, a norma máis favorable ao traballador.

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

1. As solicitudes de permisos que sexan previsibles faranse mediante escrito presentado nun rexistro habilitado ao efecto na unidade/departamento encargado da xestión ordinaria de recursos humanos, segundo modelo formalizado a

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

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

3. As comunicacións dos permisos sobrevidos, ou imprevisibles, deberanse facer, verbalmente, e conxuntamente, ao departamento/unidade de recursos humanos e ao responsable do servizo/unidade correspondente. En calquera caso, presentarase a oportuna xustificación documental do permiso dentro do prazo de sete días naturais contados a partir da data de comezo do mesmo. En caso contrario, procederase a descontar das percepcións salariais a parte proporcional correspondente, nos termos previstos no presente documento. No caso de que un destes permisos sobrevidos ou imprevisibles concorrera dentro do desfrute do período vacacional engadiranse como días adicionais a este.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX.-CONDICIÓN PROFESIONAIS

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

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

2. En todo caso, na selección do seu persoal, o Concello de Touro estará ao disposto no presente Acordo Regulador, no título IV do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no título V da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma Galega e no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, así como na restante normativa que, en cada momento, resulte aplicable.

Artigo 28.º.-Acceso.

O ingreso do persoal ao servizo do Concello de Touro 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:

1. Publicidade da convocatoria nos diarios oficiais (BOP, DOGA, BOE) no caso de postos de persoal fixo, e na páxina Web e nun xornal de tirada provincial, no caso de postos de persoal temporal ou interino, en todo caso para este último tipo de persoal, e como mínimo, as convocatorias serán expostas e publicadas nos taboleiros de anuncios do concello,

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

3. As bases xerais de cada convocatoria de persoal fixo, así como para a promoción interna e provisión de postos de traballo, serán negociados na Mesa Xeral de Negociación do Concello de Touro.

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

5. Os tribunais e/ou comisións de selección estarán integrados, de conformidade co establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Decreto 364/95, de 10 de marzo, de ingreso do Persoal ó servizo da Administración do Estado, por un número 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 48 do Decreto lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e 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 con representación sindical 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 requisitos, establecidos no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no artigo 50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia ou lexislación vixente en cada momento.

7. Cando as necesidades dos correspondentes servizos así o requiran, poderán realizarse nomeamentos en comisión de servizos de conformidade co establecido na lexislación vixente en cada momento.

Artigo 29.º.-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. O Concello poderá crear órganos especializados e permanentes para a organización de procesos selectivos, podándose encomendar estas funcións aos Institutos ou Escolas de Administración Pública.

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

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

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

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

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

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

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

2.-Cando as bases de selección, pola natureza do posto de traballo así o determine, poderase confeccionar unha lista de agarda para futuras contratacións, debendo de determinarse igualmente o número de anos de vixencia da mencionada lista, que en ningún caso poderá ser inferior a un ano.

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 poderá elaborarse, no marco da negociación colectiva, un regulamento que conteña as normas e criterios aplicables ao respecto. En tanto o mesmo non sexa aprobado e publicado, a cobertura das vacantes que puideran existir esixirá, en todo caso, a convocatoria pública con libre concorrència e o respecto dos principios xerais sinalados no presente artigo, así como na restante normativa de aplicación.

3.-Cando, excepcionalmente e en función da duración do seu contrato, non existan listas ou así se estableza nas bases da convocatoria, acudirse para a provisión de vacantes ao Servizo Galego de Colocación.

Artigo 31.º.-Oferta de emprego público.

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

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

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

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

5.-O Concello de Touro, aprobará as correspondentes ofertas de emprego conforme o establecido na lexislación vixente.

6.-De acordo co establecido no artigo 37.1 e o artigo 61.7 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 153.1 e 56 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, as bases xerais e específicas das convocatorias dos distintos procesos selectivos serán negociadas coa Mesa Xeral de Negociación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 34.º.-Promoción Interna. Modalidades e criterios reguladores.

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

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

a) Promoción interna vertical

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

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

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

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

5. Os traballadores do grupo C2 que reúnan a titulación esixida poderán promocionar ao grupo A sen necesidade de pasar polo novo grupo B, coas condicións e requisitos establecidos neste texto e na normativa de aplicación.

