

ACTA NÚM. 3/2018.

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POLO PLENO DO CONCELLO DE BRIÓN O DÍA 20 DE XUÑO DE 2018.

No salón de plenos da Casa do Concello de Brión, sendo as 13,00 horas do día 20 de xuño de 2018, reuníronse en primeira convocatoria os/as señores/as concelleiros/as de seguido relacionados, baixo a presidencia do Sr. Alcalde JOSÉ LUIS GARCÍA GARCÍA, co obxecto de celebrar sesión ordinaria correspondente ao día da data para a que foron previamente citados.

ALCALDE:

JOSÉ LUIS GARCÍA GARCÍA. (PSG-PSOE)

CONCELLEIRAS/OS PRESENTES:

YOLANDA BOUZAS ALFONSÍN. (PSG-PSOE).

JOSÉ LUIS SAMPEDRO BOUZAS. (PSG-PSOE).

MARÍA ROSA ROMERO FARIÑA. (PSG-PSOE).

MARÍA GUARINA REY VÁZQUEZ. (PSG-PSOE).

JOSÉ PEDRO CAMBÓN FERNÁNDEZ. (PSG-PSOE).

FRANCISCO JAVIER BLANCO SÁNCHEZ. (PSG-PSOE).

JESÚS QUINTELA VÁZQUEZ. (PSG-PSOE).

MARÍA DEL CARMEN REY TÚÑEZ. (PSG-PSOE).

SATURNINO ABETE REDONDO. (PP).

XOSÉ LUIS PENAS CORRAL. (BNG).

XESÚS PENA ESPIÑA. (concelleiro non adscrito).

Non asiste: JOSÉ DAVID GARCÍA ARCOS. (PP).

Secretario: JAVIER NIEVES GONZÁLEZ, secretario do Concello.

Asiste a interventora do Concello PATRICIA COENCE ANTELO.

Co quórum establecido polas disposicións legais vixentes para a válida constitución do Pleno, polo Sr. Alcalde declarouse público e aberto o acto, adoptándose os seguintes acordos:

1º) APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR DO 18.04.2018.

2º) RELACIÓN DE DECRETOS DITADOS DESDE A ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA, DO 12.04.2018 AO 14.06.2018.

3º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE A RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO DO CONCELLO.

4º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE O ACORDO REGULADOR DAS CONDICIÓN DE EMPREGO DO PERSOAL FUNCIONARIO AO SERVIZO DO CONCELLO.

5º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE O CONVENIO COLECTIVO DO PERSOAL LABORAL AO SERVIZO DO CONCELLO.

6º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE A RECTIFICACIÓN DO INVENTARIO A 31.12.2017.

7º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE RECOÑECIMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS NÚM. 2/2018.

8º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE A MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL Nº 19-T REGULADORA DA TAXA DE SANEAMENTO E DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS.

9º) DACIÓN DE CONTA DA RECTIFICACIÓN DE ERROS DA LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO DE 2016 E CONTA XERAL 2016.

10º) DACIÓN DE CONTA DA LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO DE 2017 E DO INFORME DE AVALIACIÓN DA ESTABILIDADE ORZAMENTARIA, DA REGRA DO GASTO E DO LÍMITE DE DÉBEDA, CON MOTIVO DA APROBACIÓN DA LIQUIDACIÓN DE 2017.

11º) DACIÓN DE CONTA DA SITUACIÓN DE CUMPRIMENTO DE OBRIGACIÓNS DE COMUNICACIÓN TRIMESTRAL DA CORPORACIÓN DA EXECUCIÓN DO ORZAMENTO CORRESPONDENTE AO 1º TRIMESTRE DE 2018.

12º) DACIÓN DE CONTA DA SITUACIÓN DE MOROSIDADE E DO CÁLCULO DO PERÍODO MEDIO DE PAGO CORRESPONDENTE AO 1º TRIMESTRE DE 2018.

13º) DACIÓN DE CONTA DE INFORMES DE SEGUIMENTO DO PLAN ECONÓMICO FINANCEIRO DO CONCELLO 2016-2017.

14º) MOCIÓNS.

15º) ROGOS E PREGUNTAS.

1º) APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR DO 18.04.2018.

De conformidade co artigo 91 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das corporacións locais, preguntouse se algún membro do Pleno tiña que formular algunha observación ou reparo a acta da sesión núm. 2/2018, do 18.04.2018.

Sometida a votación, o Pleno por unanimidade dos doce membros presentes acorda a súa aprobación.

2º) RELACIÓN DE DECRETOS DITADOS DESDE A ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA, DO 12.04.2018 AO 14.06.2018.

Pola alcaldía, de conformidade co artigo 42 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais e art. 22.2. a) da Lei 7/85, do 2 de abril, deuse conta da relación de decretos que de seguido se transcriben en extracto:

Data sinatura	Nº Decreto	Asunto
13/04/2018	00196/2018	DESESTIMACIÓN DE RECURSOS DE REPOSICIÓN INTERPOSTOS CONTRA RESOLUCIÓN NÚM. 23/2018, DO 17.01.2018.
13/04/2018	00197/2018	RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE REPOSICIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA POR OBRAS EXECUTADAS EN PEDREIRA-LUAÑA, ORDENANDO DEMOLICIÓN.
13/04/2018	00198/2018	REMATE DE EXPEDIENTE DE REPOSICIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA ORDENANDO RETIRADA DE BLOQUES EN O CASAL.
13/04/2018	00199/2018	NOMEAMENTO ARQUITECTA INTERINA.
16/04/2018	00200/2018	NOMEAMENTO DIRECTOR DE OBRA DO PROXECTO DE MANTEMENTO E MELLORA DE DIVERSAS PISTAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE BRION: A TORRE.
16/04/2018	00201/2018	NOMEAMENTO DE DIRECTOR DA OBRA DO PROXECTO DE MANTEMENTO E MELLORA DE DIVERSAS PSITAS MUNICIPAIS DO CONCELLO: SANTA MINIA - O ENXO.
16/04/2018	00202/2018	APROBACIÓN INICIAL DO PADRÓN FISCAL CONXUNTO DAS TAXAS POLO SUBMINISTRO DE AUGA, SANEAMENTO, DEPURACIÓN, E CANON DA AUGA, DO 1º TRIMESTRE DE 2018.
17/04/2018	00203/2018	ENVIO DE EXPEDIENTE DE BAIXA DE OFICIO NO PADRÓN DE HABITANTES AO CONSELLO DE EMPADROAMENTO
18/04/2018	00204/2018	RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE REPOSICIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA TRAMITADO EN LAMIÑO.
18/04/2018	00205/2018	INCOACIÓN DE EXPEDIENTE DE REPOSICIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA EN PASEO DO PEGO.
18/04/2018	00206/2018	DECRETO DE CONVOCATORIA DA XGL DO 19/04/2018.

20/04/2018	00207/2018	RELACIÓN DE FACTURAS F/2018/9.
23/04/2018	00208/2018	DECRETO LIQUIDACIÓN TRIBUTOS XGL 19/04/2018.
23/04/2018	00209/2018	APROBACIÓN DO PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE DA OBRA DE: REPARACIÓN E MELLORA DA ENVOLVENTE EXTERIOR DO PAVILLÓN MUNICIPAL DE PIRAGÜISMO, SITO NO LUGAR DE PONTE DO BICO, PARROQUIA DE ONS.
24/04/2018	00210/2018	RESOLUCIÓN DE INICIO PROCEDEMENTOS SANCIONADORES DE TRÁFICO.
24/04/2018	00211/2018	DECRETO MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2018.
27/04/2018	00212/2018	LIQUIDACIÓN TAXAS GASTOS PUBLICACIÓN ANUNCIO CONTRATO OBRAS REPARACIÓN ENVOLVENTE EXTERIOR PAVILLÓN PIRAGÜISMO.
27/04/2018	00213/2018	LIQUIDACIÓN TAXAS GASTOS PUBLICACIÓN ANUNCIO PROXECTO MELLORA REDE ABASTECIMENTO E AUGAS PLUBIAIS BOAVENTURA E TORRE.
27/04/2018	00214/2018	LIQUIDACIÓN TAXAS GASTO PUBLICACIÓN ANUNCIO CONTRATO OBRAS PROXECTO MANTEMENTO E MELLORA PISTAS A TORRE
27/04/2018	00215/2018	LIQUIDACIÓN TAXAS GASTO PUBLICACIÓN ANUNCIO CONTRATO OBRAS PROXECTO MANTEMENTO E MELLORA PISTAS SANTA MINIA - O ENXO.
27/04/2018	00216/2018	RELACIÓN DE FACTURAS F/2018/10 - ENERXIA ELÉCTRICA FEBREIRO 2018.
27/04/2018	00217/2018	DECRETO DE PRODUTIVIDADE DOS LABORAIS DO ANO 2017.
27/04/2018	00218/2018	DECRETO PRODUTIVIDADE DOS FUNCIONARIOS DO 1º TRIMESTRE DE 2018 (65%).
27/04/2018	00219/2018	DECRETO NÓMINAS MES DE ABRIL.
27/04/2018	00220/2018	PLAN CONCERTADO 2018.
30/04/2018	00221/2018	ALTAS PADRÓN DE HABITANTES MES DE ABRIL DE 2018.
30/04/2018	00222/2018	BAIXAS NO PADRÓN DE HABITANTES MES DE ABRIL DE 2018.
30/04/2018	00223/2018	DECRETO PADRÓN TAXA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DA VÍA PÚBLICA PARA FACILITAR A ENTRADA A GARAXES PARTICULARES 2017.
30/04/2018	00224/2018	ALUGUER CAFETERIA CENTRO SOCIAL - ABRIL 2017.
30/04/2018	00225/2018	SOLICITUDE SUBVENCIÓN PROMOCION USO LINGUA GALEGA 2018.
03/05/2018	00226/2018	COTA MANCOMUNIDADE CONCELLOS SERRA DO BARBANZA - ABRIL 2018.
04/05/2018	00227/2018	ALTA EN SAF DEPENDENCIA DUNHA VECIÑA.
04/05/2018	00228/2018	APROBACIÓN DO PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE DA OBRA: PROXECTO DE MANTEMENTO E MELLORA DE DIVERSAS PISTAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE BRIÓN: SANTA MINIA - O ENXO.
04/05/2018	00229/2018	APROBACIÓN DO PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE DA OBRA: PROXECTO DE MANTEMENTO E MELLORA DE DIVERSAS PISTAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE BRIÓN: A TORRE.
04/05/2018	00230/2018	DEVOLUCIÓN INGRESOS INDEBIDOS A UNHA VECIÑA.
04/05/2018	00231/2018	DEVOLUCIÓN INGRESOS INDEBIDOS A UNHA VECIÑA.
04/05/2018	00232/2018	ACHEGAS TRANSPORTE METROPOLITANO DE GALICIA SOCIAL.
04/05/2018	00233/2018	ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DE SERVIZOS: VIAXE CULTURAL PARA PERSOAS MAIORES DO CONCELLO DE BRIÓN CON DESTINO A ROMA.

04/05/2018	00234/2018	APROBACIÓN DA CERTIFICACIÓN DE OBRAS NÚM. ÚNICA DA OBRA DO POS + 2017: PROXECTO DE MANTEMENTO E MELLORA DE DIVERSAS PISTAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE BRIÓN: ALDEA DE CORNANDA.
04/05/2018	00235/2018	APROBACIÓN DA CERTIFICACIÓN DE OBRAS NÚM. ÚNICA DA OBRA DO POS + 2017: PROXECTO DE MANTEMENTO E MELLORA DE DIVERSAS PISTAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE BRIÓN: VICESO-ESPARIS.
04/05/2018	00236/2018	APROBACIÓN DA CERTIFICACIÓN DE OBRAS NÚM. ÚNICA DA OBRA DO POS + 2017: PROXECTO DE MANTEMENTO E MELLORA DE DIVERSAS PISTAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE BRIÓN: CORUXIDO-PIÑEIRO-GUNDIN-GUITIANDE.
08/05/2018	00237/2018	DESESTIMACIÓN DE RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPOSTO POLO COAG CONTRA AS BASES DE SELECCIÓN DA PRAZA DE ARQUITECTO/A INTERINO/A.
08/05/2018	00238/2018	INICIO DE EXPEDIENTE DE PRÓRROGA DO CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA E ASISTENCIA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA O CONCELLO DE BRIÓN.
08/05/2018	00239/2018	DECRETO LIQUIDACIÓN TAXAS ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL MAIO 2018.
08/05/2018	00240/2018	DECLARACIÓNS MOD. 111 E 303 - ABRIL 2018.
08/05/2018	00241/2018	DECRETO DE CONVOCATORIA DA XGL DO 09/05/2018.
09/05/2018	00242/2018	DECRETO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE NÓMINA DE ABRIL, PRODUCTIVIDADE LABORAIS 2017 E PRODUCTIVIDADE FUNCIONARIOS 1ºTRIMESTRE 2018 (65%).
09/05/2018	00243/2018	DECRETO PADRÓN PREZO PÚBLICO SERVIZO AXUDA NO FOGAR BASICA ABRIL 2018.
09/05/2018	00244/2018	DECRETO PADRÓN PREZO PÚBLICO SERVIZO AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA ABRIL 2018.
09/05/2018	00245/2018	DECRETO DE APROBACIÓN DE PROXECTO CORRIXIDO DE OBRA PARA APROL RURAL 2018
09/05/2018	00246/2018	RELACIÓN DE FACTURAS F/2018/11.
11/05/2018	00247/2018	DECRETO DE AUTORIZACIÓN DA FESTA DE SAN ISIDRO NA LUAÑA.
14/05/2018	00248/2018	ADXUDICACIÓN PROVISIONAL DE PRAZAS ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL - CURSO 2018/19.
15/05/2018	00249/2018	DECRETO DE AUTORIZACIÓN DA FESTA DO SAN ISIDRO, NOS ÁNXELES.
15/05/2018	00250/2018	DECRETO LIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS DA XGL 09/05/2018.
15/05/2018	00251/2018	APROBACIÓN DEFINITIVA DO PADRÓN FISCAL CONXUNTO DAS TAXAS POLO SUBMINISTRO DE AUGA, SANEAMENTO, DEPURACIÓN, E CANON DA AUGA, DO 1º TRIMESTRE DE 2018.
15/05/2018	00252/2018	INICIO DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DAS OBRAS DO PROXECTO DE MELLORA DE CAMIÑOS MUNICIPAIS 2018-2019 NO CONCELLO DE BRIÓN.
15/05/2018	00253/2018	PAGO FRANQUICIA SINISTRO.
15/05/2018	00254/2018	DECRETO DEVOLUCIÓN ICIO E FIANZA POR RENUNCIA A LICENZA DE OBRA MAIOR.
15/05/2018	00255/2018	ADXUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR.
15/05/2018	00256/2018	AXUDA EMERXENCIA A UN VECIÑO.
16/05/2018	00257/2018	ANULACIÓN DO DECRETO NÚM. 256/2018 POR ERRO COMETIDO NA REDACCIÓN DO TEXTO. EXPEDIENTE 2018/G003/000247.
16/05/2018	00258/2018	DECRETO PADRÓN PREZO PÚBLICO CURSO DE LINGUA GALEGA CELGA 4.

16/05/2018	00259/2018	AXUDA EMERXENCIA SOCIAL A UN VECIÑO.
18/05/2018	00260/2018	DECRETO DE CONCESIÓN DUN ANTICIPO A UN EMPREGADO.
21/05/2018	00261/2018	COTA MANCOMUNIDADE CONCELLOS SERRA DO BARBANZA - MAIO 2018.
21/05/2018	00262/2018	DECRETO DE CONVOCATORIA DA XGL DO 22/05/2018.
21/05/2018	00263/2018	APROBACIÓN DA PRIMEIRA E ÚNICA PRÓRROGA DO CONTRATO DE SERVIZOS DE CONSULTORÍA E ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA O CONCELLO DE BRIÓN,
21/05/2018	00264/2018	DECRETO DE CORRECCIÓN DE ERROS ATOPADOS NA LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO CORRESPONDENTE AO EXERCICIO 2016.
21/05/2018	00265/2018	INICIO EXPEDIENTE CONTRATACIÓN PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DO POS + 2018.
21/05/2018	00266/2018	RELACION DE FACTURAS F/2018/12.
22/05/2018	00267/2018	INCOACIÓN DE EXPEDIENTE DE REPOSICIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA EN O CASAL.
22/05/2018	00268/2018	DECRETO PADRÓN PREZO PÚBLICO ACTIVIDADES PREVENCIÓN E INSERCIÓN 3º TRIMESTRE CURSO 2017/2018
23/05/2018	00269/2018	SOLICITUDE SUBVENCIÓN DEPUTACIÓN ESPAZO COLABORATIVO.
23/05/2018	00270/2018	RESOLUCIÓN DE INICIO PROCEDEMENTOS SANCIONADORES DE TRÁFICO.
23/05/2018	00271/2018	DEVOLUCIÓN AVAL A UN VECIÑO
23/05/2018	00272/2018	DEVOLUCIÓN AVAL A UN VECIÑO.
23/05/2018	00273/2018	DEVOLUCION AVAL A UNHA EMPRESA.
23/05/2018	00274/2018	DEVOLUCION AVAL A UNHA EMPRESA.
23/05/2018	00275/2018	DEVOLUCIÓN AVAL A UNHA EMPRESA.
24/05/2018	00276/2018	CONTRATO MENOR RECAMBIOS MAQUINARIA.
24/05/2018	00277/2018	DECRETO LIQUIDACIÓNS TRIBUTOS XGL 22/05/2018.
25/05/2018	00278/2018	MODIFICACIÓN DE TAXA DO LIXO 2018.
25/05/2018	00279/2018	MODIFICACIÓN DO DECRETO DE ALTAL DO LIXO 2018.
25/05/2018	00280/2018	DECRETO DE AUTORIZACIÓN DE FESTAS DE SAN XOÁN EN VICESO.
28/05/2018	00281/2018	DECRETO DE AUTORIZACIÓN DE FESTA NA IGREXA, BASTAVALES.
28/05/2018	00282/2018	BAIXA NO PADRON DE HABITANTES POR INSCRIPCIÓN INDEBIDA
29/05/2018	00283/2018	DECRETO DE APROBACIÓN DA CONTA XUSTIFICATIVA DA RISGA 2017.
29/05/2018	00284/2018	EXPEDIENTES SANCIONADORES DE MULTAS DE TRÁFICO.
29/05/2018	00285/2018	DECRETO MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 03/2018.
30/05/2018	00286/2018	ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DE PRAZAS DA ESCOLA INFANTIL CURSO 2018/19.
30/05/2018	00287/2018	APROBACIÓN DAS BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL AO ABEIRO DO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL DE DEPUTACIÓN 2018.

30/05/2018	00288/2018	APROBANDO CONFIRMACIÓN DE ALGÚNS DOS INVESTIMENTOS DO PLAN COMPLEMENTARIO AO POS + 2018 (POS ADICIONAL 1/2018) POR MAIOR ACHEGA DE DEPUTACIÓN.
30/05/2018	00289/2018	BAIXA NO LIXO DUN RECIBO.
31/05/2018	00290/2018	DECRETO DE AUTORIZACIÓN DE FESTAS EN LUAÑA O 3 DE XUÑO.
31/05/2018	00291/2018	DECRETO DE NÓMINAS MES DE MAIO.
31/05/2018	00292/2018	DECRETO DE AUTORIZACIÓN DE FESTAS NOS ÁNXELES O DÍA 3 DE XUÑO.
31/05/2018	00293/2018	ALTAS PADRÓN DE HABITANTES MES DE MAIO 2018.
31/05/2018	00294/2018	BAIXAS NO PADRÓN DE HABITANTES MAIO 2018.
01/06/2018	00295/2018	DECRETO DE AUTORIZACIÓN DE FESTAS EN CORNANDA O DÍA 10 DE XUÑO.
01/06/2018	00296/2018	ACEPTACIÓN DE RENUNCIA Á DEDICACIÓN PARCIAL DUN CONCELLEIRO POR MOR DE XUBILACIÓN.
01/06/2018	00297/2018	ADSCRICIÓN DE TRABALLADORES E MAQUINARIA A CONVENIO DE TRATAMENTOS PREVENTIVOS.
01/06/2018	00298/2018	INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA A ADXUDICACIÓN DE CONTRATO PRIVADO PATRIMONIAL PARA ALLEAMENTO DE PARCELA.
01/06/2018	00299/2018	ALUGUER CAFETERIA CENTRO SOCIAL - MAIO 2018.
04/06/2018	00300/2018	RELACIÓN DE FACTURAS F/2018-13 ENERXIA ELÉCTRICA.
04/06/2018	00301/2018	RELACIÓN DE FACTURAS F/2018-14.
04/06/2018	00302/2018	DECRETO LIQUIDACIÓN TAXA ANUNCIO NO DOGA.
04/06/2018	00303/2018	MODIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DO 30.05.2018 REFERENTE AO POS+2018 ADICIONAL 1/2018, POR MOR DA NOVA CIRCULAR COMPLEMENTARIA DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA.
04/06/2018	00304/2018	DECRETO PADRÓN PREZO PÚBLICO ESCOLA DE MÚSICA TERCEIRO TRIMESTRE CURSO 2017/2018.
04/06/2018	00305/2018	BAIXAS PADRÓN LIXO 2018.
04/06/2018	00306/2018	CAMBIOS DE TITULARIDADE NO PADRON DO LIXO 2018.
04/06/2018	00307/2018	APROBACIÓN DE BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSOAL PARA A REALIZACIÓN DE OBRAS MUNICIPAIS 2018.
05/06/2018	00308/2018	INICIO DE EXPEDIENTE DE RECTIFICACIÓN DO INVENTARIO DE BENS A 31.12.2017.
05/06/2018	00309/2018	DECRETO PARA RETIRADA DE VEHÍCULO ABANDONADO.
05/06/2018	00310/2018	DECRETO DE CONVOCATORIA DA XGL DO 06.06.2018.
06/06/2018	00311/2018	CONTRATO ACTUACIONES REDE CULTURAL.
06/06/2018	00312/2018	INICIO DE SANCIONS DE TRÁFICO.
06/06/2018	00313/2018	II CONCURSO DE DEBUXO E PINTURA ENCONTRO COA ARTE.
06/06/2018	00314/2018	DECRETO PADRÓN DA TAXA SERVIZOS ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL XUÑO.
06/06/2018	00315/2018	DECRETO PADRÓN PREZO PÚBLICO SERVIZO AXUDA NO FOGAR DEPENDENCIA MAIO
06/06/2018	00316/2018	PADRÓN PREZO PUBLICO SERVIZO AXUDA NO FOGAR BASICA MAIO.

8	8	
06/06/2018	00317/2018	DECRETO PADRÓN PREZO PÚBLICO CURSO LINGUA GALEGA CELGA 4 MAIO.
06/06/2018	00318/2018	DECRETO DE DELEGACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL.
07/06/2018	00319/2018	APROBACIÓN DAS BASES PARA FORMACIÓN DE LISTA DE AGARDA PARA CONTRATACIÓN DE EDUCADOR INFANTIL PARA A GARDERÍA MUNICIPAL PARA SITUACIÓNS DE SUBSTITUCIÓN TEMPORAL.
07/06/2018	00320/2018	DECRETO APROBACIÓN LIQUIDACIÓN ORZAMENTO EJERCICIO 2017.
11/06/2018	00321/2018	DECRETO LIQUIDACIÓN TRIBUTOS XGL 06/06/2018.
11/06/2018	00322/2018	RELACIÓN DE FACTURAS F/2018-16.
12/06/2018	00323/2018	DECLARACIÓN MOD. 111 E 303 - MAIO 2018.
12/06/2018	00324/2018	APROBACIÓN INICIAL DO PADRON DO LIXO 2018.
13/06/2018	00325/2018	SOLICITUDE OBRADOIRO DE EMPREGO CO-LABORA.
14/06/2018	00326/2018	ALTA NO SERVIZO XANTAR NA CASA DUN VECIÑO.
14/06/2018	00327/2018	CONVOCATORIA PLENO E COMISIÓN INFORMATIVA

O Pleno queda enterado.

3º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE A RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO.

Dada conta da proposta da alcaldía do 14.06.2018, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Administración, Economía, Transparencia e Participación Cidadá (Comisión Especial de Contas do Concello), en sesión do 19.06.2018, que transcrita di:

Visto o documento completo da relación de postos de traballo presentado pola empresa adjudicataria do servizo, de data 15.05.2018, que comprende unha análise da actual situación dos recursos humanos do Concello, unha fixación das necesidades organizativas municipais, coa configuración dunha estrutura organizativa administrativa que persegue unha maior seguridade xurídica, racionalización dos recursos, ordenación dos mesmos, sempre coa finalidade de acadar e garantir o mellor xeito de satisfacer as necesidades municipais e prestacións dos servizos públicos.

Visto que contempla tamén, como esixe reiterada xurisprudencia, unha valoración global e pormenorizada de todos os postos de traballo do Concello, e que inclúe a creación de un novo postos de traballo, o posto de tesoureiro/a, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, de creación obrigatoria consonte coa Disposición Transitoria sétima da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da administración local e do RD 128/2018, do 16 de marzo.

Considerando que este documento ten sido obxecto de negociación na Mesa Xeral de Negociación, e vistos o informe conxunto de secretaría e intervención do 08.06.2018 e o informe da empresa adjudicataria do contrato para a redacción deste documento, a consultora Galivalia S.L., do 30.05.2018, propoño ao Pleno a adopción do seguinte acordo:

1º) Aprobar inicialmente a relación de postos de traballo do Concello de Brión (RPT), nos termos en que consta redactada no expediente administrativo de referencia, de data 15.05.2018, engadindo no documento consonte co ditame da comisión informativa na praza que se crea de Tesoureiro, en observacións, que é en agrupación con outros concellos.

2º) Someter dito documento a información pública por prazo de 20 días hábiles, en cumprimento do disposto no art. 202 da Lei 5/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello. No suposto de non presentarse reclamacións, alegacións ou suxestións durante o trámite de información pública, a aprobación inicial quedará elevada a definitiva de forma

automática. De presentarse reclamacións, alegacións ou suxestións, serán resoltas polo Pleno da corporación, antes da súa aprobación definitiva.

3º) Publicar a Relación de Postos de Traballo unha vez que sexa definitivamente aprobada no Boletín Oficial da Provincia.

4º) Da Relación de Postos de Traballo definitivamente aprobada deberá remitirse copia aos órganos competentes da Administración xeral do Estado e da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia dentro do prazo de trinta días.

5º) Facultar ao alcalde para todos os trámites sucesivos e necesarios para a xestión e execución deste acordo e do correspondente expediente.

Debate:

O Sr. Alcalde sinala que o debate vai ser conxunto para este punto e os dous seguintes posto que están relacionados; engade que estamos ante a oportunidade de aprobar os tres documentos, que teñen carácter esencial, pretendéndose a mellora e optimización do persoal e en consecuencia dos servizos a prestar; é necesario salientar que foron aprobados polo acordo unánime de todas as partes no proceso de negociación; a relación de postos de traballo será un feito histórico, será a primeira que abrangue a todo o persoal, funcionario e laboral; establécese unha valoración de todos os postos de traballo perseguindo a obxectivación e racionalización.

Engade que a relación de postos de traballo establece un novo organigrama que afecta a todos os postos de traballo; que existen algúns postos con dobre grupo para fomentar a promoción do persoal, e permitirá reducir o grao de temporalidade no emprego; a valoración de postos de traballo foi realizada segundo o manual de utilización en múltiples entidades locais de Galicia.

Cos novos acordo regulador e convenio colectivo lógrase unha homoxeneización, evitando desigualdades e discriminacións e facilitará o coñecemento polo persoal dos seus dereitos e deberes nun só texto e facilitará a xestión de persoal, tendo unha vixencia prevista ata o ano 2020 prorrogable; trátase igualmente de evitar o absentismo laboral, establecer un novo horario flexible e remata sinalando que estamos ante a oportunidade histórica de dar aprobación a un acordo histórico no Concello.

O Sr. Concelleiro Pena Espiña sinala que penso que son uns documentos necesarios, pero que o informe conxunto de secretaría e intervención fai observacións que hai que destacar e algunhas poderían impedir que o proxecto fose adiante, por exemplo a suba que afecta a xeneralidade dos postos por encima do que marca a lei de orzamentos e isto que digo fai referencia aos tres puntos da orde do día, e igualmente que está prevista a creación de órganos ex post e espero que se corrixan as deficiencias que se apuntan e por iso voume abster.

O Sr. Alcalde sinala que cando se fala de a posteriori se fala das prestacións sociais que se irán regulando posteriormente, que se falou cos traballadores, me estraña a súa postura, a xustificación da suba está en que se trata dun documento novo e que non está sometido á lei de orzamentos anuais, é dicir, que hai doutrina que di que cando se fai unha nova relación de postos de traballo non está afectada, ao que uns acollémonos e outros non, e nas tres cuartas partes dos concellos que fixeron relacións de postos de traballo en Galicia ultimamente aprobouse e non houbo ningún problema, se ben respecto a súa postura.

Votación e resultado:

Sometida a votación a proposta ditaminada dáse o seguinte resultado:

Votos a favor: 11, pertencentes aos grupos municipais do PSG-PSOE (9), BNG (1) e PP (1).

Votos en contra: 0.

Abstencións: 1, do concelleiro non adscrito (1).

Queda aprobada a proposta ditaminada nos seus propios termos.

4º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE O ACORDO REGULADOR DAS CONDICIÓN DE EMPREGO DO PERSOAL FUNCIONARIO AO SERVIZO DO CONCELLO.

Dada conta da proposta da alcaldía do 01.06.2018, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Administración, Economía, Transparencia e Participación Cidadá (Comisión Especial de Contas do Concello), en sesión do 19.06.2018, que transcrita di:

Con data 22.03.2018 asinouse o Acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario ao servizo do Concello de Brión, logo do proceso de negociación, entre a representación sindical e esta alcaldía, en representación do Concello.

Considerando que este Acordo recolle as inxerencias do citado colectivo sen que diminúan

prestacións que este colectivo realiza cara ao bo funcionamento das distintas facetas que forman o eido municipal, potenciando ao máximo posible as condicións favorables para os administrados, e vistos o informe conxunto de secretaría e intervención do 16.05.2018 e o informe da empresa adjudicataria do contrato para a redacción deste documento, a consultora Galivalia S.L., do 30.05.2018, propoño ao Pleno a adopción do seguinte acordo:

1º) Aprobar o Acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario ao servizo do Concello de Brión, que consta no expediente.

2º) De conformidade co disposto no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo, e na Orde do 29 de outubro de 2010 pola que se crea o Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia, e en aplicación do disposto polo artigo 38 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, do Estatuto Básico do Empregado Público, remitir á Xefatura Territorial de Economía, Emprego e Industria o Acordo regulador para que ordene a súa inscrición no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia e dispoña a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, para os efectos da entrada en vigor do acordo o día seguinte ao da súa publicación.

3º) Facultar á alcaldía para a realización de tódolos trámites sucesivos e necesarios para a execución e xestión deste acordo e do correspondente expediente.

O texto do Acordo é o seguinte:

ACORDO REGULADOR DAS CONDICIÓNS DE EMPREGO DO PERSOAL FUNCIONARIO AO SERVIZO DO CONCELLO DE BRIÓN.

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 Brión.

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 Brión.

PREAMBULO

DETERMINACIÓN DAS PARTES QUE O CONCERTAN

Son asinantes do presente Acordo Regulador pola parte empresarial, o Concello de Brión, e pola parte social, o delegado de persoal funcionario e as organizacións sindicais CCOO e CIG.

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

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1º.-Ámbito territorial.

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

Artigo 2º.-Ámbito funcional.

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

Artigo 3º.-Ámbito persoal.

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

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

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

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

Artigo 5º.-Obxecto.

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

Artigo 6º.-Carácter.

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

Artigo 7º.-Condicións máis beneficiosas.

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

Artigo 8º.-Irrenunciabilidade.

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

Artigo 9º.-Aplicación favorable.

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

Artigo 10º.-Aplicación directa.

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

Artigo 11º.-Publicidade do Acordo regulador.

Con independencia da súa 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 12º.-Conflitividade laboral.

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

CAPÍTULO II

SEGUIMIENTO E CONTROL

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

13.1. Dentro do mes seguinte á entrada en vigor deste Acordo, constituírse unha Comisión paritaria de control e seguimento, integrada de xeito paritario por representantes da Corporación e dos delegados do persoal funcionario ou, no seu defecto, dos sindicatos asinantes deste Acordo. 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 Acordos 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.

13.3.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, 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. 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 colectivo e total do pactado no Acordo segundo as oportunas recomendacións e interpretacións.

13.3.d) Denuncia do incumprimento do Acordo.

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

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

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

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

13.3.k) Facer o seguimento e, no seu caso, desenvolvemento da aplicación do Acordo. 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 procedementais seguintes:

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

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 sinala.

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 1/2 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 consta-lo lugar, a data e a hora de comezo e remate da reunión, nomes e apelidos dos presentes, os asuntos tratados, os acordos adoptados con opinión sintética das opinións emitidas e a expresión dos votos; a correspondente acta así redactada pasarase inmediatamente á aprobación e sinatura de tódolos asistentes.

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-las certificacións oportunas dos acordos que as referidas actas conteñan, cando así o reclame parte lexitimamente 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 ante o SMAC ou outro organismo, 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 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 canta axuda e información lles sexa requirida, en virtude do cumprimento do pactado no texto do Acordo.

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 14º.-Do dereito á negociación colectiva.

14.1.- Os traballadores ao servizo do Concello de Brión 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, nos artigos 152 e 153 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e en xeral calquera outra que atendendo á normativa vixente en cada momento, se sinala como obxecto de negociación colectiva.

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 15º.- Órganos de Negociación Colectiva

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

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

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

15.4.- A Mesa de Negociación reunirse como mínimo 2 veces 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 Brión para a negociación de todas aquelas materias e condicións de traballo comúns a persoal funcionario e laboral.

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

Artigo 16º.-Principio da boa fe.

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

CAPÍTULO IV

DEREITOS E DEBERES

Artigo 17º.-Dereitos e deberes.

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

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

CAPÍTULO V

AUTONOMÍA LOCAL

Artigo 18º.-Autonomía local.

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

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

CAPÍTULO VI

CALIDADE DE SERVIZOS. ABSENTISMO LABORAL

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

1. A Corporación Municipal, os sindicatos máis representativos e os delegados de persoal funcionario 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, así como aos órganos de representación dos traballadores. A mesa xeral de negociación exercerá a competencia para determinar os criterios e as medidas a tomar para a regulación, sancións e xustificacións das ausencias.

2. O persoal estará obrigado a 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 comunicarse a unidade/servizo correspondente a maior brevidade no caso de ser causa sobrevida durante a xornada laboral.

As ausencias e faltas de puntualidade e permanencia do persoal que non queden debidamente xustificadas, conforme ao criterios sinalados, darán lugar á correspondente dedución proporcional de haberes, previa comunicación 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 Brión.

Asemade, tamén serán admisibles os casos de ausencias por indisposición de tres días no ano natural, dos cales só 2 poderán ter lugar en días consecutivos, non dando lugar a dedución retributiva ningunha, sempre e cando esta circunstancia sexa comunicada a unidade/servizo de pertenza, e obxecto de posterior xustificación, unha vez reincorporado o empregado ao seu

posto, mediante declaración xurada ao respecto da causa da referida ausencia.

Non obstante, aquelas ausencias e faltas de puntualidade e/ou permanencia do persoal que non se deriven dos supostos sinalados no punto anterior, ou respecto das que non se poida achegar xustificación documental, e que non supoñan, acumuladamente, máis de tres horas ao mes, ou trinta horas ao ano, tamén terán a consideración de xustificadas, non procedendo, xa que logo, dedución retributiva ningunha; todo ilo sen prexuízo de que exista a obriga de que ditas ausencias deban ser comunicadas. En todo caso, no momento en que se superen os devanditos cómputos horarios, ben sexan máis de tres horas ao mes, ou trinta horas ao ano, en cómputo anual, procederase á dedución retributiva proporcional, considerando, a tal efecto, a totalidade de horas de ausencia contabilizadas.

CAPÍTULO VII

SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS

Artigo 20º.-Solución extraxudicial de conflitos colectivos.

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

As partes asinantes do Acordo comprométese a esgotar a vía do diálogo dentro da propia institución, acudindo á Comisión Paritaria do presente Acordo.

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

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

20.2. Os conflitos a que se refire o punto anterior poderán se-los derivados da negociación dos pactos e acordos, os derivados da aplicación e interpretación destes e, en xeral, os derivados da negociación, aplicación e interpretación dos acordos sobre as materias sinaladas 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 arbitrase. 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 arbitrase terá a mesma eficacia xurídica e tramitación dos pactos e acordos regulados por lei, sempre que quen adoptase o acordo ou subscribise o compromiso arbitral tivese a lexitimación que lle permita acordar, no ámbito do conflito, un pacto ou acordo conforme o previsto pola lei.

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

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

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

CAPÍTULO VIII

ASISTENCIA E PERMANENCIA NO TRABALLO

Artigo 21º.-Calendario laboral.

1. O calendario laboral ordinario para o persoal ao servizo do Concello de Brión 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 Brión, 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.

Así mesmo, os calendarios laborais incorporarán cada ano natural, os días de permiso cando algunha ou algunhas festividade laborais de ámbito nacional de carácter retribuído, non recuperable e non substituíbel pola Comunidade Autónoma de Galicia, coincidan con sábado en dito ano.

Ademais do anterior, o persoal que traballe no rexistro ou en servizos especiais, ou que por necesidades do servizo teña que traballar estes días terá dereito 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 conterà a distribución anual da xornada, e haberá de respectar as seguintes condicións:

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

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

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

Artigo 22º.-Xornada laboral.

1.- A duración da xornada de traballo no Concello de Brión será 37 horas e media 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 Brión realizarase, con carácter xeral, nas mañás de luns a venres, entre as 8:00 horas e as 14:30 horas de cada día, salvo modificacións ou flexibilidades negociadas coa representación sindical e con independencia dos horarios específicos que se estableza nos servizos con especiais características. O tempo de traballo restante ata completar a xornada semanal realizarase en horario flexible, entre as 7:45 e as 15:30 horas.

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

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

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

3.- Así mesmo, poderase establecer unha xornada reducida de traballo no período de verán, a cal será a mesma que a fixada para o persoal ao servizo da Xunta de Galicia.

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

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

5.- *Dentro da xornada.*

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

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

5.c) O tempo de traballo computarase de modo que tanto ó comezo como ó remate da xornada

diaria, o traballador se atope no seu posto de traballo, considerándose como traballo efectivo aquel que sexa imprescindible para recoller, ordenar e gardar roupa, materiais e útiles de traballo. A mesma consideración terá o tempo utilizado para cumprir coas normas de seguridade e hixiene.

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

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

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

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

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

22.6.b) Para o debido control do número de horas extraordinarias, informarase mensualmente aos delegados/as de persoal funcionario sobre o número de horas extraordinarias que se van a realizar, especificando as causas, distribución, sesións e relación nominais do persoal funcionario que as realiza e dos efectivamente realizados.