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

7. Poderá participar nos procesos de promoción dentro dos grupos C2 e C1 o persoal municipal que, carecendo da titulación esixida, acredite unha antigüidade mínima de dez anos no grupo de pertenza ou ben teña unha antigüidade mínima de cinco anos e supere os cursos de formación que se determinen polos órganos da Corporación.

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

b) Promoción interna horizontal

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

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

c) Promoción interna cruzada

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

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

1. A provisión de postos e mobilidade do persoal funcionario municipal se realizará de conformidade cos mesmos criterios e normas legalmente aplicables, en cada momento, ao persoal funcionario ao servizo da Administración Local de Galicia, 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 será o concurso e, de xeito excepcional, e naqueles supostos en que así o prevea a RPT ou instrumento de ordenación de persoal similar, a libre designación. De calquera xeito deberase garantir, en ambos casos, a convocatoria pública.

4. No referente ás situacións excepcionais e provisionais de cobertura de postos, ao marxe dos procedementos ordinarios de provisión referidos anteriormente, estarase ao previsto na normativa que resulte aplicable, en cada momento, ao persoal funcionario municipal. en todo aquilo que sexa compatible co tipo de relación laboral dos interesados, e sen prexuízo das peculiaridades que se poidan derivar do regulado no presente Acordo Regulador e da normativa laboral básica.

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

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

1.–As partes asinantes do presente Acordo Regulador se comprometen a realizar cantas actuacións fosen necesarias para garantir a plena adecuación do desempeño laboral dos traballadores municipais as súas particulares condicións psicofísicas e ao seu singular estado de saúde. Adecuación que, de calquera xeito, debера materializarse, en primeiro termo, e de xeito preferente, coa revisión das funcións e tarefas habituais, sen necesidade da crear, con este única finalidade, novos postos.

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 37.º.–Incompatibilidades.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO X.-SISTEMA RETRIBUTIVO

Artigo 39.º.-Estrutura retributiva.

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

En todo caso, o réxime e sistema retributivo que se define no presente capítulo só resultará aplicable a aquel persoal que se adscriba e vincule, formalmente, ao desenvolvemento de funcións de índole estrutural, de conformidade co previsto ao efecto pola RPT do Concello.

O persoal que non se atope adscrito e vinculado, formalmente, ao desenvolvemento de funcións de índole estrutural, de conformidade co previsto ao efecto pola RPT do Concello, percibirán as retribucións que se fixan no Anexo I do presente Acordo Regulador.

O persoal vinculado ou contratado con cargo a programas e/ou plans obxecto de financiamento e/ou subvención externa, percibirá as retribucións que se fixen pola propia orde de convocatoria ou norma reguladora de ditos programas e/ou subvencións. Non obstante, o Concello, sempre que o programa ou plan o permita, determinará o salario deste persoal de acordo co previsto no Anexo I. A estrutura retributiva do persoal ao que, nos termos do anteriormente sinalado, lle resulta de aplicación o réxime retributivo definido no presente artigo, unificarase 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.

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

Para estes efectos computaranse a totalidade dos servizos prestados mediante relación laboral ou estatutaria en calquera administración pública. Así mesmo, o período de prestación do servizo militar obrigatorio ou da prestación social substitutoria será computado a efectos de trienios.

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 valorarase a favor do grupo superior acadado.

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

2.-Retribucións complementarias.

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

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

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

O límite global da súa contía será fixado nos orzamentos anuais. A súa asignación, que corresponderá á Alcaldía, realizarase conforme criterios obxectivo de reparto e asignación individualizada. Os devanditos criterios negociados, serán os seguintes:

- Actividade extraordinaria no desempeño do posto de traballo.
- O especial rendemento do traballador que se reflexe en unha acumulación e resolución de tarefas propias do posto de trabalo.
- O interese demostrado polo traballador no desempeño das tarefas encomendadas.
- A iniciativa coa que o traballador desempeñe o seu posto de traballo e que se poña de manifesto na consecución de obxectivos non previstos ou en menor tempo do regulado.
- A realización de traballos que impliquen unha dedicación intensiva no desempeño do posto de traballo que non lle corresponda asumir, ou que sendo da súa competencia impliquen unha especial dedicación.