22.6.c) A compensación por horas extraordinarias, será realizada en tempo de descanso, e só excepcionalmente, de xeito motivado e ante a imposibilidade, por razóns de servizo, de dita compensación horaria, se procederá a súa compensación económica, conforme as contías fixadas neste Acordo no artigo correspondente as retribucións. Esta compensación horaria deberá 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.

22.6.d) A compensación por servizos extraordinarias, 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.

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

Entenderase por traballo en período nocturno, o efectuado entre as 10 da noite (22:00 horas.) e as 6 da mañá (06:00 horas).

Entenderase por traballo en período festivo, o realizado no tempo que medie entre as 22:00 horas da véspera e as 24:00 horas de cada domingo ou festivo.

Artigo 23º.-Servizos especiais ou de urxencia.

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 sinale para o resto do persoal.

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

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

23.4. Terá a consideración de hora extraordinaria, cada hora de traballo que se realice sobre a

duración máxima da xornada de traballo, regulándose o seu aboamento ou compensación segundo o previsto neste Acordo.

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

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

Artigo 24º.-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, establécense catro días adicionais de vacacións en función do tempo de servizos prestados polos empregados públicos do Concello, con arranxo á seguinte táboa:

a) Por 5 anos de antigüidade: 1 día adicional de vacacións.

b) Por 10 anos de antigüidade: 2 días adicionais de vacacións.

c) Por 15 anos de antigüidade: 3 días adicionais de vacacións.

d) Por 20 anos ou máis de antigüidade: 4 días adicionais 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 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-las datas que lle correspondan, polo menos con dous meses de antelación á data do comezo daquelas.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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.

8.- A traballadora embarazada terá dereito a escolle-la data das súas vacacións regulamentarias, sempre e cando as una sen solución de continuidade á baixa por maternidade. 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.

9.- 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.

10.- A baixa por maternidade, enfermidade ou accidente interromperá o cómputo de período vacacional e reanudarase 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.

11.- No caso de que o traballador cese por xubilación ou falecemento sen gozar das vacacións que lle corresponderan, terá dereito (él 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 25º.-Permisos, licenzas, excedencias e situacións administrativas

Sen prexuízo do previsto no presente artigo, no que se refire á regulación do réxime de permisos, licenzas, excedencias e situacións administrativas do persoal funcionario municipal incluído no eido de aplicación do presente Acordo, 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. Concederanse permisos polas seguintes causas xustificadas:

a.1. Por falecemento, accidente ou enfermidade grave do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, tres días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade e cinco días hábiles cando o suceso se produza en distinta localidade.

a.2. Cando se trate do falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o permiso será de dous días hábiles cando se produza na mesma localidade e de catro días hábiles cando sexa en distinta localidade.

a.3. Cando se trate do falecemento, dun familiar dentro do terceiro grao de consanguinidade ou afinidade, o permiso será polo tempo necesario para o enterramento e funeral cunha duración máxima dun día.

Aos efectos dos apartados a.1. e a.2. considerarase coma graves as enfermidades ou accidentes que cumpran os seguintes requisitos:

No caso de enfermidade, que requira internamento hospitalario ou cirurxía hospitalaria con ou sen ingreso ou que precise convalecencia domiciliaria con coidados de terceira persoa xustificadas con informe médico.

No caso de accidente, parte expedido por facultativo que especifique a necesidade de internamento hospitalario ou convalecencia domiciliaria con coidados de terceira persoa.

Os días que se faga uso deste permiso deberán ser en todo caso posteriores ao feito causante, e computarase o día do falecemento, accidente ou enfermidade cando o traballador/a non preste servizos ese día e lle correspondería prestalos.

Así mesmo, estes días deberán ser consecutivos no caso de falecemento, e poderán desfrutarse de forma descontínua no caso de enfermidade ou accidente mentres persista o feito causante e ata o máximo dos días establecidos.

Se durante o goce do permiso por accidente ou enfermidade grave do familiar, sobrevén o falecemento deste, suspenderase o permiso que viña gozando e iniciárase o cómputo dun novo permiso.

Para os efectos do disfrute deste permiso consideraranse inhábiles os sábados, domingos e festivos, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para as xornadas especiais de traballo.

Para o cómputo dos prazos na mesma ou distinta localidade tomarase como referencia o termo municipal da residencia habitual do empregado do concello.

a.4. En casos excepcionais de enfermidade de familiares en primeiro e segundo grao de consanguinidade e afinidade ou persoas que convivan no domicilio do solicitante e afecten gravemente o normal desenvolvemento da vida familiar, o Alcalde, poderá autorizar permisos, redución de xornadas ou xornadas especiais en tanto se soluciona a situación.

b) Por traslado de domicilio sen cambio de residencia, un día na mesma localidade e dous días se hai cambio de localidade. Se a unidade familiar está composta por dous ou máis membros, o permiso será de tres días sen cambio de localidade e de catro se existe cambio.

c) Para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal, nos termos legalmente establecidos e os recoñecidos neste Acordo.

d) Para concorrer a exames finais ou parciais liberatorios e demais probas definitivas de aptitude, o tempo imprescindible.

e) Por lactancia dun fillo ou filla menor de doce meses, a funcionaria terá dereito a unha hora de ausencia do traballo, que poderá dividir en dúas fraccións. Este dereito poderase

substituír por unha redución da xornada normal en media hora ao inicio e ao final da xornada ou ben nunha hora ao inicio ou ao final da xornada. Este dereito poderá ser exercido indistintamente por un ou outro dos proxenitores, no caso de que ambos traballen.

Igualmente, poderase substituír o tempo de lactancia por un permiso retribuído que acumule en xornadas completas o tempo correspondente ou ben por un crédito de horas, podéndose aproveitar, en ambos os casos, en calquera momento, despois do gozo do permiso de maternidade.

A cantidade de horas incluídas no crédito será o resultado de contabilizar o total de horas ás que se tería dereito si se dispuxese do permiso de lactación na súa modalidade dunha hora de ausencia.

Este permiso incrementarase proporcionalmente nos casos de parto múltiple.

Nos supostos de adopción ou acollemento, este dereito computarase durante o primeiro ano desde a resolución xudicial ou administrativa de adopción ou acollemento.

f) Por nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, o/a traballador/a terá dereito a ausentarse do traballo durante un máximo de dúas horas diarias e percibirá as retribucións íntegras.

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

Terá o mesmo dereito o persoal 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.

h) As empregadas embarazadas terán dereito a ausentarse do traballo para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto polo tempo necesario para a súa práctica e logo de xustificación da necesidade de realización delas dentro da xornada de traballo.

i) O persoal terá dereito a un permiso retribuído para tratamentos de fecundación asistida polo tempo necesario para a súa práctica, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo. Se fose necesario o desprazamento, o permiso será de dous días.

j) Para acompañar o seu cónxuxe ou parella en análoga relación de afectividade a tratamentos de fecundación asistida, a exames prenatais e a técnicas de preparación ao parto, o persoal terá dereito a un permiso retribuído en idénticos termos e condicións de exercicio que os previstos para estes permisos.

k) Nos supostos de accidente ou enfermidade moi grave do cónxuxe, parella en análoga relación de afectividade, familiares en primeiro grao, acollidos/acollidas ou familiares que convivan, e para atender o seu coidado, o persoal terá dereito a un permiso retribuído cunha duración máxima de trinta días naturais. Cada accidente ou enfermidade xerará un único permiso, que, dentro da duración máxima de trinta días, se poderá utilizar de maneira separada ou acumulada.

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

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

m) O persoal terá dereito a ausentarse para acompañar ás revisións médicas aos fillos, as fillas, as persoas maiores e cónxuxes, ao seu cargo, polo tempo necesario, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo.

n) Concederase permiso polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal e por deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral.

En todo caso, por acudir a consultas, tratamentos e exploracións de tipo médico, sempre que non se poida acudir fóra do horario de traballo, o persoal municipal terá dereito a permiso polo tempo preciso para a súa realización, sempre que estea debidamente xustificado.

ñ) Poderase dispoñer de seis días ao ano de permiso por asuntos particulares sen xustificación, atendendo sempre ás necesidades do servizo. Ademais do anterior, o persoal do Concello de Brión 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.

Se por causas de necesidades do servizo non puideran disfrutarse dentro do ano natural, poderase facer uso dos mesmos durante o mes de xaneiro de ano seguinte. Sen prexuízo do anterior, e sempre que as necesidades do servizo o permitan, os días por asuntos particulares así como, no seu caso, os días de permiso previstos no artigo 21.2, poderanse acumular aos días de vacacións que se disfruten de forma independente.

En ningún caso poderá ser compensado, de forma económica, o non disfrute dos días de asuntos particulares..

2.- Sen prexuízo do fixado no punto anterior, o persoal funcionario tamén poderá gozar dos seguintes permisos por motivos da conciliación da vida persoal, familiar e laboral e por razón de violencia de xénero:

A) Permiso por parto: terá unha duración de 20 semanas ininterrompidas. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do fillo ou filla, e por cada fillo a partir do segundo, nos supostos de parto múltiple. O permiso distribuirase á opción da empregada sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto. No caso de falecemento da nai, o outro proxenitor poderá facer uso da totalidade ou, se é o caso, da parte que reste do permiso.

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

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

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

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

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

B) Permiso por adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple: terá unha duración de 20 semanas ininterrompidas. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do menor adoptado ou acollido e por cada fillo, a partir do segundo, nos supostos de adopción ou acollemento múltiple.

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

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

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

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

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

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

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

administración.

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

C) Permiso do outro proxenitor polo nacemento, acollemento ou adopción dun fillo ou filla: de 5 semanas ininterrompidas, que gozará o outro proxenitor a partir da data de nacemento, da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da resolución xudicial pola que se constituía a adopción. No caso de parto, acollemento ou adopción múltiple, a duración deste permiso se incrementará nunha semana máis.

Nos supostos de adopción ou acollemento, se ambos os proxenitores fosen persoal ao servizo do Concello, o permiso poderase distribuír á opción dos interesados, que poderán gozalo de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos, respectando en todo caso o prazo de duración.

Este permiso é independente do gozo compartido dos permisos previstos nas alíneas a) e b).

A nai poderá gozar deste permiso de paternidade a continuación dos permisos previstos nas alíneas a) e b) nos seguintes supostos:

- Cando o pai falecese antes da utilización íntegra do devandito permiso.
- Se a filiación paterna non estivese determinada.
- Cando os proxenitores non estivesen casados nin estivesen unidos de feito en análoga relación de afectividade.
- Cando en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio, iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñecese á nai a garda do fillo ou da filla que acaba de nacer.

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

Nos casos previstos nas alíneas a), b) e c), o tempo transcorrido durante o gozo destes permisos computarase como de servizo efectivo para todos os efectos, garantíndose a plenitude de dereitos económicos do persoal durante todo o período de duración do permiso, e, se é o caso, durante os períodos posteriores ao gozo deste, se, de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de gozo do permiso.

Os empregados que fixesen uso do permiso por parto ou maternidade, paternidade e adopción ou acollemento terán dereito, así que finalice o período de permiso, a reintegrarse ao seu posto de traballo nos termos e nas condicións que non lles resulten menos favorables ao gozo do permiso, así como a beneficiarse de calquera mellora nas condicións de traballo ás que puidesen ter dereito durante a súa ausencia.

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

Así mesmo, o persoal vítima de violencia de xénero, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terá dereito á redución da xornada coa diminución proporcional da retribución ou á reordenación do tempo de traballo, a través da adaptación do horario, da aplicación do horario flexible ou doutras formas de ordenación do tempo de traballo que lles poidan ser aplicables, nos termos que para estes supostos estableza a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

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

Cando concorran en ambos proxenitores, adoptantes ou acolledores de carácter preadoptivo ou permanente, polo mesmo suxeito e feito causante, as circunstancias necesarias para ter dereito a este permiso ou, no seu caso, poidan ter a condición de beneficiarios da prestación

establecida para este fin no Réxime da Seguridade Social que lles sexa de aplicación, o persoal terá dereito á percepción das retribucións íntegras durante o tempo que dure a redución da súa xornada de traballo, sempre que o outro proxenitor, adoptante ou acolledor de carácter preadoptivo ou permanente, sen prexuízo do dereito á redución da xornada que lle corresponda, non cobre as súas retribucións íntegras en virtude deste permiso ou como beneficiario da prestación establecida para este fin no Réxime da Seguridade Social que lle sexa de aplicación. En caso contrario, só se terá dereito á redución de xornada, coa conseguinte redución de retribucións.

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

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

Graos de consanguinidade e afinidade.

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

B) LICENZAS

Poderanse conceder licenzas nos seguinte casos e condicións:

a) Por matrimonio ou inicio de vida en común o traballador terá dereito a unha licenza de 15 días naturais ininterrompidos, que poderán sumarse ás vacacións anuais. O inicio da convivencia deberá demostrarse mediante certificación rexistral de matrimonio ou de parella de feito, ou por calquera outro medio que acredite debidamente dito feito.

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

c) Por asuntos propios poderanse conceder licenzas sen retribución dunha duración acumulada que non poderá exceder de 3 meses, cada dous anos. A Concesión de licenzas por asuntos propios subordinarase, en todo caso, ás necesidade do servizo.

d) As licenzas por enfermidade fixaranse de acordo co réxime da Seguridade Social ao que pertenza o traballador.

e) Poderanse conceder licenzas para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración Pública, logo do informe favorable do superior xerárquico, e o traballador terá dereito a percibir as retribucións básicas e mailo complemento familiar.

f) Poderanse conceder licenzas 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 nos que non proceda o otorgamiento da comisión de servizos prevista no apartado cuarto do artigo 26 da Lei 3/2003, do 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento, ou norma que o substitúa. Estas licenzas poderán ter carácter retribuído, nos supostos e cos requisitos que regulamentariamente se determinen. En todo caso, a concesión destas licenzas estarán subordinadas ás necesidades do servizo.

g) Os/as traballadores/as terán dereito a unha licenza sen retribución de ata un mes de duración en caso de hospitalización prolongada por enfermidade grave ou enfermidade que implique repouso domiciliario del ou da cónxuxe, parella de feito ou de parentes que convivan co traballador ou traballadora.

c) EXCEDENCIAS

1.- 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 teñen transcorrido catro anos dende o remate da anterior excedencia.

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

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

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

4.- A excedencia regulada nos puntos 2º e 3º constitúe un dereito individual do persoal e poderá disfrutarse de forma fraccionada. No caso de que dous traballadores/as xerasen o dereito a gozala polo mesmo suxeito causante, a administración poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas relacionadas co funcionamento dos servizos.

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

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

Os traballadores nesta situación poderán participar nos cursos de formación que convoque a administración.

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

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

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

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

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

D) SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX

CONDICIÓN PROFESIONAIS

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

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

2. En todo caso, na selección do seu persoal funcionario, o Concello de Brión estará ao disposto no presente acordo, no título IV do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no título V da Lei 2/2015, de 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 28º.-Acceso.

O ingreso do persoal ao servizo do Concello de Brión 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, DOG, BOE) e, polo menos nun xornal de tirada provincial, no caso de postos de persoal funcionario de carreira, e no BOP ou nun xornal de tirada provincial, no caso de postos de persoal funcionario interino; en todo caso para este último tipo de persoal, e como mínimo, as convocatorias serán expostas e publicadas nos taboleiros de anuncios dos concellos, así como na páxina web.

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

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

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 de persoal interino que será de 3), cos seus respectivos suplentes, debendo posuír a totalidade destes un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o ingreso no grupo profesional do que se trate. Na súa composición debe atenderse ao artigo 48 do Decreto Lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

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

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

As organizacións sindicais, 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.

Artigo 29º. Procesos e sistemas selectivos

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

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

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

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

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

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

7. Os Órganos de selección non poderán propoñer o acceso á condición 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 30º.- Selección do persoal funcionario interino

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

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

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

Artigo 31º.-Oferta de emprego público.

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

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

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

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

31.5.- De acordo co establecido no artigo 37.1 e o artigo 61.7 do 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 153.1 e 56 da Lei 2/2015, de 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 32º. Carreira profesional e promoción interna. Principios xerais

1. O persoal funcionario do Concello de Brión 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; Recoñécese o dereito do persoal funcionario municipal á súa promoción profesional.

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.

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

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

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

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.

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.

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

2. En todo caso, en todo o non regulado, de xeito específico, no presente Acordo, estarase ao previsto na normativa que resulte aplicable, en cada momento, ao persoal funcionario 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.

Artigo 33º. Réxime e modalidades de Carreira Profesional

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

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

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

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

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 Brión poderán progresar simultaneamente nas modalidades de promoción ou carreira horizontal e vertical.

Artigo 34º. Promoción Interna. Modalidades e criterios reguladores

1. A promoción interna consiste no ascenso dende un grupo ou subgrupo profesional a outro

superior (promoción interna vertical) ou dentro do mesmo grupo ou subgrupo (promoción interna horizontal).

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

a) Promoción interna vertical

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Promoción interna horizontal

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

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

c) Promoción interna cruzada

No seo da Mesa Xeral de negociación do persoal do Concello de Brión determinarase 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 35º.-Provisión de postos de traballo, mobilidade e permutas

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

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

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

4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 37º.- Incompatibilidades.

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

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

Os traballadores/as do Concello de Brión 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 Brión proporcionará os instrumentos axeitados para propiciar un coñecemento adecuado da lingua galega. Os traballadores/as do Concello de Brión 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 Brión facilitará o seu persoal os coñecementos necesarios para a implantación dunha linguaxe non sexista na Administración Local e o seu fomento na totalidade das relacións sociais, culturais e artísticas segundo o previstos no art.14.11 da LO 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

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

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

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

CAPÍTULO X

SISTEMA RETRIBUTIVO

Artigo 39º.- Estructura retributiva.

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

39.1. *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.

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

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

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

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

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

39.2. *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. A súa contía se corresponderá co previsto na Relación de Postos de Traballo, ou instrumento similar de ordenación de persoal vixente no Concello.

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

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

mesmo comprométense a iniciar, coa maior brevidade posible, un proceso de negociación dos criterios de regulación e reparto do Complemento de Produtividade.

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

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

O valor da hora extraordinaria será o resultante de incrementar nun 75% o valor da hora ordinaria. O seu cálculo farase coa fórmula seguinte:

Hora extra= Salario bruto anual × 1,75 / 1.665 horas

Para as horas extraordinarias que se fagan en domingos ou festivos o coeficiente multiplicador será de 2,25.

e) **Complemento Persoal:** Cando os empregados públicos, como consecuencia da aprobación da RPT, experimenten unha diminución no total das súas retribucións anuais, terán dereito a un complemento persoal pola diferenza, 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.

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

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

39.4.- Traballos de superior categoría e substitucións

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

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

Cando se trate de vacante a duración de dita situación terán unha duración máxima de dous anos prorrogable por outro, en caso de non haberse cuberto o posto con carácter definitivo. Cumprida dita duración, e no caso de non haberse cuberto o posto con carácter definitivo, ofertarase a outro traballador, que cumpra cos requisitos, a realización de ditos traballos de superior categoría.

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

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

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

a) INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DO SERVICIO:

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

normativa vixente.

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

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

b) INDEMNIZACIÓN ESPECIAL.

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

c) GRATIFICACIÓN ESPECIAL.

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

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

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

Artigo 41º.- 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, derivándose responsabilidades noutro caso. A nómina que se deriva do libro de rexistro de persoal deberá conter tódolos datos persoais precisos e os conceptos retributivos detallados e en concreto, sempre de xeito claro, o importe bruto, as deducións e o importe líquido, procurando a maior transparencia e claridade posibles.

Artigo 42º.- Recoñecemento de servizos prestados

Recoñécese, con carácter xeral, ao persoal funcionario incluído dentro do eido de aplicación deste Acordo, 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 de oficio, previo recoñecemento formal individualizado polo órgano municipal competente e á instancia do/a interesado/a, aplicando ós mesmos o valor que corresponda ós do corpo, escala, plantilla ou praza con funcións análogas ás desempeñadas durante o tempo de servizos prestados que se recoñezan.

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

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

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

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

CAPÍTULO XI

CONDICIÓN ECONÓMICAS E SOCIAIS

Artigo 44º.- Constitución dun fondo social.

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

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 Brión.

Artigo 45º.-Anticipos.

45.1. Os traballadores incluídos no eido de aplicación do presente Acordo poderán percibir un anticipo de ata de 3.500 euros brutos, debéndose reintegralo devandito anticipo en doce, dezaioito ou vinte catro mensualidades; estes anticipos serán concedidos sen xuro ningún.

45.2. Desde o mes seguinte á percepción do anticipo 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.

45.3. 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.

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

Artigo 46º.- Asistencia xurídica

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

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

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

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

46.5. De acordo co artigo 29 do Real Decreto Legislativo 5/2015, 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 colectivo que inclúan a cobertura da continxencia de xubilación.

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

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

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

Hospitalización. Neste caso, canto a situación de IT teña comezado antes da hospitalización e esta teña orixe no mesmo proceso patolóxico aboarase o 100 % das retribucións desde o inicio da IT.

Intervención cirúrxica e recuperación postoperatoria

Lesións graves ou enfermidades incapacitantes (entendendo por tales as lesións muscoesqueléticas ou óseo-musculares que imposibiliten notablemente a mobilidade)

Enfermidades recollidas no Anexo do Real Decreto 1148/2011, de 29 de xullo, para a aplicación e desenvolvemento no sistema da Seguridade Social, da prestación económica por coidado de menores afectados por cancro ou outra enfermidade grave.

Enfermidade común durante o embarazo.

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

Maternidade.¶

Risco durante a lactancia natural.

Paternidade.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XII

RÉXIME DISCIPLINARIO

Artigo 48º.- Réxime disciplinario.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XIII

CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN

Artigo 49º.- Consolidación de emprego temporal

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

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

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

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

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

Os procesos garantirán os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade e

efectuarse polo sistema de concurso - oposición sempre en función do tipo de praza da que se trate.

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.

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

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 Brión.

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

As bases xerais e específicas de tódalas convocatorias serán previamente negociadas cos/as Delegados/as de Persoal Electos/as.

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

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

Artigo 50º.-Procesos de funcionarización-

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

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

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

Poderán participar nos procesos o persoal laboral fixo que desempeñe funcións propias de persoal funcionario, e reúnan os requisitos xerais de acceso ao emprego público establecidos no presente Acordo e na normativa aplicable.

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

CAPÍTULO XIV

FORMACIÓN

Artigo 51º. Principios xerais.

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

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

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

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

Artigo 52º. Plans de formación.

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

52.2. O Plan de formación do Concello, ben na modalidade de iniciativa propia, ben por

adhesión a outros plans, deberá fixar como mínimo:

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

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

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

Artigo 53º. 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

CAPÍTULO XV

SAÚDE E SEGURIDADE: APLICACIÓN DA LEI DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

Artigo 54º.- Introducción.

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

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

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

Artigo 55º.-Ámbito de aplicación.

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

Artigo 56º.-Servizos de prevención.

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

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

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

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

Artigo 57º.- Consulta e participación.

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

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

Artigo 58º.- Comité de seguridade e saúde.

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

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

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

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

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

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

Artigo 59º.- Delegados de prevención.

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

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

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

* Ata 49 traballadores: 1 delegado de prevención.

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

* De 101 a 500 traballadores: 3 delegados de prevención.

* De 501 a 1.000 traballadores: 4 delegados de prevención.

* De 1.001 a 2.000 traballadores: 5 delegados de prevención.

* De 2.001 a 3.000 traballadores: 6 delegados de prevención.

* De 3.001 a 4.000 traballadores: 7 delegados de prevención.

* De 4.001 en diante: 8 delegados de prevención.

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

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

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

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

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

Artigo 60º.-Saúde e seguridade:

En todo caso:

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

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

60.3. No Concello de Brión haberá como mínimo 1 delegado de prevención, sexa cal fose o seu número de cadro de persoal.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 61º.- Recoñecementos médicos periódicos

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

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

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

CAPÍTULO XVI

DEREITOS SINDICAIS E DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA

SECCIÓN 1ª. DO DEREITO Á ACTIVIDADE SINDICAL

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

1. O persoal do Concello de Brión 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:

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

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.

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

Artigo 63º. Exercicio da actividade sindical

1. O persoal do Concello ten dereito a dedicarse á acción sindical no lugar, tempo e forma previstos na Lei Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de liberdade sindical, así como polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, 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, así como en calquera outra norma que sexa de aplicación.

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

Artigo 64º. Respecto ás necesidades do servizo.

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

SECCIÓN 2ª. DAS SECCIÓNS SINDICAIS

Artigo 65º. Dereito a constituír seccións sindicais.

Os 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 66º. Constitución das seccións sindicais

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

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

Artigo 67º. -Atribucións das seccións sindicais

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

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

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.

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

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

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.

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.

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

Empregar asesores en calquera actividade que realicen no exercicio das súas competencias. Para recadar as cotas sindicais, a sección sindical poderá acordar co Concello o seu desconto en nómina, logo da autorización dos seus afiliados.

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.

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

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

Artigo 68º. -Delegados sindicais

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

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

Exercitar as competencias atribuídas á sección sindical que representan.

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

Convocar as reunións da sección sindical.

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.

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

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

Artigo 69º. -Sixilo profesional

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

SECCIÓN 3ª. DO DEREITO Á REPRESENTACIÓN COLECTIVA

Artigo 70º. -Os representantes do persoal .

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

Artigo 71º. -Garantías e facultades

Sen prexuízo do previsto na normativa vixente ao respecto, os membros da Xunta de persoal ou delegados de persoal funcionario terán as seguintes garantías e facultades:

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

Artigo 72º. -Competencias.

Sen prexuízo do previsto na normativa vixente ao respecto, os representantes do persoal funcionario terán as seguintes competencias:

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

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

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.

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

Artigo 73º. - Capacidade e sixilo profesional.

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

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

SECCIÓN 4ª. DO DEREITO DE REUNIÓN

Artigo 74º. - Dereito de reunión.

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

Artigo 75º. - Lexitimación para o exercicio.

Están lexitimados para convocar reunións:

A Xunta de persoal ou delegados de persoal.

As organizacións sindicais, directamente ou a través dos delegados sindicais.

Un número de traballadores non inferior ao 33% da plantilla.

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

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

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

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

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

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

Artigo 77º. -Convocatoria da reunión.

Os requisitos para celebrar unha reunión son os seguintes:

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.

Indicar no escrito:

Día, hora e lugar de celebración.

Colectivo ao que se convoca.

Orde do día.

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

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

Artigo 78º.- Cota sindical

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

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

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

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

2.- O Concello disporá en tódolos centros de traballo a colocación, ás súas expensas, de taboleiros de anuncios sindicais de dimensións suficientes e espazos visibles, un para información dos delegados de persoal 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 delegados 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 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 valorarase o custe da utilización, a efectos da súa posible repercusión, en función da contía.

CAPÍTULO XVI

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artigo 80º.- Grupos profesionais

1. 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 grao medio ou equivalente.
GRUPO C Subgrupo C2	Esixencia do título de ESO ou equivalente.
Agrupacións Profesionais	Sen esixencia de titulación.

2. En tanto non se xeneralice a implantación dos novos títulos universitarios a que se refire o artigo 76 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, para o acceso aos grupos de clasificación definidos neste Acordo seguirán sendo válidos os títulos universitarios oficiais vixentes á entrada en vigor do propio Estatuto Básico do Empregado Público.

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

Grupo A(actual): Subgrupo A1(novo)

Grupo B(actual): Subgrupo A2(novo)

Grupo C(actual): Subgrupo C1(novo)

Grupo D(actual): Subgrupo C2(novo)

Grupo E(actual): Agrupacións profesionais(novo).

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

CAPÍTULO XVII.

PRENDAS DE TRABAJO.

Artigo 81.- Prendas de traballo

82.1. O Concello facilitará a todo o persoal ao seu servizo, de acordo cos delegados 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.

82.2. 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.

82.3. 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.

82.4. 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.

82.5. O persoal funcionario interino deberá devolver a roupa de traballo entregada unha vez

finalice a relación que o vincula ó Concello.

CLÁUSULAS ADICIONAIS

Cláusula Adicional Primeira.-

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

Cláusula Adicional Segunda.

En desenvolvemento do exposto neste Acordo Regulador en relación coa promoción interna, abrírase un proceso de revisión dos cadros de Empregados Públicos previo á aprobación dos orzamentos ordinarios dos anos 2018, 2019 e 2020, cara a determinar as prazas que, en función das tarefas que veñen desempeñando, a especial cualificación ou dificultade técnica, os requisitos esixidos para o desempeño, etc., son susceptibles de transformar en prazas de grupo superior e provelas mediante procesos de promoción interna.

Así mesmo, no caso dun desenrolo normativo do grupo B, revisaranse as prazas que poidan ser susceptibles de transformar en prazas de dito grupo e provelas mediante procesos de promoción interna.

Cláusula Adicional Terceira.-

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

Cláusula Adicional Cuarta.

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

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

Cláusula Adicional Quinta.-

O Concello de Brión 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 o Concello de Brión 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.

O Concello e a representación legal dos traballadores seguirán mantendo o plan de igualdade existente durante a vixencia deste Acordo. 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 Sexta.-

No momento da xubilación, os empregados públicos ao servizo do Concello de Brión percibirán unha gratificación consistente nunha contía de 200 euros por ano de servizo ata un máximo de 2.500 euros.

Cláusula Adicional Sétima.-

Durante o período que abarca dende o último domingo do mes de marzo ata o último domingo do mes de outubro -ambos non incluídos-, o persoal do Departamento de Obras prestará a súa xornada de traballo unicamente polas mañás (en horario de 08:00 horas a 15:30 horas, agás no período de xornada de verán, no cal o horario reducirase no mesmo tempo que ao resto do persoal).

Cláusula Adicional Oitava.-

Sen prexuízo do regulamento de acción social que se aprobe, no exercicio do ano 2019 destinarase á acción social un mínimo do 0,5% da masa salarial e para o exercicio do ano 2020 destinarase un mínimo do 1% da masa salarial.

Cláusula Adicional Novena.-

Previa negociación colectiva, nos exercicios dos anos de 2018 a 2019 incluíranse aquelas prazas que poidan ser obxecto de consolidación de emprego de acordo coa normativa de vixente aplicación.

En Brión, a 22 de marzo de 2018

Polo Concello:

José Luís García García (Alcalde)

Polo Delegado de Persoal dos Funcionarios:

Marcos Delgado García

Polas organizacións sindicais:

Joaquín García Gutiérrez (CCOO)

Amalia Guance López (CCOO)

Fco. Xavier Picón Picallos (CIG)

Votación e resultado:

Sometida a votación a proposta ditaminada dáse o seguinte resultado:

Votos a favor: 11, pertencentes aos grupos municipais do PSG-PSOE (9), BNG (1) e PP (1).

Votos en contra: 0.

Abstencións: 1, do concelleiro non adscrito (1).

Queda aprobada a proposta ditaminada nos seus propios termos.

5º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE O CONVENIO COLECTIVO DO PERSOAL LABORAL AO SERVIZO DO CONCELLO.

Dada conta da proposta da alcaldía do 01.06.2018, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Administración, Economía, Transparencia e Participación Cidadá (Comisión Especial de Contas do Concello), en sesión do 19.06.2018, que transcrita di:

Con data 22.03.2018 asinouse o Convenio colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Brión, logo do proceso de negociación, entre a representación sindical e esta alcaldía, en representación do Concello.

Considerando que este Convenio recolle as inxedanzas do citado colectivo sen que diminúan prestacións que este colectivo realiza cara ao bo funcionamento das distintas facetas que forman o eido municipal, potenciando ao máximo posible as condicións favorables para os administrados, e vistos o informe conxunto de secretaría e intervención do 16.05.2018 e o informe da empresa adxudicataria do contrato para a redacción deste documento, a consultora Galivalia S.L., do 30.05.2018, propoño ao Pleno a adopción do seguinte acordo:

1º) Aprobar o Convenio colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Brión, que consta no expediente.

2º) De conformidade co disposto no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo, e na Orde do 29 de outubro de 2010 pola que se crea o Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia, e en aplicación do disposto polo artigo 90.2º e 3º do Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, remitir á Xefatura Territorial de Economía, Emprego e Industria o Convenio colectivo para que ordene a súa inscrición no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia e dispoña a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, para os efectos da entrada en vigor do Convenio o día seguinte ao da súa publicación.

3º) Facultar á alcaldía para a realización de tódolos trámites sucesivos e necesarios para a execución e xestión deste acordo e do correspondente expediente.

O texto do Convenio colectivo é o seguinte:

CONVENIO COLECTIVO DO PERSOAL LABORAL AO SERVIZO DO CONCELLO DE BRIÓN.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

O obxectivo deste Convenio colectivo non é outro que o da regulación das condicións de emprego do conxunto do persoal laboral do Concello de Brión.

Por todo iso, e de conformidade co disposto nas leis e normativa legal aplicable, as partes negociadoras acordan a subscripción do presente Convenio colectivo das condicións de emprego do persoal laboral ó servizo do Concello de Brión.

PREAMBULO

DETERMINACIÓN DAS PARTES QUE O CONCERTAN

Son asinantes do presente convenio colectivo pola parte empresarial, o Concello de Brión, e pola parte social, os delegados do Comité de Empresa e as organizacións sindicais CCOO e CIG.

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

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1º.-Ámbito territorial.

Este Convenio Colectivo será de aplicación no Concello de Brión que o asume na súa totalidade, trala negociación colectiva ó nivel correspondente.

Artigo 2º.-Ámbito funcional.

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

Artigo 3º.-Ámbito persoal.

O Convenio colectivo aplicarase a todo persoal laboral fixo, indefinido e temporal que preste servizos no concello de Brión, en todo aquilo que sexa compatible coa natureza da súa relación de emprego.

Terá a consideración de persoal laboral indefinido do Concello de Brión, coa entrada en vigor do presente convenio, todo o persoal laboral contratado polo concello con anterioridade ao 1 de xaneiro do ano 2015 e/ou aquel outro persoal laboral que, nun período de 30 meses teñan sido contratados durante un prazo superior a 24 meses, con ou sen solución de continuidade, para o mesmo ou diferente posto de traballo, mediante dous o máis contratos temporais, dentro do concello de Brión ou os seus organismos autónomos.

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

4.1. O presente Convenio Colectivo entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación

abarcando a súa vixencia ata o 31 de decembro de 2020. Rematado o seu período de vixencia, o Convenio entenderase prorrogado por anualidades, de non existir denuncia dalgunha das partes, ata que a entrada en vigor do novo Convenio substitúa ao anterior trala oportuna negociación.

4.2. Ámbalas partes conveñen que o Convenio 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 Convenio en data non posterior a un mes contado a partir da data de denuncia.

Artigo 5º.-Obxecto.

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

Artigo 6º.-Carácter.

O Convenio 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 Convenio colectivo comprométese á aplicación directa do mesmo e a non promover cuestións que puidesen supoñer modificacións das condicións pactadas en prexuízo dos/as traballadores/as.

Artigo 7º.-Condicións máis beneficiosas.

Enténdese este Convenio 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 Convenio.

Artigo 8º.-Irrenunciabilidade.

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

Artigo 9º.-Aplicación favorable.

Como norma xeral unha vez aplicado o Convenio, 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 10º.-Aplicación directa.

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

Artigo 11º.-Publicidade do Convenio colectivo.

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

Artigo 12º.-Conflitividade laboral.

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

CAPÍTULO II

SEGUIMIENTO E CONTROL

Artigo 13º.-Comisión Paritaria de control e seguimento do Convenio colectivo.

13.1. Dentro do mes seguinte á entrada en vigor deste convenio, constituírse unha Comisión paritaria de control e seguimento, integrada de xeito paritario por representantes da Corporación e dos delegados do persoal ou, no seu defecto, dos sindicatos asinantes deste convenio. 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 Convenios 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.

13.3.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 Convenio, 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 Convenio. 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 colectivo e total do pactado no Convenio segundo as oportunas recomendacións e interpretacións.

13.3.d) Denuncia do incumprimento do Convenio.

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

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

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

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

13.3.k) Facer o seguimento e, no seu caso, desenvolvemento da aplicación do convenio. 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 procedementais seguintes:

13.5.a) Por medio do Comité de Empresa e/ou delegados de persoal e das centrais sindicais máis representativas e as signatarias do Convenio.

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 sinala.

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 praxe 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 praxe 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 1/2 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 consta-lo lugar, a data e a hora de comezo e remate da reunión, nomes e apelidos dos presentes, os asuntos tratados, os acordos adoptados con opinión sintética das opinións emitidas e a expresión dos votos; a correspondente acta así redactada pasarase inmediatamente á aprobación e sinatura de tódolos asistentes.

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

13.13. 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 ante o SMAC ou outro organismo, 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 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 Convenio colaborarán coa Comisión Paritaria facilitando canta axuda e información lles sexa requirida, en virtude do cumprimento do pactado no texto do Convenio.

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 14º.-Do dereito á negociación colectiva.

14.1.- Os traballadores ao servizo do Concello de Brión 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 Lexislativo 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 Lexislativo 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 sinale 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 15º.- Órganos de Negociación Colectiva

15.1.- Coa finalidade de posibilita-la participación do persoal laboral na determinación das súas condicións de traballo, no Concello de Brión constituirase unha mesa de negociación na que estarán presentes as centrais sindicais máis representativas asinantes deste convenio con representación no Comité Empresa, os/as Delegados/as do Comité de Empresa ou os/as Delegados/as Persoal.

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

15.3.- A composición da Mesa de Negociación do persoal laboral 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 Brión 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 16º.-Principio da boa fe.

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

CAPÍTULO IV

DEREITOS E DEBERES

Artigo 17º.-Dereitos e deberes.

17.1.- No relativo ós dereitos e deberes aos traballadores ao servizo do Concello de Brión 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, e normativa específica.

CAPÍTULO V

AUTONOMÍA LOCAL

Artigo 18º.-Autonomía local.

18.1. Todo o contido deste Convenio Colectivo 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 laboral, de conformidade coa lexislación aplicable vixente.

CAPÍTULO VI

CALIDADE DE SERVIZOS. ABSENTISMO LABORAL

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

19.1. A Corporación Municipal e os sindicatos máis representativos asinantes deste convenio 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 recoñecidos, na normativa vixente, en materia de vacacións, licenzas, permisos e incapacidade laboral, e que sigan o procedemento legalmente establecido, para a súa concesión, así como os criterios e normas fixados, para ese efecto, no Concello de Brión.

Asemade, tamén serán admisibles os casos de ausencias por indisposición de tres días no ano natural, dos cales só 2 poderán ter lugar en días consecutivos, non dando lugar a dedución retributiva ningunha, sempre e cando esta circunstancia sexa comunicada a unidade/servizo de pertenza, e obxecto de posterior xustificación, unha vez reincorporado o empregado ao seu posto, mediante declaración xurada ao respecto da causa da referida ausencia.