O complemento de produtividade asinarase pola Alcaldía previa comprobación do cumprimento dos obxectivos establecidos mediante os anteriores criterios, utilizando como base para a asignación económica correspondente os prezos /hora que se teñen determinado neste acordo regulador para as gratificacións. En caso de que se aplique no caso de suplencias de outros traballadores no posto de traballo o criterio será o relativo a diferenza do complemento específico.

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

A compensación por servizos realizados fora da xornada laboral será realizada economicamente, conforme cos criterios fixados a continuación:

GRUPOS	HORA NORMAL	HORA EN SÁBADO, DOMINGO, FESTIVO, DÍA DE DESCANSO OU NOITE
A1	30,00 €	37,00 €
A2	25,00 €	32,00 €
C1	23,00 €	30,00 €
C2	20,00 €	27,00 €
AP	15,00 €	22,00 €

e) **Complemento persoal.**—Cando os empregados públicos, como consecuencia da aprobación da RPT, veñan a perder complementos fixadas noutros modelos retributivos (nomeadamente complemento de produtividade fixo) ou experimenten unha diminución no total das súas retribucións anuais, terán dereito a un complemento persoal polo concepto deixado de percibir, co obxectivo de respectar os seus dereitos económicos adquiridos e consolidados. Dito complemento experimentará o incremento que determine, para cada exercicio, a Lei de Presupostos Xerais do Estado e restante normativa de aplicación.

3.-Contía das retribucións básicas e complementarias.

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

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

c) As contías do complemento específico determinarase pola relación de postos de traballo, ou instrumento de ordeación de persoal similar vixente no Concello, en cada momento, e sexa aplicable ao persoal incluído no eido de aplicación do presente Acordo.

4.-Traballos de superior categoría e substitucións.

En caso de necesidade, o órgano competente poderá habilitar ó persoal 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 disto ós delegados e delegadas de persoal.

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

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

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

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

a) INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVICIO.

1.–Os/as traballadores/as do Concello de Touro 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 Orde EHA/3770/2005 do Ministerio de Economía e Facenda polo que se revisan ás contías por indemnización por uso de vehículo como gastos de locomoción e dietas e Resolución 2 de decembro de 2005 da Secretaría de Estado de Facenda e Presupostos polo que se revisa as contías das dietas en territorio nacional e asistencias a tribunais (B.O.E. de 3 de decembro de 2005), ou na normativa vixente en cada momento.

3.–O desprazamento deberá ser ordeado polo/a xefe/a do servizo co V.º B.º 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) PARTICIPACIÓN EN TRIBUNAIS OU ÓRGANOS DE SELECCIÓN DE PERSOAL.

Aos efectos de percepción de asistencias, os órganos de selección deste Concello se clasifican de conformidade co establecido na normativa vixente en cada momento.

Artigo 41.º.–Nómina.

Tódalas percepcións do persoal local realizaranse a través da nómina, establecéndose a prohibición de facelo doutro xeito. O cobro da nómina efectuarase como moi tarde o último día do mes..

A nómina deberá conter tódolos datos persoais precisos e os conceptos retributivos detallados e en concreto, sempre de xeito claro, o importe bruto, as deducións e o importe líquido, procurando a maior transparencia e claridade posibles.

Artigo 42.º.–Recoñecemento de servizos prestados.

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

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

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

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

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

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

Entenderanse nulos e sen efecto os preceptos regulamentarios, as cláusulas dos Acordos s, 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 ós seus acordos, vínculos de parentesco con outros/as traballadores/as na empresa e lingua dentro do Estado español.

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

1. O Concello de Touro 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 Touro.

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 Touro.

Artigo 45.º.-Anticipos.

1.-Todo traballador/a local con posto fixo ou indefinido poderá percibir un anticipo de ata tres mensualidades do seu salario íntegro, cun límite, en todo caso, de 3.500 € brutos, debéndose reintegralo devandito anticipo en doce, dezaioito ou vinte catro mensualidades; estes anticipos serán concedidos sen xuro ningún.