Non obstante, aquelas ausencias e faltas de puntualidade e/ou permanencia do persoal que non se deriven dos supostos sinalados no punto anterior, ou respecto das que non se poida achegar xustificación documental, e que non supoñan, acumuladamente, máis de tres horas ao mes, ou trinta horas ao ano, tamén terán a consideración de xustificadas, non procedendo, xa que logo, dedución retributiva ningunha; todo ilo sen prexuízo de que exista a obriga de que ditas ausencias deban ser comunicadas. En todo caso, no momento en que se superen os devanditos cómputos horarios, ben sexan máis de tres horas ao mes, ou trinta horas ao ano, en cómputo anual, procederase á dedución retributiva proporcional, considerando, a tal efecto, a totalidade de horas de ausencia contabilizadas.

CAPÍTULO VII

SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS

Artigo 20º.-Solución extrajudicial de conflitos colectivos.

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

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

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

20.1. O Concello de Brión e os sindicatos máis representativos asinantes deste convenio con representación no Comité Empresa poderán acordar a creación, configuración e desenvolvemento de sistemas de solución extrajudicial de conflitos colectivos.

20.2. Os conflitos a que se refire o punto anterior poderán ser derivados da negociación dos pactos e acordos, os derivados da aplicación e interpretación destes e, en xeral, os derivados da negociación, aplicación e interpretación dos acordos sobre as materias sinaladas nos artigos 30 e 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 Convenio, 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 TRABAJO

Artigo 21º.-Calendario laboral.

1. O calendario laboral ordinario para o persoal ao servizo do Concello de Brión 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 Brión, 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.

Así mesmo, os calendarios laborais incorporarán cada ano natural, os días 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.

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 22º.-Xornada laboral.

1.- A duración da xornada de traballo no Concello de Brión será 37 horas e media 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 Brión realizarase, con carácter xeral, nas mañás de luns a venres, entre as 8:00 horas e as 14:30 horas de cada día, salvo modificacións ou flexibilidades negociadas coa representación sindical e con independencia dos horarios específicos que se estableza nos servizos con especiais características. O tempo de traballo restante ata completar a xornada semanal realizarase en horario flexible, entre as 7:45 e as 15:30 horas.

Para a determinación da parte flexible da xornada, teranse en conta as preferencias do persoal,

así como as necesidades e dispoñibilidades de cada un dos servizos, primando, en todo caso, a súa correcta cobertura e prestación.

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

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

3.- Así mesmo, poderase establecer unha xornada reducida de traballo no período de verán, a cal será a mesma que a fixada para o persoal ao servizo da Xunta de Galicia.

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

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

5.- *Dentro da xornada.*

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

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

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

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

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

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

A atención dos servizos extraordinarios fora da xornada normal de traballo terá carácter voluntario, excluídos os motivados por razóns de forza maior, sen que ninguén poida ser

obrigado/a a facelas nin represaliado/a pola súa negativa.

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

22.6.b) Para o debido control do número de horas extraordinarias, informarase mensualmente aos delegados/as de persoal ou comité de empresa sobre o número de horas extraordinarias que se van a realizar, especificando as causas, distribución, sesións e relación nominais do persoal laboral que as realiza e dos efectivamente realizados.

22.6.c) A compensación por horas extraordinarias, será realizada en tempo de descanso, e só excepcionalmente, de xeito motivado e ante a imposibilidade, por razóns de servizo, de dita compensación horaria, se procederá a súa compensación económica, conforme as contías fixadas neste 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.

22.6.d) A compensación por servizos extraordinarias, 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.

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

- Entenderase por traballo en período nocturno, o efectuado entre as 10 da noite (22:00 horas.) e as 6 da mañá (06,00 horas).
- Entenderase por traballo en período festivo, o realizado no tempo que medie entre as 22:00 horas da véspera e as 24:00 horas de cada domingo ou festivo.

Artigo 23º.-Servizos especiais ou de urxencia.

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 sinale para o resto do persoal.

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

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

de servizo inicialmente previstas.

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 Convenio.

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 24º.-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, establécense catro días adicionais de vacacións en función do tempo de servizos prestados polos empregados públicos do Concello, con arranxo á seguinte táboa:

- a) Por 5 anos de antigüidade: 1 día adicional de vacacións.
- b) Por 10 anos de antigüidade: 2 días adicionais de vacacións.
- c) Por 15 anos de antigüidade: 3 días adicionais de vacacións.
- d) Por 20 anos ou máis de antigüidade: 4 días adicionais 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-las datas que lle correspondan, polo menos con dous meses de antelación á data do comezo daquelas.

5.- Nos servizos onde poidan producirse colisión de intereses respecto ó 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 desfrutado ou completado na súa totalidade o desfrute 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 escolle-la data das súas vacacións regulamentarias, sempre e cando as una sen solución de continuidade á baixa por maternidade. 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, enfermidade ou accidente interromperá o cómputo de período vacacional e reanudarase 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 (él 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 25º.-Permisos, licenzas, excedencias e situacións administrativas

Sen prexuízo do previsto no presente artigo, no que se refire á regulación do réxime de permisos, licenzas, excedencias e situacións administrativas do persoal laboral municipal incluído no eido de aplicación do presente Convenio, 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. Concederanse permisos polas seguintes causas xustificadas:

a.1. Por falecemento, accidente ou enfermidade grave do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, tres días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade e cinco días hábiles cando o suceso se produza en distinta localidade.

a.2. Cando se trate do falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o permiso será de dous días hábiles cando se produza na mesma localidade e de catro días hábiles cando sexa en distinta localidade.

a.3. Cando se trate do falecemento, dun familiar dentro do terceiro grao de consanguinidade ou afinidade, o permiso será polo tempo necesario para o enterramento e funeral cunha duración máxima dun día.

Aos efectos dos apartados a.1. e a.2. considerarase coma graves as enfermidades ou accidentes que cumpran os seguintes requisitos:

- No caso de enfermidade, que requira internamento hospitalario ou cirurxía hospitalaria con ou sen ingreso ou que precise convalecencia domiciliaria con coidados de terceira persoa xustificadas con informe médico.
- No caso de accidente, parte expedido por facultativo que especifique a necesidade de internamento hospitalario ou convalecencia domiciliaria con coidados de terceira persoa.

Os días que se faga uso deste permiso deberán ser en todo caso posteriores ao feito causante, e computarase o día do falecemento, accidente ou enfermidade cando o traballador/a non preste servizos ese día e lle correspondería prestalos.

Así mesmo, estes días deberán ser consecutivos no caso de falecemento, e poderán disfrutarse de forma discontinua no caso de enfermidade ou accidente mentres persista o feito causante e ata o máximo dos días establecidos.

Se durante o goce do permiso por accidente ou enfermidade grave do familiar, sobrevén o falecemento deste, suspenderase o permiso que viña gozando e iniciarase o cómputo dun novo permiso.

Para os efectos do disfrute deste permiso consideraranse inhábiles os sábados, domingos e festivos, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para as xornadas especiais de traballo.

Para o cómputo dos prazos na mesma ou distinta localidade tomarase como referencia o termo municipal da residencia habitual do empregado do concello.

a.4. En casos excepcionais de enfermidade de familiares en primeiro e segundo grao de consanguinidade e afinidade ou persoas que convivan no domicilio do solicitante e afecten gravemente o normal desenvolvemento da vida familiar, o Alcalde, poderá autorizar permisos, redución de xornadas ou xornadas especiais en tanto se soluciona a situación.

b) Por traslado de domicilio sen cambio de residencia, un día na mesma localidade e dous días se hai cambio de localidade. Se a unidade familiar está composta por dous ou máis membros, o permiso será de tres días sen cambio de localidade e de catro se existe cambio.

c) Para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do

persoal, nos termos legalmente establecidos e os recoñecidos neste Convenio.

d) Para concorrer a exames finais ou parciais liberatorios e demais probas definitivas de aptitude, o tempo imprescindible.

e) Por lactancia dun fillo ou filla menor de doce meses, a funcionaria terá dereito a unha hora de ausencia do traballo, que poderá dividir en dúas fraccións. Este dereito poderase substituír por unha redución da xornada normal en media hora ao inicio e ao final da xornada ou ben nunha hora ao inicio ou ao final da xornada. Este dereito poderá ser exercido indistintamente por un ou outro dos proxenitores, no caso de que ambos traballen.

Igualmente, poderase substituír o tempo de lactancia por un permiso retribuído que acumule en xornadas completas o tempo correspondente ou ben por un crédito de horas, podéndose aproveitar, en ambos os casos, en calquera momento, despois do gozo do permiso de maternidade.

A cantidade de horas incluídas no crédito será o resultado de contabilizar o total de horas ás que se tería dereito si se dispuxese do permiso de lactación na súa modalidade dunha hora de ausencia.

Este permiso incrementárase proporcionalmente nos casos de parto múltiple.

Nos supostos de adopción ou acollemento, este dereito computárase durante o primeiro ano desde a resolución xudicial ou administrativa de adopción ou acollemento.

f) Por nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, o/a traballador/a terá dereito a ausentarse do traballo durante un máximo de dúas horas diarias e percibirá as retribucións íntegras.

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

Terá o mesmo dereito o persoal 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.

h) As empregadas embarazadas terán dereito a ausentarse do traballo para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto polo tempo necesario para a súa práctica e logo de xustificación da necesidade de realización delas dentro da xornada de traballo.

i) O persoal terá dereito a un permiso retribuído para tratamentos de fecundación asistida polo tempo necesario para a súa práctica, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo. Se fose necesario o desprazamento, o permiso será de dous días.

j) Para acompañar o seu cónxuxe ou parella en análoga relación de afectividade a tratamentos de fecundación asistida, a exames prenatais e a técnicas de preparación ao parto, o persoal terá dereito a un permiso retribuído en idénticos termos e condicións de exercicio que os previstos para estes permisos.

k) Nos supostos de accidente ou enfermidade moi grave do cónxuxe, parella en

análoga relación de afectividade, familiares en primeiro grao, acollidos/acollidas ou familiares que convivan, e para atender o seu coidado, o persoal terá dereito a un permiso retribuído cunha duración máxima de trinta días naturais. Cada accidente ou enfermidade xerará un único permiso, que, dentro da duración máxima de trinta días, se poderá utilizar de maneira separada ou acumulada.

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

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

m) O persoal terá dereito a ausentarse para acompañar ás revisións médicas aos fillos, as fillas, as persoas maiores e cónxuxes, ao seu cargo, polo tempo necesario, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo.

n) Concederáse permiso polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal e por deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral.

En todo caso, por acudir a consultas, tratamentos e exploracións de tipo médico, sempre que non se poida acudir fóra do horario de traballo, o persoal municipal terá dereito a permiso polo tempo preciso para a súa realización, sempre que estea debidamente xustificado.

ñ) Poderase dispoñer de seis días ao ano de permiso por asuntos particulares sen xustificación, atendendo sempre ás necesidades do servizo. Ademais do anterior, o persoal do Concello de Brión 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.

Se por causas de necesidades do servizo non puideran disfrutarse dentro do ano natural, poderase facer uso dos mesmos durante o mes de xaneiro de ano seguinte. Sen prexuízo do anterior, e sempre que as necesidades do servizo o permitan, os días por asuntos particulares así como, no seu caso, os días de permiso previstos no artigo 21.2, poderanse acumular aos días de vacacións que se disfruten de forma independente.

En ningún caso poderá ser compensado, de forma económica, o non disfrute dos días de asuntos particulares..

2.- Sen prexuízo do fixado no punto anterior, o persoal laboral tamén poderá gozar dos seguintes permisos por motivos da conciliación da vida persoal, familiar e laboral e por razón de violencia de xénero:

A) Permiso por parto: terá unha duración de 20 semanas ininterrompidas. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do fillo ou filla, e por cada fillo a partir do segundo, nos supostos de parto múltiple. O permiso distribuirase á opción da empregada sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto. No caso de falecemento da nai, o outro proxenitor poderá facer uso da totalidade ou, se é o caso, da parte que reste do permiso.

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

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

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

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

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

B) Permiso por adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple: terá unha duración de 20 semanas ininterrompidas. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do menor adoptado ou acollido e por cada fillo, a partir do segundo, nos supostos de adopción ou acollemento múltiple.

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

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

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

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

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

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

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

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

C) Permiso do outro proxenitor polo nacemento, acollemento ou adopción dun fillo ou filla: terá unha duración de 5 semanas ininterrompidas, que gozará o outro proxenitor a partir da data de nacemento, da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción. No caso de parto, acollemento ou adopción múltiple, a duración deste permiso se incrementará nunha semana máis.

Nos supostos de adopción ou acollemento, se ambos os proxenitores fosen persoal ao servizo do Concello, o permiso poderase distribuír á opción dos interesados, que poderán gozalo de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos, respectando en todo caso o prazo de duración.

Este permiso é independente do gozo compartido dos permisos previstos nas alíneas a) e b).

A nai poderá gozar deste permiso de paternidade a continuación dos permisos previstos nas alíneas a) e b) nos seguintes supostos:

- Cando o pai falecese antes da utilización íntegra do devandito permiso.
- Se a filiación paterna non estivese determinada.
- Cando os proxenitores non estivesen casados nin estivesen unidos de feito en análoga relación de afectividade.
- Cando en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio, iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñecese á nai a garda do fillo ou da filla que acaba de nacer.

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

Nos casos previstos nas alíneas a), b) e c), o tempo transcorrido durante o gozo destes permisos computarase como de servizo efectivo para todos os efectos, garantíndose a plenitude de dereitos económicos do persoal durante todo o período de duración do permiso, e, se é o caso, durante os períodos posteriores ao gozo deste, se, de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de gozo do permiso.

Os empregados que fixesen uso do permiso por parto ou maternidade, paternidade e adopción ou acollemento terán dereito, así que finalice o período de permiso, a reintegrarse ao seu posto de traballo nos termos e nas condicións que non lles resulten menos favorables ao gozo do permiso, así como a beneficiarse de calquera mellora nas condicións de traballo ás que puidesen ter dereito durante a súa ausencia.

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

Así mesmo, o persoal vítima de violencia de xénero, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terá dereito á redución da xornada coa diminución

proporcional da retribución ou á reordenación do tempo de traballo, a través da adaptación do horario, da aplicación do horario flexible ou doutras formas de ordenación do tempo de traballo que lles poidan ser aplicables, nos termos que para estes supostos estableza a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

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

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

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

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

Graos de consanguinidade e afinidade.

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

B) LICENZAS

Poderanse conceder licenzas nos seguinte casos e condicións:

a) Por matrimonio ou inicio de vida en común o traballador terá dereito a unha licenza de 15 días naturais ininterrompidos, que poderán sumarse ás vacacións anuais. O inicio da convivencia deberá demostrarse mediante certificación rexistral de matrimonio ou de parella de feito, ou por calquera outro medio que acredite debidamente dito feito.

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

c) Por asuntos propios poderanse conceder licenzas sen retribución dunha duración acumulada que non poderá exceder de 3 meses, cada dous anos. A Concesión de licenzas por asuntos propios subordinarase, en todo caso, ás necesidades do servizo.

d) As licenzas por enfermidade fixaranse de acordo co réxime da Seguridade Social ao que pertenza o traballador.

e) Poderanse conceder licenzas para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración Pública, logo do informe favorable do superior xerárquico, e o traballador terá dereito a percibir as retribucións básicas e mailo complemento familiar.

f) Poderanse conceder licenzas 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 nos que non proceda o otorgamiento da comisión de servizos prevista no apartado cuarto do artigo 26 da Lei 3/2003, do 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento, ou norma que o substitúa. Estas licenzas poderán ter carácter retribuído, nos supostos e cos requisitos que regulamentariamente se determinen. En todo caso, a concesión destas licenzas estarán subordinadas ás necesidades do servizo.

g) Os/as traballadores/as terán dereito a unha licenza sen retribución de ata un mes de duración en caso de hospitalización prolongada por enfermidade grave ou enfermidade que implique repouso domiciliario del ou da cónxuxe, parella de feito ou de parentes que convivan co traballador ou traballadora.

c) EXCEDENCIAS

1.- 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 teñen transcorrido catro anos dende o remate da anterior excedencia.

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

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

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

viñese gozando.

4.- A excedencia regulada nos puntos 2º e 3º constitúe un dereito individual do persoal laboral e poderá disfrutarse de forma fraccionada. No caso de que dous traballadores/as xerasen o dereito a gozala polo mesmo suxeito causante, a administración poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas relacionadas co funcionamento dos servizos.

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

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

Os traballadores nesta situación poderán participar nos cursos de formación que convoque a administración.

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

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

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

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

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

D) SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS

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

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

1. As solicitudes de permisos que sexan previsibles faranse mediante escrito presentado nun rexistro habilitado ao efecto na unidade/departamento encargado da xestión ordinaria de

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

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

3. As comunicacións dos permisos sobrevidos, ou imprevisibles, deberanse facer, verbalmente, e conxuntamente, ao departamento/unidade de recursos humanos e ao responsable do servizo/unidade correspondente. En calquera caso, presentarase a oportuna xustificación documental do permiso dentro do prazo de sete días naturais contados a partir da data de comezo do mesmo. En caso contrario, procederase a descontar das percepcións salariais a parte proporcional correspondente, nos termos previstos no presente documento. No caso de que un destes permisos sobrevidos ou imprevisibles concorrera dentro do desfrute do período vacacional engadíranse 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 xustificados constitúen un dereito do persoal municipal, polo que calquera resolución negativa de permisos ou licenzas será debidamente motivada e argumentada. En caso de producirse resolución denegatoria o interesado terá dereito a ser escoitado, acompañándose, si así o decide, a representación legal dos traballadores.

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

ao comezo do goce do permiso ou licenza solicitados, dita solicitude entenderase concedida nos termos do solicitado.

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

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

CAPÍTULO IX

CONDICIÓNS PROFESIONAIS

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

1. A selección do persoal laboral ao servizo do Concello de Brión 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 laboral, o Concello de Brión estará ao disposto no presente convenio, no título IV do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no título V da Lei 2/2015 , de 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 28º.-Acceso.

O ingreso do persoal ao servizo do Concello de Brión 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, DOG, BOE) e, polo menos nun xornal de tirada provincial, no caso de postos de persoal fixo, e no BOP ou nun xornal de tirada provincial, no caso de postos de persoal temporal; en todo caso para este último tipo de persoal, e como mínimo, as convocatorias serán expostas e publicadas nos taboleiros de anuncios dos concellos, así como na páxina web.

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

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

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 Legislativo 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 legislativo 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 o persoal temporal e eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

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

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

6. Para poder participar nos procesos selectivos convocados na Administración local será necesario reuni-los requisitos, establecidos no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no artigo 50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia ou lexislación vixente en cada momento.

Artigo 29º. Procesos e sistemas selectivos

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

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

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

4. O Concello poderá crear órganos especializados e permanentes para a organización de

procesos selectivos, podéndose encomendar estas funcións aos Institutos ou Escolas de Administración Pública.

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

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

7. Os Órganos de selección non poderán propoñer o acceso á condición 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 30º.- Selección do persoal temporal

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

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

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

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

Artigo 31º.-Oferta de emprego público.

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

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

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

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

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

31.6.- De acordo co establecido no artigo 37.1 e o artigo 61.7 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 153.1 e 56 da Lei 2/2015, de 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 32º. Carreira profesional e promoción interna. Principios xerais

1. O persoal laboral fixo do Concello de Brión 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 laboral 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 Convenio, estarase ao previsto na normativa que resulte aplicable, en cada momento, ao persoal funcionario do 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 Convenio e na restante normativa laboral.

Artigo 33º. Réxime e modalidades de Carreira Profesional

As modalidades de desenvolvemento profesional do persoal laboral serán as que de seguido se relacionan, cuxa materialización se fará efectiva de conformidade cos criterios fixados, ao respecto no presente Convenio; en todo caso, en todo o non regulado, de xeito específico, no presente Convenio, 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 Convenio 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 Brión poderán progresar simultaneamente nas modalidades de promoción ou carreira horizontal e vertical.

Artigo 34º. Promoción Interna. Modalidades e criterios reguladores

1. A promoción interna consiste no ascenso dende un grupo ou subgrupo profesional a outro superior (promoción interna vertical) ou dentro do mesmo grupo ou subgrupo (promoción interna horizontal)
2. As condicións e alcance xerais do exercicio do dereito á promoción interna do persoal

municipal serán obxecto de negociación coa Representación Legal dos Traballadores, no seo da Mesa Xeral de Negociación do persoal do Concello de Brión, 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 I 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 III que reúnan a titulación esixida poderán promocionar ao grupo I sen necesidade de pasar polo novo grupo II, coas condicións e requisitos establecidos neste texto e na normativa de aplicación.

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

7. Poderá participar nos procesos de promoción dentro dos grupos III e IV 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.

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

b) Promoción interna horizontal

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

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

c) Promoción interna cruzada

No seo da Mesa Xeral de negociación do persoal do Concello de Brión determinaranse os

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

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

1. A provisión de postos e mobilidade do persoal laboral 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 Convenio 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 laboral 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 Convenio e da normativa laboral básica.

5.- As Permutas entre persoal laboral da Administración Local se rexirán pola mesma normativa que para o persoal funcionario do Concello de Brión.

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

36.1 As partes asinantes do presente Convenio 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, deba materializarse, en primeiro termo, e de xeito preferente, coa revisión das funcións e tarefas habituais, sen necesidade da crear, con este única finalidade, novos postos.

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

A adaptación funcional por motivos de saúde deberá revestir carácter temporal e revisable naqueles supostos nos que, das particulares condicións psicofísicas motivadores da mesma,

poida deducirse ou esperarse unha posible evolución positiva e/ou incluso a súa desaparición, circunstancias estas que xustifican a recuperación da totalidade das atribucións funcionais propias do posto/praza e do perfil profesional do empregado en cuestión.

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

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

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

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

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

Artigo 37º.- Incompatibilidades.

A todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste Convenio 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 Brión.

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

Os traballadores/as do Concello de Brión 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 Brión proporcionará os instrumentos axeitados para propiciar un coñecemento adecuado da lingua galega. Os traballadores/as do Concello de Brión 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 Brión facilitará o seu persoal os coñecementos necesarios para a implantación dunha linguaxe non sexista na Administración Local e o seu fomento na totalidade das relacións sociais, culturais e artísticas segundo o previsto no art.14.11 da LO 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

Os traballadores e traballadoras do Concello de Brión, 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 Brión ou non sexan organizados por esta, este aboará, se é o caso, e logo da xustificación documental, as axudas de custo e os gastos de desprazamento pertinentes.

CAPÍTULO X

SISTEMA RETRIBUTIVO

Artigo 39º.- Estrutura retributiva.

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

En todo caso, o réxime e sistema retributivo que se define no presente capítulo só resultará aplicable a aquel persoal laboral 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 laboral 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 convenio.

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 laboral ao que, nos termos do anteriormente sinalado, lle resulta de aplicación o réxime retributivo definido no presente artigo, unificarase baixo os seguintes conceptos retributivos:

39.1. 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 Convenio.

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

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

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

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

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

39.2. Retribucións complementarias:

a) O **complemento de destino** correspondente ao nivel do posto que se desempeñe, conforme ao previsto na Relación de Postos de Trabajo, 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 Trabajo, ou instrumento similar de ordenación de persoal vixente no Concello

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

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

d) **As horas extraordinarias** realizadas fóra da xornada laboral, non poderán en ningún caso ser fixas na contía, nin periódicas no súa percepción.

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

O valor da hora extraordinaria será o resultante de incrementar nun 75% o valor da hora ordinaria. O seu cálculo farase coa fórmula seguinte:

Hora extra= Salario bruto anual × 1,75 / 1.665 horas

Para as horas extraordinarias que se fagan en domingos ou festivos o coeficiente multiplicador será de 2,25.

e) **Complemento Persoal:** Cando os empregados públicos, como consecuencia da aprobación da RPT, experimenten unha diminución no total das súas retribucións anuais, terán dereito a un complemento persoal pola diferenza, 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.

39.3. 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 e de acordo coas seguintes equivalencias:

- O grupo I percibirá as retribucións básicas na contía correspondente para o subgrupo A2.
- O grupo II a percibirá as retribucións básicas na contía correspondente para o grupo B.
- O grupo III percibirá as retribucións básicas na contía correspondente para o subgrupo C1.
- O grupo IV percibirá as retribucións básicas na contía correspondente ao subgrupo C2.
- O grupo V percibirá o soldo na contía correspondente ás Agrupacións Profesionais.

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

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

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

39.4.- Traballos de superior categoría e substitucións

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

O persoal laboral 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 será dun máximo de un ano prorrogable por outro. Cumprida dita duración, e no caso de non haberse cuberto o posto con carácter definitivo, ofertarase a outro traballador, que cumpra cos requisitos, a realización de ditos traballos de superior categoría.

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

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

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

a) INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVICIO:

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

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

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

b) INDEMNIZACIÓN ESPECIAL.

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

c) GRATIFICACIÓN ESPECIAL.

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

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

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

Artigo 41º.-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, derivándose responsabilidades noutro caso. A nómina que se deriva do libro de rexistro de persoal deberá conter tódolos datos persoais precisos e os conceptos retributivos detallados e en concreto, sempre de xeito claro, o importe bruto, as deducións e o importe líquido, procurando a maior transparencia e claridade posibles.

Artigo 42º.- Recoñecemento de servizos prestados.

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

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

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

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

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

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

Entenderanse nulos e sen efecto os preceptos regulamentarios, as cláusulas dos Acordos Colectivos, os pactos individuais e as decisións unilaterais do Concello que conteñan discriminacións desfavorables por razón de idade ou cando conteñan discriminacións favorables ou adversas no emprego, así como en materia de retribucións, antigüidade, xornada e demais condicións de traballo por circunstancias de sexo, orixe, estado civil, raza, condición social, ideas relixiosas ou políticas, adhesión ou non a sindicatos e 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 44º.- Constitución dun fondo social.

1. O Concello de Brión 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 Brión.

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 Brión.

Artigo 45º.- Anticipos.

45.1. 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 euros brutos, debéndose reintegra-lo devandito anticipo en doce, dezaioito ou vinte catro mensualidades; estes anticipos serán concedidos sen xuro ningún.

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

45.3. O traballador/a 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.

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

Artigo 46º.- Asistencia xurídica

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

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

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

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

46.5. De acordo co artigo 29 do Real Decreto Legislativo 5/2015, 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 colectivo que inclúan a cobertura da continxencia de xubilación.

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

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

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

- Hospitalización. Neste caso, canto a situación de IT teña comezado antes da hospitalización e esta teña orixe no mesmo proceso patolóxico aboarase o 100 % das retribucións desde o inicio da IT.
- Intervención cirúrxica e recuperación postoperatoria

- Lesións graves ou enfermidades incapacitantes (entendendo por tales as lesións muscoesqueléticas ou óseo-musculares que imposibiliten notablemente a mobilidade)
- Enfermidades recollidas no Anexo do Real Decreto 1148/2011, de 29 de xullo, para a aplicación e desenvolvemento no sistema da Seguridade Social, da prestación económica por coidado de menores afectados por cancro ou outra enfermidade grave.
- Enfermidade común durante o embarazo.

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

- Maternidade.
- Risco durante a lactancia natural.
- Paternidade.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XII

RÉXIME DISCIPLINARIO

Artigo 48º.- Réxime disciplinario.

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

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

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

48.4. No referido ao procedemento disciplinario será de aplicación o Decreto 94/1991, do 20 de

marzo do Regulamento de réxime disciplinario dos funcionarios da Comunidade Autónoma ou calquera outra norma que, en desenvolvemento da lexislación básica, poida estar vixente para o persoal funcionario ao servizo da Administración Local de Galicia.

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

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

CAPÍTULO XIII

CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN

Artigo 49º.- Consolidación de emprego temporal

49.1. Durante a vixencia deste Convenio Colectivo o Concello de Brión 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.

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

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

- a) Son procesos extraordinarios que só poderán ser desenvolvidos coa finalidade, características e alcance establecidos neste Convenio 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 concorrència, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Convenio e an normativa de aplicación.
- e) Na fase de concurso serán valorados, entre outros méritos, o tempo de servizos prestados nas Administracións Públicas e a experiencia nos postos de traballo, iguais ou semellantes, obxecto da convocatoria prestados no Concello de Brión.

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

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

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

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

Artigo 50º.-Procesos de funcionarización-

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

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

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

b) Poderán participar nos procesos o persoal laboral fixo que desempeñe funcións propias de persoal funcionario, e reúnan os requisitos xerais de acceso ao emprego público establecidos no presente Convenio e na normativa aplicable.

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

CAPÍTULO XIV

FORMACIÓN

Artigo 51º. Principios xerais.

As partes asinantes deste Convenio 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 laboral

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

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

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

Artigo 52º. Plans de formación.

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

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

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

Artigo 53º. Acceso a formación.

Os 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.

CAPÍTULO XV

SAÚDE E SEGURIDADE: APLICACIÓN DA LEI DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

Artigo 54º.- Introducción.

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

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

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

Artigo 55º.-Ámbito de aplicación.

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

Artigo 56º.-Servizos de prevención.

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

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

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

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

Artigo 57º.- Consulta e participación.

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

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

Artigo 58º.- Comité de seguridade e saúde.

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

58.2. Con carácter xeral, 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 laboral, e por representantes da Administración en número non superior ó de delegados.

58.3. Non obstante o sinalado nos puntos anteriores, poderán constituírse comités de

seguridade e saúde ou delegados de prevención específicos noutros ámbitos, cando as razóns da actividade e o tipo de frecuencia dos riscos así o aconsellen, tras acordo do comité de seguridade e saúde correspondente.

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

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

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

Artigo 59º.- Delegados de prevención.

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

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

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

* Ata 49 traballadores: 1 delegado de prevención.

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

* De 101 a 500 traballadores: 3 delegados de prevención.

* De 501 a 1.000 traballadores: 4 delegados de prevención.

* De 1.001 a 2.000 traballadores: 5 delegados de prevención.

* De 2.001 a 3.000 traballadores: 6 delegados de prevención.

* De 3.001 a 4.000 traballadores: 7 delegados de prevención.

* De 4.001 en diante: 8 delegados de prevención.

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

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

dirixe a súa actividade preventiva.

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

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

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

Artigo 60º.-Saúde e seguridade:

En todo caso:

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

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

60.3. No Concello de Brión haberá como mínimo 1 delegado de prevención, sexa cal fose o seu número de cadro de persoal.

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

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

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

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

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

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

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

60.11. Para convocar unha reunión extraordinaria da comisión será preciso a solicitude, por

escrito, cando menos do 50% dos seus compoñentes.

Artigo 61º.- Recoñecementos médicos periódicos.

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

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

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

CAPÍTULO XVI

DEREITOS SINDICAIS E DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA

SECCIÓN 1ª. DO DEREITO Á ACTIVIDADE SINDICAL

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

1. O persoal do Concello de Brión ten dereito a sindicarse libremente en defensa e promoción dos seus intereses profesionais, económicos e sociais.
2. O dereito á libre sindicación comprende o dereito a afiliarse ao sindicato da súa elección, a separarse do que estivese afiliado, non podendo ninguén ser obrigado a afiliarse a un sindicato, e a elixir libremente aos seus representantes.
3. O Concello proporcionará a axeitada protección ao persoal ao seu servizo contra todo acto antisindical que implique discriminación ou demérito relacionado co seu emprego.
4. A dita protección exercerase especialmente contra todo tipo de accións ou actuacións que persigan:
 - a) Influir nas condicións de emprego do/a traballador/a para que este se afilie ou non a unha central sindical, que deixe de ser membro dela, ou que renuncie á actividade sindical.
 - b) Fustigar ou relegar a calquera traballador/a no seu lugar de traballo, ou prexudicalo de calquera xeito a causa da súa pertenza a unha central sindical ou da súa participación nas actividades sindicais.
 - c) Condicionar o emprego público á esixencia de afiliación ou non a calquera central sindical, ou á esixencia de causar baixa na mesma.

Artigo 63º. Exercicio da actividade sindical

1. O persoal do Concello ten dereito a dedicarse á acción sindical no lugar, tempo e forma previstos na Lei Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de liberdade sindical, así como polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, 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, así como en calquera outra norma que sexa de aplicación.
2. Para estes efectos, entenderase como ámbito material inmediato para a acción sindical no Concello os centros de traballo, considerándose como tales, tanto o propio de cada traballador/a como calquera outra dependencia, establecemento ou local pertencente ao Concello, aínda que se encontre situado en sede distinta.

Artigo 64º. Respecto ás necesidades do servizo.

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

SECCIÓN 2ª. DAS SECCIÓNS SINDICAIS

Artigo 65º. Dereito a constituír seccións sindicais.

Os 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 66º. Constitución das seccións sindicais

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

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

Artigo 67º. -Atribucións das seccións sindicais

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

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

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

- c) Recibir, do xeito previsto na normativa vixente, a máis completa información en todos os asuntos do persoal Concello por medio dos seus delegados.
- d) Recoller as diversas reivindicacións sociolaborais do persoal ao servizo do Concello e propoñelas ás autoridades ou órganos correspondentes dos representantes do persoal.
- e) Informarse por iniciativa propia de todas as cuestións que afecten ao persoal do Concello. Para estes efectos, os delegados ou representantes sindicais poderán ter acceso a toda a documentación relativa ás ditas cuestións, previa autorización da Alcaldía, dentro dos límites legais, así como da reserva e o non abuso. O Concello garantirá a consulta ou reprodución gratuíta daqueles que se consideren precisos para o exercicio da actividade sindical, sen prexuízo das garantías que se consideren oportunas para evitar o extravío dos documentos, así como das responsabilidades legais en que os solicitantes puidesen incurrir por incumprimento do deber de reserva profesional e sindical.
- f) Exhibir e difundir libremente, en horas e lugares de traballo, calquera tipo de información, prensa, propaganda e publicacións de carácter sindical ou de interese laboral ou profesional.

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

- g) Convocar e celebrar reunións e asembleas, tanto de afiliados como de todo ou parte do persoal nos termos previsto no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, no 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 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 Convenio.
- k) Expresar libremente opinións respecto das materias relativas á súa esfera de actividade.
- l) Proporcionar asistencia e defensa, e obter audiencia no suposto de seguirse procedemento disciplinario contra calquera dos seus afiliados, sen prexuízo do dereito individual de audiencia, regulada no dito procedemento.

Artigo 68º. -Delegados sindicais

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

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

- a) Exercitar as competencias atribuídas á sección sindical que representan.
- b) Autenticar coa súa firma o que a súa sección sindical expoña nos taboleiros de anuncios.
- c) Convocar as reunións da sección sindical.
- d) Dispoñer, sen menoscabo das súas retribucións, do mesmo número de horas sindicais que os membros dos órganos de representacións dos traballadores dentro da xornada de traballo, sen prexuízo das que lle poidan corresponder por ser tamén membro dos mesmos.
- e) Exercer en nome e representación da súa sección sindical cantas accións xudiciais ou administrativas requira o cumprimento da súa función.
- f) Serlle admitida a súa abstención ou escusa no suposto de ser designado como instrutor ou secretario nun expediente disciplinario.

Artigo 69º. -Sixilo profesional

Tanto os delegados de persoal, como as seccións sindicais no seu conxunto observarán sixilo

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

SECCIÓN 3ª . DO DEREITO Á REPRESENTACIÓN COLECTIVA

Artigo 70º. -Os representantes do persoal .

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

Artigo 71º. -Garantías e facultades

Sen prexuízo do previsto no Estatuto dos Traballadores e demais normativa vixente ao respecto, os membros do comité de empresa ou delegados de persoal laboral 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 72º. -Competencias.

Sen prexuízo do previsto no Estatuto dos Traballadores e demais normativa vixente ao respecto, os representantes do persoal (comité de empresa ou delegados de persoal laboral)

terán as seguintes competencias:

- a) Recibir, do xeito previsto na normativa vixente, a máis completa información en todos os asuntos de persoal do Concello.
- b) Consonte o establecido na Lei 2/91 do 7 de xaneiro sobre dereitos de información dos representantes dos traballadores en materia de contratación, o Concello entregará ao Comité de Empresa unha copia básica de todos os contratos de relación laboral que realice no seu ámbito institucional. Igualmente daralles traslado dos acordos de cesamento de calquera traballador.
- c) Propoñer e negociar perante os correspondentes órganos resolutorios do Concello cantos asuntos procedan en materia de condicións de traballo, seguridade e saúde laboral, réxime de asistencia, seguridade e previsión social, no que sexa competencia do Concello.
- d) Ser oídos na fase preparatoria do proceso de formación da vontade administrativa orientada á adopción de acordos en materia de persoal, consonte co previsto no presente capítulo e na normativa de xeral aplicación, sen prexuízo da preceptiva negociación sobre os asuntos indicados no presente convenio e na lexislación vixente.

Artigo 73º. - Capacidade e sixilo profesional.

1. Recoñéceselle aos representantes do persoal capacidade para exercer accións administrativas ou xudiciais en todo o relativo ao ámbito das súas competencias.
2. En canto ao deber de manter sixilo no exercicio das súas funcións, aos representantes do persoal seranlles de aplicación as regras previstas neste Convenio para as seccións sindicais e os seus delegados.

SECCIÓN 4ª . DO DEREITO DE REUNIÓN

Artigo 74º. - Dereito de reunión.

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

Artigo 75º. - Lexitimación para o exercicio.

Están lexitimados para convocar reunións:

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

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

1. As reunións no centro de traballo autorizaranse, preferentemente, fora das horas de traballo, salvo acordo entre o órgano competente en materia de persoal e quenes 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 do Comité de Empresa e 5 horas a disposición das Seccións Sindicais constituídas) e só se poderán denegar por mor de forza maior. A resolución denegatoria deberá ser motivada.
3. Sen prexuízo do anterior, en período electoral as candidaturas que se presenten poderán convocar e celebrar asembleas de persoal dentro da xornada laboral, por un tempo máximo para todas elas de 4 horas en cada centro de traballo.

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

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

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

Artigo 77º. -Convocatoria da reunión.

Os requisitos para celebrar unha reunión son os seguintes:

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

b) Indicar no escrito:

- a. Día, hora e lugar de celebración.
- b. Colectivo ao que se convoca.
- c. Orde do día.
- d. Identificación dos asinantes, que deberán estar lexitimados para convocar a reunión consonte o disposto neste capítulo.

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 78º.- Cota sindical.

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

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

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

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

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

O Comité de Empresa poderá utiliza-los medios de reprodución gráfica da Corporación para a realización da súa labor, coas limitacións que marca a Lei, sen que iso perturbe a normal realización dos traballos propios desas dependencias municipais. Pola Comisión 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 80º.- Grupos profesionais

1. Co obxecto de acadar unha homologación real do persoal funcionario e laboral do Concello de Brión, ao mesmo tempo que se reflicte a situación actual, na que xa se aplica un sistema de equiparación profesional entre ambos colectivos, e co gallo de facilitar unha xestión áxil e integral dos cadros de persoal, ao persoal laboral incluído no eido de aplicación do presente Convenio seralle de aplicación o mesmo sistema de clasificación profesional, en grupos, que o vixente, en cada momento, para o persoal funcionario do Concello de Brión.
2. En base a este principio de homologación, o persoal laboral clasifícase de acordo coa titulación esixida para o seu acceso, nos mesmos grupos e cos mesmos criterios e requisitos que os establecidos para o persoal funcionario do Concello de Brión, e sen prexuízo das peculiaridades que se poidan derivar do regulado no presente Convenio 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 e 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 II	GRUPO B	Título de Técnico/a Superior, 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 laboral 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 Convenio:

3. En tanto non se xeneralice a implantación dos novos títulos universitarios a que se refire o artigo 76 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 o artigo 42 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, para o acceso aos grupos de clasificación definidos neste Convenio 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 da Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, será de aplicación, co carácter transitorio estipulada na mencionada disposición, o modelo de equiparación sinalado a tal efecto para os grupos profesionais existentes con anterioridade á entrada en vigor desta normativa, sen prexuízo das modificacións que proceda realizar como consecuencia do desenvolvemento normativo que sexa de aplicación para o persoal funcionario ao servizo da administración local de Galicia.