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

3.-O traballador/a poderá solicitar tanto o anticipo de tres, dúas, unha ou parte dunha mensualidade. Así mesmo, o traballador poderá solicitar a amortización do anticipo antes de rematar o prazo acordado.

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

Artigo 46.º.-Asistencia xurídica.

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

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

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

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

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 e co artigo 144 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, o Concello destinará o porcentaxe da masa salarial que se fixe nas correspondentes leis de Presupostos Xerais do Estado a financiar aportacións a plans de pensións de emprego ou contratos de seguro que inclúan a cobertura da continxencia de xubilación.

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

O réxime retributivo aplicable en situacións de incapacidade temporal do persoal 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.

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

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

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

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

Artigo 48.º.-Xubilación.

1. Modalidades de xubilación:

a) Xubilación forzosa.

Os traballadores do Concello poderán solicitar a ampliación da súa vida laboral conforme as normas que en cada momento sexan de aplicación. A decisión sobre as posibles prórrogas será aprobada polo órgano competente na materia.

b) Xubilación parcial.

Ao abeiro do establecido legalmente en cada momento, recoñécese aos traballadores e traballadoras o dereito a solicitar ao Concello de Touro e a este a obriga de facilitar a documentación necesaria para tramitar a xubilación parcial e a redución de xornada ao límite máximo previsto, a condición de que se reúnan os requisitos legalmente establecidos. A solicitude efectuarase cunha antelación mínima de tres meses á data na que se desexa que alcance a efectividade.

c) Xubilación voluntaria anticipada.

O persoal poderá xubilarse voluntariamente de acordo cos requisitos establecidos no réxime da Seguridade Social.

Artigo 49.º.-Seguro de accidentes.

O Concello de Touro concertará unha póliza de seguro de accidentes para todo o seu persoal que cubra os riscos de morte, incapacidade permanente e invalidez, garantindo, cando menos, os seguintes capitais:

- a) Morte por accidente: 40.000 €.
- b) Incapacidade permanente: 50.000 €.
- c) Invalidez total: 60.000 €.
- d) Invalidez parcial: segundo baremos.

O incumprimento do disposto no presente artigo suporá a obriga do Concello de asumir subsidiaria e directamente as indemnizacións establecidas en cada caso.

CAPÍTULO XII.-RÉXIME DISCIPLINARIO

Artigo 50.º.-Réxime disciplinario.

1.-O persoal incluído no eido de aplicación do presente Acordo Regulador queda suxeito ao réxime disciplinario recollido no título VII 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 título IX da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, e demais normas que resulten aplicables ao persoal funcionario ao servizo da Administración Local de Galicia, 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.

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

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

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

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

CAPÍTULO XIII.–CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN

Artigo 51.º.–Consolidación de emprego temporal.

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

Así mesmo será de aplicación a Disposición Transitoria Cuarta, consolidación do emprego público, do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Disposición Transitoria Primeira da 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 ou interino anteriores o 1 de xaneiro de 2005, terán a consideración de postos consolidables, e por tanto susceptibles de ser sometidos á oferta pública durante a vixencia deste Acordo Regulador.

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

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

b) Os procesos garantirán os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade e efectuaranse polo sistema de concurso - 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 concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Acordo Regulador e na normativa de aplicación.

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

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

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

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

Artigo 52.º.–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.

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

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

b) Poderán participar nos procesos o persoal 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 Touro facilitará ao persoal, dentro dos plans de formación, ou a través de plans específicos, formación axeitada para a superación destes procesos.

CAPÍTULO XIV.-FORMACIÓN

Artigo 53.º. 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.

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

Artigo 55.º.-Acceso a formación.

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

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.

O Concello establecerá axudas económicas de formación para o seu persoal de ata o 100% do custo, sempre e cando dita formación garde relación co posto e función desempeñadas, e exista un recoñecemento oficial da formación impartida. Corresponderá o Alcalde a aprobación das aportacións do Concello previa xustificación do custo da formación impartida ou a impartir.

Cando se trate de formación impartida por entes privados, a axuda non poderá superar o 50% do custo e deberá acreditarse a necesidade da formación para o efectivo desenvolvemento do posto de traballo, e acreditar o prestixio e competencia na materia da entidade que imparta a formación.