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

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

Artigo 81º.- Clasificación profesional

1.- O persoal laboral incluído no eido de aplicación do presente Convenio clasificarase, de acordo co grupo en que se integra, e con arranxo ás súas funcións e características profesionais, nos seguintes grupos e ocupacións:

GRUPO I	OCUPACIÓNS
Esixencia do título universitario de Grao ou antiga ou Licenciatura, Diplomatura ou equivalentes	TÉCNICO TÉCNICO EN INTERVENCIÓN FAMILIAR TÉCNICO DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL TRABALLADOR SOCIAL EDUCADOR SOCIAL / FAMILIAR ANIMADOR SOCIOCULTURAL MESTRE- DIRECTOR

GRUPO II	OCUPACIÓNS
Esixencia de título de Técnico Superior, ou equivalente	TÉCNICO ESPECIALISTA

GRUPO III	OCUPACIÓNS
Esixencia do título de Bacharelato, FP grao medio ou equivalente	TÉCNICO AUXILIAR / F.P. GRAO MEDIO TÉCNICO NOVAS TECNOLOXÍAS TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL MONITOR MESTRE MÚSICA

GRUPO IV	OCUPACIÓNS
Esixencia do título de ESO ou equivalente	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR BIBLIOTECA XEFE DE PROTECCION CIVIL

GRUPO V	OCUPACIÓNS
---------	------------

Sen esixencia de titulación	SUBALTERNO / CONSERXE ALBANEL CONDUTOR PEÓN OBRAS E SERVIZOS VARIOS PEÓN GES- PROTECCIÓN CIVIL PEÓN LIMPEZA VIARIA AUX. DOMICILIO/ ASISTENTA DOMICILIO LIMPADOR/A XARDINEIRO
------------------------------------	--

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

CAPÍTULO XVII. PRENDAS DE TRABAJO

Artigo 82º.- Prendas de traballo

82.1. O Concello facilitará a todo o persoal ao seu servizo, de acordo co comité de empresa, 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.

82.2. 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.

82.3. 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.

82.4. 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.

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

Cláusula Adicional Segunda.-

En desenvolvemento do exposto neste Convenio Colectivo en relación coa promoción interna, abrírase un proceso de revisión dos cadros de Empregados Públicos previo á aprobación dos

orxamentos ordinarios dos anos 2018, 2019 e 2020, cara a determinar as prazas que, en función das tarefas que veñen desempeñando, a especial cualificación ou dificultade técnica, os requisitos esixidos para o desempeño, etc., son susceptibles de transformar en prazas de grupo superior e provelas mediante procesos de promoción interna.

Así mesmo, no caso dun desenvolto normativo do grupo B (equivalente ao grupo II do persoal laboral), revisaranse as prazas que poidan ser susceptibles de transformar en prazas de dito grupo e provelas mediante procesos de promoción interna.

Cláusula Adicional Terceira.-

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

Cláusula Adicional Cuarta.-

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

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

Cláusula Adicional Quinta.-

Será de aplicación no Concello de Brión, aos efectos do presente Convenio Colectivo, o procedemento establecido no Acordo interprofesional galego para resolver as diferenzas para a non aplicación das condicións de traballo, as que se refire o artigo 82.3 do Estatuto dos Traballadores.

Cláusula Adicional Sexta.-

O Concello de Brión 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 convenio o Concello de Brión 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.

O Concello e a representación legal dos traballadores seguirán mantendo o plan de igualdade existente durante a vixencia deste Convenio. 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 Sétima.-

No momento da xubilación, os empregados públicos ao servizo do Concello de Brión percibirán unha gratificación consistente nunha contía de 200 euros por ano de servizo ata un máximo de 2.500 euros.

Cláusula Adicional Oitava.-

Durante o período que abarca dende o último domingo do mes de marzo ata o último domingo do mes de outubro -ambos non incluídos-, o persoal do Departamento de Obras prestará a súa xornada de traballo unicamente polas mañás (en horario de 08:00 horas a 15:30 horas, agás no período de xornada de verán, no cal o horario reducirase no mesmo tempo que ao resto do persoal).

Cláusula Adicional Novena.-

Sen prexuízo do regulamento de acción social que se aprobe, no exercicio do ano 2019 destinarase á acción social un mínimo do 0,5% da masa salarial e para o exercicio do ano 2020 destinarase un mínimo do 1% da masa salarial.

Cláusula Adicional Décima.-

Previa negociación colectiva, nos exercicios dos anos de 2018 a 2019 incluíranse aquelas prazas que poidan ser obxecto de consolidación de emprego de acordo coa normativa de vixente aplicación.

Cláusula Adicional Undécima.-

Nos orzamentos dos exercicios dos anos 2019 e 2020 dotaranse as partidas orzamentarias precisas co fin de proceder á distribución do Complemento de Produtividade ao persoal laboral, nos mesmos termos que ao persoal funcionario.

ANEXO I

RETRIBUCIÓN DO PERSOAL LABORAL QUE NON ESTÁ ADSCRITO E VINCULADO A UN POSTO DA RPT DO CONCELLO DE BRIÓN

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 Convenio.

GRUPO PROFESIONAL	RETRIBUCIÓN MENSUAL	RETRIBUCIÓN ANUAL (14 pagas)
I	1.504,42	21.061,85
II	1.357,86	19.010,07
III	1.188,82	16.643,41
IV	1.090,20	15.262,74
V	1.028,94	14.405,20

A retribución mensual indicada no cadro anterior percibiranse en 14 mensualidades, das que doce son ordinarias e dúas pagas extraordinarias. As pagas extraordinarias poderán prorratearse mensualmente ou se devengarán nos meses de xuño e decembro.

En Brión, a 22 de marzo de 2018

Polo Concello:

José Luís García García (Alcalde)

Polo Comité de Empresa:

José Ferreiro Villar.
Mario A. Morales González.
Rafael Alonso Rodríguez.
Carlos F. Noya Lorasque.
Carlos Pintor Iglesias.

Polas organizacións sindicais:

Joaquín García Gutiérrez (CCOO)
Amalia Guiance López (CCOO)
Fco. Xavier Picón Picallos (CIG)

Votación e resultado:

Sometida a votación a proposta ditaminada dáse o seguinte resultado:

Votos a favor: 11, pertencentes aos grupos municipais do PSG-PSOE (9), BNG (1) e PP (1).

Votos en contra: 0.

Abstencións: 1, do concelleiro non adscrito (1).

Queda aprobada a proposta ditaminada nos seus propios termos.

6º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE A RECTIFICACIÓN DO INVENTARIO A 31.12.2017.

Dada conta da proposta da alcaldía do 06.06.2018, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Administración, Economía, Transparencia e Participación Cidadá (Comisión Especial de Contas do Concello), en sesión do 19.06.2018, que transcrita di:

En cumprimento do disposto no artigo 86 do RDL 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, e realizados os traballos de rectificacións oportunas no inventario de bens e dereitos desta entidade.

Emitido informe por secretaría sobre lexislación aplicable e procedemento a seguir, propoño ao Pleno a adopción do seguinte acordo:

1º) Aprobar a rectificación do inventario municipal de bens e dereitos pertencentes a este Concello, referidos ao período comprendido entre o 31 de decembro de 2016 e o 31 de decembro de 2017, nos seguintes termos:

ALTAS

1. INMOBLES:

1100034 PARCELAS NA URBANIZACIÓN DE MONTE DEVESA e 1100042 PARCELAS NA URBANIZACIÓN DEVESA DA GÁNDARA. Realizáronse obras instalación de pavimento continuo nos parques infantís situados nestas parcelas.

As obras foron subvencionadas pola Deputación Provincial ao abeiro do Plan de acción social (PAS) 2015, e adjudicadas por resolución da alcaldía do 12.09.2016 á empresa Zona de Obra o Rosal SL. As obras foron recibidas o 13.01.2017.

VALOR..... 22.423,80 €.

1100080 Parcela Ñ do polígono único do plan parcial de solo Urb1 (Villa Amalia). Ten unha superficie de 1.848 m², con unha edificabilidade de 2.424 m². Linda: ao norte con parcela Q; sur e oeste, coa rúa G; leste coa rúa A. Está inscrita no Rexistro da Propiedade de Negreira, tomo 1351, libro 206, folio 144, finca 27187, alta 3. Referencia catastral: 6259939NH2456S0001FO. Adquirida mediante escritura de resolución de contrato de compravenda número 598, de data 3 de maio de 2017, celebrada entre o Concello de Brión e o Centro Multiocio Brión S.L.

VALOR..... 388.932,86 €

1100081 Parcela Q do polígono único do plan parcial de solo Urb1 (Villa Amalia). Ten unha superficie de 10.088 m², con unha edificabilidade de 4.118 m². Linda: norte: co límite do polígono; sur: coa parcela Ñ; leste; coa rúa A; oeste: coa rúa G. Está inscrita no Rexistro da Propiedade de Negreira, tomo 1351, libro 206, folio 149, finca 27193, alta 3. Referencia catastral: 6259938NH2466S0001TO. Adquirida mediante escritura de resolución de contrato de

compravenda número 598, de data 3 de maio de 2017, celebrada entre o Concello de Brión e o Centro Multiocio Brión S.L.

VALOR.....232.357,14 €

1221002 CENTRO SOCIAL POLIVALENTE. No edificio descrito neste epígrafe, realizáronse obras de reparación e mellora da envolvente exterior.

As obras foron subvencionadas pola Deputación Provincial ao abeiro do Plan de acción social (PAS) 2015, e adxudicadas por resolución da alcaldía do 12.09.2016 á empresa Arines Obras y Proyectos SL. As obras foron recibidas con data 31.01.2017.

VALOR..... 27.954,03 €.

1222002 EDIFICIO ESCOLAR NOS ÁNXELES.- No ano 2017 Alberto Sampedro Martínez, instalou unha caldeira de biomasa. Foi cofinanciada polo Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, no marco do programa operativo Feder-Galicia 2014-2020, coa cantidade de 22.860,29 €.

VALOR.....29.289,26 €.

No ano 2017 Alberto Sampedro Martínez instalou radiadores, compostos de 484 elementos ferrolli xian 600, sistema de conexión para radiadores dixitais, válvulas termostáticas e cronotermostatos.

VALOR..... 16.838,12 €.

1222009 ESCOLA DE PÁRVULOS DE LUAÑA. No ano 2017 Alberto Sampedro Martínez, instalou unha estufa modelo Solzaima Alpes k400. Número de serie: N01-20-00184.

VALOR..... 2.117,50 €.

1222015. ESCOLA INFANTIL DE AGRO NOVO. No edificio descrito neste epígrafe, a empresa Calefacciones Camari SL, realizou obras de climatización, por importe de 18.769,10 €.

VALOR..... 18.769,10 €.

No ano 2017 a empresa Castaño Bascoy SLU, retirou o pavimento existente e colocou outro novo de PVC.

VALOR..... 26.702,49 €.

12231208 SANEAMENTO E ABASTECIMENTO DE AUGAS A CORUXIDO e 12231214 SANEAMENTO E ABASTECIMENTO DE AUGAS A BASTAVALIÑOS. Realizáronse obras de ampliación da rede municipal de abastecemento e saneamento na aldea de Coruxido e ampliación da rede de saneamento na aldea de Bastavaliños. As obras foron subvencionadas pola Deputación Provincial ao abeiro do Plan de acción social (PAS) 2015, e adxudicadas por resolución da alcaldía do 23.09.2016 á empresa Alcomte Galicia SL. As obras foron recibidas con data 04.04.2017.

VALOR..... 46.177,18 €.

No ano 2017 a empresa Javiluz Electricidad SL, fixo a instalación do subministro eléctrico para ampliar a rede de abastecemento na aldea de Coruxido.

VALOR..... 1.816,21 €.

12231404 SANEAMENTO E ABASTECIMENTO DE AUGAS A GRONZO-O CASAL.- No ano 2017 realizáronse varias obras para a ampliación da rede de saneamento en Gronzo, polos seguintes importes: 1.714,63 €, 8.685,16 € e 193,60 €

VALOR..... 10.593,39 €.

12231407 SANEAMENTO E ABASTECIMENTO DE AUGAS EN BOAVENTURA E A TORRE. Instalouse unha caseta para bombas de presión e colocáronse tubos para recollida de augas pluviais, incluídas no: Proxecto de mellora nas redes de abastecemento e augas pluviais de Brión; aldeas de Boaventura e Torre. As obras foron financiadas pola Deputación Provincial da Coruña ao abeiro do Plan provincial de medio ambiente (PMA) 2016 e adxudicadas por resolución da alcaldía do 13.02.2017 á empresa Espina e Delfín S.L. As obras foron recibidas con

data 17.10.2017.

VALOR..... 19.073,31€.

1224002 PAVILLÓN POLIDEPORTIVO DE BRIÓN.- No edificio descrito neste epígrafe, realizáronse obras de mellora da envolvente exterior (cuberta e trasdosado das fachadas). As obras foron subvencionadas pola Deputación Provincial ao abeiro do Plan de acción social (PAS) 2015, e adxudicadas por resolución da alcaldía do 22.09.2016 á empresa Construcciones D. Ogando SL. As obras foron recibidas con data 31.01.2017.

VALOR..... 54.370,52 €.

Traballos a maiores nas obras de reparación e mellora da envolvente exterior (cuberta e trasdosado das fachadas).

VALOR..... 4.432,96 €.

1224004 CAMPO DE FÚTBOL DE LUAÑA.- Instalación dun termo marca mural Duralis de 200 litros.

VALOR..... 692,12 €.

1224006 TERREOS ADSCRITOS O CAMPO DE FÚTBOL DE BASTAVALES.- Instalación dun termo eléctrico modelo Cabel, de 200 litros, vertical.

VALOR..... 605,00 €.

1224018 CAMPO DE FÚTBOL DE BRIÓN.- Instalación de 2 termos eléctricos modelo Duplex 2205 TS 300 SLON, de 300 litros.

VALOR..... 3.533,20 €.

1442201 EDIFICIOS NO PASEO DE PEDROUZOS E RÚA TARRÍO.- No ano 2017 realizáronse obras de mellora da instalación eléctrica, substituíndo e repoñendo o cableado en mal estado, incluídas no proxecto de: Mellora da instalación produtora e consumidora de enerxía en Brión: alumeadado público.

As obras foron subvencionadas pola Deputación Provincial ao abeiro do Plan provincial de medio ambiente (PMA) 2016, e adxudicadas por resolución da alcaldía do 18.11.2016 á empresa Javi-Luz Electricidad SL. As obras foron recibidas o 09.12.2016.

VALOR..... 15.345,28 €.

Realizáronse obras de mantemento e mellora de camiños e de accesos aos núcleos rurais, incluídas no proxecto: Proxecto de melloras de camiños municipais 2017-2018.

As obras consistiron na reapertura de cunetas a ambas marxes do camiño e posterior tratamento superficial a base de rega asfáltica e compactación mecánica, e describíense nos seguintes epígrafes:

1526305 ALFONSIN NORTE – TAMBRE.

1521214 GUISANDE - PISTA DE REBOREDO.

1526101 A GRAÑA - BUSTO DE FRADES.

As obras foron subvencionadas pola Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (Agader), e adxudicadas por resolución da alcaldía do 17.10.2017 á empresa Alcomte Galicia S.L. As obras foron recibidas o 14.12.2017.

VALOR:.....63.000,01 €

Nos edificios descritos nos seguintes epígrafes, realizáronse obras de melloras das instalacións, incluídas no proxecto: Proxecto de melloras no Concello de Brión. As obras consistiron en:

1224003 PISTA POLIDEPORTIVA E PISCINA EN BASTAVALES:

- Impermeabilización do vaso da piscina.

- Mellora da instalación eléctrica no interior do vestiario.

- Mellora da instalación eléctrica da depuradora.

1224002 PAVILLON POLIDEPORTIVO DE BRION:

- Impermeabilización do zócalo en todo o perímetro.

- Acondicionamento interior dos baños.

1221001 BIBLIOTECA MUNICIPAL:

- Instalación de luminarias suspendidas.

As obras foron subvencionadas pola Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, ao abeiro da Orde do 30 de decembro de 2016 e cofinanciadas polo Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader) no marco do

Programa de desenvolvemento rural de Galicia 2014-2020 e foron adxudicadas por resolución da alcaldía do 07.08.2017 á empresa Obras y Viales de Galicia S.L. As obras foron recibidas o 20.10.2017.

VALOR:.....40.420,00 €

Realizáronse obras de mantemento de beirarrúas incluídas no proxecto: Proxecto de mantemento de beirarrúas nas parroquias de Bastavales e Os Ánxeles. As obras consistiron na reparación das beirarrúas deterioradas, con limpeza xeral, para eliminar a vexetación, rexuntado e recolocación das baldosas en mal estado, nos seguintes lugares:

- Sabaxáns, Bastavales.
- Urbanización Río Pego, Os Ánxeles.

As obras realizadas por administración polo propio Concello, foron subvencionadas pola Deputación Provincial da Coruña ao abeiro do Plan Provincial de cooperación (POS 2016) por importe de 31.610,40 €. As obras foron recibidas o 16.01.2017.

VALOR:..... 31.610,40 €

Realizáronse obras de mantemento e mellora de pistas incluídas no proxecto: Proxecto de mantemento e mellora de diversas pistas municipais do Concello de Brión, aldea de Goiáns, aldea de Ombre, aldea de Vilar e tramo de conexión con Esparís, así como o tramo entre Guitiande e Adoufe. As obras consistiron na limpeza das pistas e das cunetas, con posterior rego asfáltico, nos seguintes lugares:

- 1527207 Goiáns.
- 1529302 Ombre.
- 1529104 Vilar ata Esparís.
- 1524209 Lamiño ata Adoufe.

Tamén se instalou unha rede de pluviais con tubo de PVC, pola cuneta en Ombre.

As obras realizadas por administración polo propio Concello, foron subvencionadas pola Deputación Provincial da Coruña ao abeiro do Plan Provincial de cooperación (POS 2016) por importe de 68.557,61 €. As obras foron recibidas o 16.01.2017.

VALOR:..... 68.557,61 €

Realizáronse obras de reparación de pistas incluídas na memoria: Memoria valorada para a mellora de diversas pistas municipais do Concello de Brión: Aldeas de Ons de Abaixo, Salaño Grande e Camiño Francés. As obras consistiron na reparación dos accesos ás aldeas, con limpeza de cunetas e bordes no interior da aldea, bacheado da superficie en mal estado e posterior rego asfáltico, nos seguintes lugares:

- 1528102 PAZOS – ONS.
- 1528313 CORREDOIRA DOS RIALS (Salaño Grande).
- 1524404 GRONZO – VIOXO (Camiño Francés).

As obras realizadas por administración polo propio Concello.

VALOR:..... 58.296,36 €

5. VEHÍCULOS:

5000040-. TRACTOR. Marca New Holland modelo T4.115 4WD, matrícula E-4660-BGV, con desbrozadora de brazo marca Agriduarte-Tifermec, modelo 500P130, con destino ao departamento de obras. Foi financiado pola Deputación da Coruña, Convenio núm. 29/2017 e subministrado por José Ramón Lois Simáns.