CAPÍTULO XV.-SAÚDE E SEGURIDADE: APLICACIÓN DA LEI DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

Artigo 56.º.-Introdución.

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

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

Nese sentido, a coexistencia dos órganos de representación fixados pola Lei 9/1987, como son as xuntas de persoal e os comités de empresa, cómpre elaboralo 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 57.º.-Ámbito de aplicación.

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

Artigo 58.º.-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 concertalo 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 59.º.-Consulta e participación.

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

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

Artigo 60.º.-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, e por representantes da Administración en número non superior ó de delegados.

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

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

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

6.–O comité de seguridade e saúde 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 61.º.–Delegados de prevención.

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

2.–A designación dos delegados de prevención deberá realizarse de entre aqueles funcionarios que sexan representantes do persoal 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 35.2.º da Lei 31/1995, do 8 de novembro:

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

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

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

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

Artigo 62.º.–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 Touro 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 velarán puntualmente polo estrito cumprimento da normativa aplicable e recollida na Lei de prevención de riscos laborais, en tódolos servizos e dependencias deste.

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

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

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

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

9.–Os 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 63.º.–Recoñecementos médicos periódicos.

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

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

Os recoñecementos médicos incluírán, as probas que sexan precisas, determinadas polo facultativo correspondente.

CAPÍTULO XVI.–DEREITOS SINDICAIS E DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA

SECCIÓN 1.ª.–DO DEREITO Á ACTIVIDADE SINDICAL

Artigo 64.º. Dereito á sindicación e protección do dereito á actividade sindical.

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 65.º.–Exercicio da actividade sindical.

1. O persoal do Concello ten dereito a dedicarse á acción sindical no lugar, tempo e forma previstos na Lei Orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, así como polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, na Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, 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 66.º.-Respecto ás necesidades do servizo.

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

SECCIÓN 2.ª.-DAS SECCIÓNS SINDICAIS**Artigo 67.º.-Dereito a constituír seccións sindicais.**

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

Artigo 68.º.-Constitución das seccións sindicais.

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

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

Artigo 69.º.-Atribucións das seccións sindicais.

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

- a) Representar e defender os intereses da central sindical á que pertencen e dos afiliados da mesma.
- b) Posuír e exercer a través dos correspondentes comités, delegados ou representantes sindicais, a representación legal para asuntos sociolaborais de todos e cada un dos seus afiliados, sen prexuízo doutras formas legais de representación que puidesen recabar os mesmos.

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

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

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

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

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

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

g) Convocar e celebrar reunións e asembleas, tanto de afiliados como de todo ou parte do persoal nos termos previsto no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

- 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 70.º.-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 escusa no suposto de ser designado como instrutor ou secretario nun expediente disciplinario.

Artigo 71.º.-Sixilo profesional.

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

SECCIÓN 3.ª.-DO DEREITO Á REPRESENTACIÓN COLECTIVA

Artigo 72.º.-Os representantes do persoal.

Os delegados e delegadas de persoal, son a representación específica do conxunto do persoal funcionario do Concello de Touro, 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 73.º.-Garantías e facultades.

Sen prexuízo do previsto na lexislación de aplicación, os delegados e delegadas de persoal 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 20 horas mensuais retribuídas para o exercicio das súas funcións - ou do cómputo horario que, en cada caso, e segundo as previsións normativas vixentes, resulte igualmente aplicable. A tales efectos non se computarán as horas empregadas con representantes da Corporación.

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

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

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

Artigo 74.º.-Competencias.

Sen prexuízo do previsto na normativa vixente, os representantes do persoal 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 ós delegados e delegadas de persoal unha copia básica de todos os contratos de relación laboral que realice no seu ámbito institucional. Igualmente daralles traslado dos acordos de cesamento de calquera traballador.

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

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

Artigo 75.º.-Capacidade e sixilo profesional.

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

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

SECCIÓN 4.ª.-DO DEREITO DE REUNIÓN

Artigo 76.º.-Dereito de reunión.

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

Artigo 77.º.-Lexitimación para o exercicio.

Están lexitimados para convocar reunións:

- A Xunta de persoal ou delegados e delegadas de persoal.
- As organizacións sindicais, directamente ou a través das persoas delegadas sindicais.
- Un número de traballadores non inferior ao 33% da planilla.

Artigo 78.º.-Do lugar e momento da reunión.

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

2. As reunións no centro de traballo, dentro da xornada laboral, non poderán superar as 20 horas anuais (15 horas serán a disposición dos delegados e delegadas sindicais 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 79.º.-Convocatoria da reunión.

Os requisitos para celebrar unha reunión son os seguintes:

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

b) Indicar no escrito:

a. Día, hora e lugar de celebración.

b. Ao que se convoca.

c. Orde do día.

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

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

Artigo 80.º.-Cota sindical.

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

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

Artigo 81.º.-Taboleiros de anuncios, locais e medios de impresión.

1.-Nas dependencias municipais, habilitarase un local de ser posible, con dotación de material adecuado, para uso das organizacións sindicais ou membros delegados do persoal.

2.-O Concello disporá en tódolos centros de traballo a colocación, ás súas expensas, de taboleiros de anuncios sindicais de dimensións suficientes e espazos visibles, un para información 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. Así mesmo, co obxectivo de facilitar a comunicación dos representantes dos traballadores cos empregados municipais, o Concello habilitará na páxina web un taboleiro de anuncios virtual.

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

Os delegados e delegadas de persoal poderán utiliza-los medios de reprodución gráfica da Corporación para a realización da súa labor, coas limitacións que marca a Lei, sen que iso perturbe a normal realización dos traballos propios desas dependencias municipais. Pola Comisión Paritaria 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 82.º.-Grupos e niveis.

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

GRUPO FUNCIONARIO DE EQUIVALENCIA	TITULACIÓN
GRUPO A Subgrupo A1	Título universitario de Grao ou equivalente. Título de Doutor/a, Licenciado/a, Enxeñeiro/a, Arquitecto/a ou equivalente.
GRUPO A Subgrupo A2	Título universitario de Grao ou equivalente. Diplomado, Arquitecto técnico ou equivalente.
B	Título de Técnico/a Superior, ou equivalente
GRUPO C Subgrupo C1	Título de Bacharelato, Formación Profesional de Segundo Grao ou equivalente.
GRUPO C Subgrupo C2	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primeiro Grao ou equivalente.
Agrupacións Profesionais	Sen esixencia de título

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 seguirán sendo válidos os títulos universitarios oficiais vixentes á entrada en vigor do propio Estatuto Básico do Empregado Público.

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

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

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

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

2. En base a este principio de homologación, o persoal 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 Touro, 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 que a continuación se indican:

GRUPO LABORAL	GRUPO FUNCIONARIO DE EQUIVALENCIA	TITULACIÓN
GRUPO I	GRUPO A Subgrupo A1	Título universitario de Grao ou equivalente. Título de Doutor/a, Licenciado/a, Enxeñeiro/a, Arquitecto/a ou equivalente.
GRUPO II	GRUPO A, subgrupo A2	Título universitario de Grao ou equivalente. Título de Doutor/a, Licenciado/a, Enxeñeiro/a, Arquitecto/a ou equivalente. Diplomado, Arquitecto técnico ou equivalente.
GRUPO III	GRUPO C Subgrupo C1	Título de Bacharelato, Formación Profesional de grao medio ou equivalente
GRUPO IV	GRUPO C Subgrupo C2	Esixencia do título de ESO ou equivalente
GRUPO V	Agrupacións Profesionais	Sen esixencia de titulación.

Igualmente, o persoal clasificarase, atendendo ás súas características funcionais e profesionais, dentro das categorías profesionais que integran cada grupo profesional, de conformidade co sistema fixado no artigo 81 do presente Acordo Regulador:

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

Artigo 83.º.-Clasificación profesional.

1.-Corresponderalle á Comisión Paritaria de Seguimento e Control do Acordo a supervisión da aplicación efectiva do sistema de clasificación profesional que se ven de definir, encargándose do estudo e análise das dúbidas e/ou proble-

máticas que poidan existir, trala entrada en vigor do Acordo Regulador, ao respecto da integración dos traballadores nos diferentes grupos.

CAPÍTULO XVII.-PRENDAS DE TRABAJO

Artigo 84.º.-Prendas de traballo.

1. O Concello facilitará a todo o persoal ao seu servizo, de acordo cos delegados e delegadas de persoal, a roupa de traballo e calzado profesional homologado EPIs e de uso obrigatorio. Tamén facilitará os equipos de protección individual axeitados para o desempeño das súas funcións, cando as condicións e a natureza do traballo o requiran.

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

3. O Concello facilitará cada ano, naqueles postos que resulte preciso, un equipamento completo de inverno e outro de verán, que serán entregados en outubro e maio respectivamente. No caso de rotura e/ou desgaste xustificado dalgún dos elementos do equipo, este será substituído.

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

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

CLÁUSULAS ADICIONAIS

Cláusula adicional primeira

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

Cláusula adicional segunda

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 terceira

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

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

Cláusula adicional cuarta

O Concello de Touro asume como principio reitor da súa actuación a igualdade de trato e oportunidades entre homes e mulleres. Non existirá entre os traballadores dun ou outro sexo diferenza algunha por razón de xénero en materia retributiva, de clasificación profesional, de sistema de traballo ou de xornada. Durante a vixencia do Acordo Regulador o Concello de Touro adoptará medidas concretas para lograr a efectividade deste principio.

O Concello comprométese a cumprir estritamente coa Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; en especial, todo o recollido no Título IV da Lei que recolle o dereito ao traballo en igualdade de oportunidades; así como coa Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.

O Concello e a representación legal dos traballadores seguirán mantendo o plan de igualdade existente durante a vixencia deste Acordo Regulador. O devandito plan fixará os obxectivos concretos de igualdade a acadar, as estratexias e prácticas a adoptar para a súa consecución, así como o establecemento de sistemas eficaces de seguimento e avaliación dos obxectivos fixados. Para a consecución deses obxectivos, o plan de igualdade deberá contemplar, entre outras, as materias de acceso ao emprego, clasificación profesional, promoción e formación, retribucións, ordenación do tempo de traballo para favorecer, en termos de igualdade entre mulleres e homes, a conciliación laboral, persoal e familiar, e prevención do acoso sexual e do acoso por razón de sexo.

Cláusula adicional quinta

Determinarase na mesa de negociación correspondente as contías destinadas a medidas de acción social..

Cláusula adicional sexta

Previa negociación colectiva, nos exercicios dos anos de 2021 e 2022 incluíranse aquelas prazas que poidan ser obxecto de consolidación de emprego de acordo coa normativa de vixente aplicación.

RETRIBUCIÓN DO PERSOAL INCLUIDO NO SUPOSTO DO ART. 10.C DO REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015 DE 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO ESTATUTO BASICO DO EMPREGO PUBLICO QUE NON ESTÁ ADSCRITO E VINCULADO A UN POSTO DA RPT DO CONCELLO DE TOURO

A seguinte táboa retributiva será de aplicación ao persoal que, ao non atoparse adscrito e vinculado, formalmente, ao desenvolvemento de funcións de índole estrutural, de conformidade co previsto, ao efecto, pola RPT do Concello, non lle resulte de aplicación o sistema retributivo fixado no Capítulo X do presente acordo.

GRUPO PROFESIONAL	RETRIBUCIÓN MENSUAL	RETRIBUCIÓN ANUAL (14 pagas)
A1		27.000
A2		22.000
C1		16.250
C2		16.000
Agrupacións P. (E)		14.500

A retribución mensual indicada no cadro anterior percibiranse en 14 mensualidades, das que doce son ordinarias e dúas pagas extraordinarias. As diferencias retributivas aplicaranse en concepto de complemento específico pola dedicación que supón o desempeño do posto de traballo. Ase mesmo a este persoal seralle de aplicación as melloras retributivas que anualmente se apliquen o demais persoal do Concello.

Postos afectados no exercicio 2021: ANIMADOR/A CULTURAL.

Touro, a 16 de decembro de 2020.

Polo Concello **Polos representantes sindicais**

O alcalde, Delegada sindical,

Asdo.: Ignacio Codesido Barreiro Asdo.: María Nieves González Mujico

Pola Unión Xeral de Traballadores (UGT)

Asdo.: Elena Villaverde Sónora

Asdo.: Irene Martínez Conde