VALOR:.....64.000,00 €

5000041-. BARREDORA. Mini barredora cargadora Case 410. Número de bastidor JAF00410N7M460864, matrícula E-3621-BFW, con destino ao departamento de obras. Foi financiada pola Deputación da Coruña, Convenio núm. 29/2017 e subministrada por Hermanos Pico Yáñez S.L.

VALOR:.....23.900,00 €

5000042-. MÁQUINA APISONADORA. Rodillo compactador AMMANN ASC 70. Número de bastidor 394, con destino ao departamento de obras. Foi financiado pola Deputación da Coruña, Convenio núm. 29/2017 e subministrada por Hermanos Pico Yáñez S.L.

VALOR:.....27.999,99 €

5000043-. EMBARCACIÓN para rescate, modelo DR400, núm. de serie PTVGDF0085L615, matrícula 7ª-8-CO-6-1-17, destinada aos servizos de emerxencia. Foi cedida en propiedade ao Concello de Brión pola Axencia Galega de Emerxencias, segundo acordo asinado o 27/03/2017.

VALOR:.....11.785,00 €

7. MOBLES:

7.01. CASA DO CONCELLO.

NA SECRETARIA:

Silla operativa, respaldo alto, con brazos, cor verde: 290,40 €

NAS OFICINAS XERAIS:

Fotocopiadora Rico 55 CPM: 907,50 €

Escaner Canon DR-M160II: 859,10 €

NA OFICINA DA POLICÍA LOCAL:

Ordenador de sobremesa I5 4 GB RAM,1 TB DISCO DURO,VGA,HDMI,USB3.0 LAN GIGA: W1064 BITS: 798,60 €

Etilómetro Alcatel 7510 Evidencial. Número de serie ARKK-0301:7.126,90 €

Cámara de videovixancia con alimentación de enerxía solar: 2.188,89 €

7.03.- ESCOLA DE MÚSICA:

10 atriles: 202,40 €

Banqueta piano modelo BG-270, tapizada en negro e lacada en negro: 264,38 €

Banqueta piano modelo X-10, en terciopelo negro, lacada en negro: 132,25 €

Zildjian ZBT Ride 20 Brilliant: 139,16 €

Soporte para pratos Gibraltar 6709: 87,28 €

Xilófono Adams XSL D35 Xilo+ xogo de mazas con funda: 995,36 €

2 mazas para timbal Gewa Timpani: 51,56 €

Pad de práctica Wvans RF12G: 45,27 €

Soporte para pad de práctica Tama HS40W: 61,24 €

Micrófono Shure SM58: 266,46 €

Micrófono para guitarra acústica Finhol Edge: 129,00 €

3 cables para micrófono Cordial Cable de 9 metros: 52,24 €

2 soportes para micrófono K&M 27105: 60,27 €

Equipo de sonido Voxoa Set JAM de 1000 watts: 678,07 €

2 trípodes para equipo de son de ata 2 metros de alto: 96,08 €

Mesa de mezclas de 10 canles Yamaha MG10: 177,40 €

8 paneis acústicos EQ Acoustics de 60x60 azuis: 91,76 €

11 paneis acústicos EQ Acoustics de 30x30 negros: 33,62 €

8 paneis acústicos EQ Acoustics de 60x60 negros: 91,76 €

6 trampa de graves EQ Acoustics de 60x30: 279,04 €

Sistema de fixación para paneis acústicos: 25,42 €

Carro para o transporte de piano de 650x400 cms: 80,60 €

Proxector Spot Led de 120 watts branco cálido: 301,30 €

4 metrónomos Wittner 816 k: 258,71 €

Afinador Korg CA40: 26,87 €

5 repousapés para guitarristas: 62,45 €

1 alfombra de fabricación turca, modelo Loft colección Sisal, de cor gris: 260,15 €

1 alfombra de Sisal, modelo Kiribiti, estampado gris, fabricación belga: 266,20 €

1 alfombra de Sisal, modelo Kiribiti, estampado gris, fabricación belga: 266,20 €

7.04.- BIBLIOTECA MUNICIPAL:

Deshumidificador Orbegonzo 20 litros: 300,00 €

Módulos de estanterías metálicas con laterais e baldas reforzadas: 1.500,00 €

Portatil Asus X541UV-XX143T para Aula CEmit: 600,00 €

7.07.- GARAXE – ALMACÉN:

Grupo electrógeno Pramac con motor gasolina Honda: 2.383,70 €
Martelo perforador Bosch: 847,00 €
Hidrolimpadora Stihl: 823,66 €
Soplador mochila Stihl: 611,11 €
12 unidades de taquillas: 1.844,04 €
Cargado arrancador sprintcar: 508,20 €
Hidrolavadora k Compact 5.15T: 1.300,75 €
Compresor d.5 CV380V: 1.331,00 €
Enrollador automático: 187,55 €
Pistola para pintar HVLP: 156,28 €

7.08.- CASA DA CULTURA:

Mellora da iluminación colocando carriles trifásicos e luminarias: 2.798,86 €
Ordenador sobremesa I5 4GB RAM: 599,43 €

7.10.- GRUPOS ESCOLARES:

ESCOLA DOS ÁNXELES.

6 persianas enrollables Premium de 200 ancho x 160 alto: 1.611,72 €
Porta cortafogos: 215,86 €

ESCOLA INFANTIL DE AGRO NOVO.

3 deshumidificadores Delonghi DDS-20: 1.005,00 €
Estore enrollable: 108,90 €
Estore enrollable: 227,48 €
2 estores enrollables: 326,70 €
Cámara de fotos Canon IXUS 185: 128,00 €
Horno Orbegozo HO-392: 139,00 €
Cortina de loneta sanforizada con persilla e barra branca: 307,34 €
Visillo e barra: 268,62 €
Cortina de loneta sanforizada con barra branca: 307,34 €
Radio CD Lauson CP429: 45 €
Andador: 75 €
Termo eléctrico 80 litros Saunier Duval: 332,75 €
Moble de melanina de 4,50 de largo x 2,74 de alto, con 2 portas abatibles e 2 caixóns, no medio estantes e na parte alta con 2 portas abatibles: 1.391,50 €
Moble de melanina de 79 de alto con rodas de freo e portas abatibles, con porta na parte traseira: 1.052,70 €

7.13.- EDIFICIO DE PROTECCIÓN CIVIL.

Esparexedor de sal modelo The Boss, número TG14341, cedido pola Dirección Xeral de Emerxencias e Interior, Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza o 16.10.2015: 1.900,00 €.
Radioteléfono portátil, homologado IMO/GMDSS: 592,90 €

7.15.- COLECTORES DE LIXO.

20 colectores verdes de 360 litros (58,50 €/ud) e 20 colectores verdes de 800 litros (131,50 €/ud), suministrados no ano 2017 por Vehículos, Equipamientos e Carrocerías Prieto Puga SL e cofinanciados polo Fondo de Compensación Ambiental 2017: 4.598,00 €.

7.19.- EDIFICIO DE PIRAGÜISMO DE PONTE INSUA.

1 termo eléctrico mural Duralis 200 litros Thermor: 764,72 €

7.20.- NO CENTRO SOCIAL POLIVALENTE.

Silla Herpesa 16 Ergo, respaldo regulable: 193,60 €

Ordenador de sobremesa: 626,18 €

Escaner Canon DR-M160II: 859,10 €

7.21.- PINTURAS.

Pinturas doadas polos autores que participaron no programa X ENCONTRO COA ARTE "LEMBRANDO A MANUEL MARÍA" celebrado neste Concello no mes de xuño de 2015:

Título: "Insomnio"

Autor: Alba Roqueta

Técnica: Acrílico sobre tablilla entelada

Medidas: 38 x 46 cm.

Valor: 500 €

Título: "Primavera"

Autor: Anton Sobral

Técnica: Acrílico sobre lenzo

Medidas: 38 x 46 cm.

Valor: 400 €

Título: "Enerxía positiva no río Pego"

Autor: Beatriz Ansedo

Técnica: Mixta sobre lenzo

Medidas: 90 x 90 cm.

Valor: 1.200 €

Título: "Sesta en Ons"

Autor: Carmen Hermo

Técnica: Acrílico e Carbón sobre lenzo

Medidas: 60 x 60 cm.

Valor: 300 €

Título: "Arte en Brión"

Autor: Carmen Pernas

Técnica: Acrílico sobre papel

Medidas: 37,5 x 30 cm.

Valor: 200 €

Título: "Vidas"

Autor: Carmen Pernas

Técnica: Acrílico sobre papel

Medidas: 34 x 42 cm.

Valor: 300 €

Título: "Glicinia enrejada"

Autor: Chelo Rodríguez

Técnica: Acrílico sobre lenzo

Medidas: 55 x 38 cm.

Valor: 500 €

Título: "En el bosque"

Autor: Enrique Ochotorena

Técnica: Acuarela

Medidas: 45 x 30 cm.

Valor: 800 €

Título: "La puerta de La vieja Rectoría de Viceso"
Autor: Enrique Ochotorena
Técnica: Acuarela
Medidas: 40 x 30 cm.
Valor: 800 €

Título: "San Pedro"
Autor: Francisco Escudero
Técnica: Acrílico sobre lenzo
Medidas: 55 x 38 cm.
Valor: 500 €

Título: "Caserío de Viceso"
Autor: Frutos Casado de Lucas
Técnica: Acuarela
Medidas: 38 x 53,5 cm.
Valor: 800 €

Título: "O consolo"
Autor: Jaime Galdeano
Técnica: Acuarela
Medidas: 32 x 47 cm.
Valor: 500 €

Título: "Carballo"
Autor: Jano Muñoz
Técnica: Acrílico sobre táboa entelada
Medidas: 46 x 38 cm. .
Valor: 850 €

Título: "Arbol"
Autor: José A. Regidor
Técnica: Acuarela
Medidas: 51 x 36,5 cm.
Valor: 400 €

Título: "Iglesia de Santa María de Viceso"
Autor: José Regidor
Técnica: Acuarela
Medidas: 67 x 91 cm.
Valor: 850 €

Título: "Una tarde en Santa Minia"
Autor: José Galarzo
Técnica: Acuarela
Medidas: 52 x 33 cm.
Valor: 300 €

Título: "Arboles"
Autor: José Galarzo
Técnica: Acuarela
Medidas: 33 x 52 cm.
Valor: 400 €

Título: "Iglesia de Viceso"
Autor: José M^a Ysmer
Técnica: Acuarela
Medidas: 42 x 57 cm.
Valor: 400 €

Título: "Contraluz"

Autor: Laureano Vidal
Técnica: Acrílico sobre lenzo
Medidas: 38 x 46 cm.
Valor: 500 €

Título: "Río Pego"
Autor: Laureano Vidal
Técnica: Acrílico sobre lenzo
Medidas: 38 x 55 cm.
Valor: 600 €

Título: "Río Pego"
Autor: Luis Romero
Técnica: Acuarela
Medidas: 57,5 x 42 cm.
Valor: 550 €

Título: "Ponte Maceira"
Autor: Maica Alonso
Técnica: Acrílico sobre cartón
Medidas: 42 x 50 cm.
Valor: 300 €

Título: "Composición"
Autor: Maica Alonso
Técnica: Acuarela
Medidas: 38 x 56,5 cm.
Valor: 500 €

Título: "Ponte Maceira"
Autor: Manuel José Méndez Cavanillas
Técnica: Acuarela
Medidas: 31 x 48 cm.
Valor: 500 €

Título: "Manuel María"
Autor: M^a Manuela Díaz Orjales
Técnica: Acuarela
Medidas: 38 x 42 cm.
Valor: 500 €

Título: "Unha paisaxe"
Autor: M^a Xesús Díaz
Técnica: Acrílico sobre lenzo
Medidas: 80 x 80 cm.
Valor: 1.000 €

Título: "Fervenza no río Pego"
Autor: Paco Casal
Técnica: Acrílico sobre táboa
Medidas: 81 x 65 cm.
Valor: 1.000 €

Título: "Brétemas"
Autor: Rafael Arroyo
Técnica: Fotografía
Medidas: 24 x 39
Valor: 200 €

Título: "Casa Ruso"

Autor: Ricardo de Arce
Técnica: Acuarela
Medidas: 38 x 53,5 cm.
Valor: 500 €

Título: "Sen título"
Autor: Ricardo Pérez Rilo
Técnica: Acrílico sobre lenzo
Medidas: 73 x 92 cm.
Valor: 1.500 €

Título: "Lectora en Ons"
Autor: Veiras Manteiga
Técnica: Acrílico sobre lenzo
Medidas: 46 x 55 cm.
Valor: 480 €

Título: "Contemplando o río Traba"
Autor: Veiras Manteiga
Técnica: Acrílico sobre lenzo
Medidas: 30 x 40 cm.
Valor: 350 €

Título: "Encontro"
Autor: Víctor Casas
Técnica: Óleo sobre lenzo
Medidas: 25 x 30 cm.
Valor: 250 €

Título: "Paisaxe"
Autor: Víctor Casas
Técnica: Óleo sobre lenzo
Medidas: 25 x 30 cm.
Valor: 250 €

Título: "Sen título"
Autor: Xosé Vázquez Castro
Técnica: Acrílico sobre lenzo
Medidas: 81 x 100 cm.
Valor: 1.800 €

Título: "Carballos de Viceso"
Autor: Xosé Vizoso
Técnica: Acrílico sobre táboa entelada
Medidas: 46 x 38 cm.
Valor: 500 €

Título: "Almas en el río Pego"
Autor: Maica Alonso e Carmen Pernas
Técnica: Acrílico sobre cartón
Medidas: 50 x 35 cm.
Valor: 300 €

Título: "Río Pego"
Autor: Maica Alonso, Carmen Pernas e Veiras Manteiga
Técnica: Acrílico sobre cartón
Medidas: 45 x 50 cm.
Valor: 300 €

Título: "Sen título"
Autor: Manuel Ayaso

Técnica: Mixta sobre papel
Medidas: 31 x 25,5 cm.
Valor: 1.200 €

Título: "Puntos desde el corazón"
Autor: Yolanda Carbajales
Técnica :Gravado á maneira negra
Medidas: 64,5 x 49,5
Valor: 600 €

Valor total..... 23.680,00 €

7.22.- MOBILIARIO URBANO.

10 papeleiras de ferro circulares: 617,10 €

TOTAL ALTAS..... 1.386.412,82 €

BAIXAS

1. INMOBLES:

O Concello de Brión mediante acordo do Pleno do 17.02.2010 cedeu ao Servizo Galego de Saúde o Centro de Saúde, cesión que se formalizou mediante escritura pública de cesión gratuita número 1.809, de data 20.10.2017. O inmovible cedido é o descrito no seguinte epígrafe do inventario:

1222004 CENTRO DE SAUDE DE BRION.- a) SOAR. Situado no lugar de Pedrouzos, parroquia de San Fins de Brión. Linda: norte, Manuel Mouriño e Genoveva Chao; sur, camiño público; leste, terreos públicos e edificio das antigas escolas de Pedrouzos; oeste, Cámara Agraria Local.

Superficie: 1.315. m2. O solar está circundado con muro de contención de mampostería e rede metálica polos ventos sur e oeste e, neste, hai tamén unha escaleira de acceso. Antes do ano 1962 construíuse no solar un edificio con suxeición ó proxecto tipo da Xunta Provincial de Construcións Escolares polo sistema de subvención.

En virtude de resolución do Conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria do día 26 de agosto de 1996, o edificio foi desafectado ó ensino.

Data de adquisición: no momento de construción do edificio escolar, os terreos figuraban xa en uso dos escolares das dúas escolas limítrofes e algúns veciños, que coidaban que os seus pais ou avós disfrutaban do aproveitamento destes terreos, prestáronse voluntariamente a que se levase a cabo a obra de construción do edificio escolar sen que se fixera ningunha escritura, pois que non podían presentaren documentos que xustificasen o dereito de propiedade de tales eidos. Polo tanto, a pacífica adscrición pública durante 34 anos, invocando dereitos inmemoriais, considérase título suficiente para inscribi-lo ben como municipal. Inscrito no Rexistro da Propiedade de Negreira, tomo 870, libro 145, folio 45, finca 14.869. 1ª anotación.

b) EDIFICIO. En 1996, sesión de 5 de setembro, púxose o soar a disposición da Consellería de Sanidade para construción dun novo centro de saúde, sendo Director Xeral de Asistencia Sanitaria D. Xesús Xaime Torres Rey. O edificio do Centro de Saúde construíuse en 1998. Número 3 da rúa das Pedriñas.

Referencia catastral: 6359404NH2466S0001TO.

Na sesión ordinaria do pleno do 17/02/2010 adoptouse o acordo de modificar a inscrición do Centro de Saúde, coas seguintes características da edificación:

Planta soto: superficie útil 51,21 m2 e superficie construída 63,95 m2

Planta baixa: superficie útil 449,11 m2 e superficie construída 493,93 m2

Ocupación da edificación sobre a parcela: 493,93 m2

A antigüidade da edificación é superior aos 10 anos.

Figura inscrito no Rexistro da Propiedade de Negreira: tomo 870, libro 145, folio 45, finca 14867, inscrición primeira.

VALOR (edificación): 310.410,00 €

VALOR (do terreo): 370.511,21 €

5. VEHÍCULOS.

Por resolución da alcaldía do 20.12.2017, adxudicouse a Hermanos Picos Yañez S.L., o contrato

de alleamento dos seguintes bens:

5000004.- PALA CARGADORA. Articulada, de rodas, Calsa, Mod. 740, con motor Perkins, convertidor Clark, neumáticos 17,5 x 25, cabina de seguridade, culler de 1.500 litros con culleríña protectora, de dentes. Adquirida a M.Díaz y Prieto,S.A., de Lugo por 6.176.958 pts.
VALOR.....18.030,36 €

5000011.- CILINDRO.- Marca Dramac-Drrruppe. Mod. RG 404. Adquirido en 1996, usado.
VALOR.....11.365,14 €

Por resolución da alcaldía do 20.12.2017, adxudicouse a Chatarrería Campo Longo S.L., o contrato de alleamento dos seguintes bens:

5000003.- CAMION DODGE 4220. Matrícula OR-7628-D. Adquirido a Pico Yañez, de Cospeito-Lugo.
VALOR..... 12.020,24 €

5000001.- APISOADORA. Marca Flosan, Mod. T 12, motor Lombardini, LDA 96. Adquirida a M.Díaz y Prieto, segundo acordo do Pleno de 20 de xuño de 1980. Custou 820.800 pts.
VALOR.....1.202,02 €

5000007.- MICRO-BUS.- Marca Ford. Modelo Transit bus 15. Motor diésel 2,5 DI. Potencia 70 CV. Caixa de 5 velocidades. Tacógrafo. Cunha capacidade para 15 persoas. Matrícula C-3719-AW. Foi adquirido en 1991 a Talleres Castro S.L. de Santiago, por un custo de 3.430.666 pts.
VALOR.....20.618,72 €

7. MOBLES:

7.01. CASA DO CONCELLO.

7010002.- NA SECRETARIA.
Un sillón xiratorio. 26.500 pts. (159,27€)

7.04.- BIBLIOTECA MUNICIPAL.
1 silla de secretaría modelo alis-RA tapizadas en bali azul: 75,00 €

7.08.- CASA DA CULTURA.
Impresora Hp 6940: 85 €
2 sillas de secretaría modelo alis-RA tapizadas en bali azul: 150,00 €

7100004.- ESCOLA INFANTIL DE AGRO NOVO

2 mantas: 60,00€ .
3 estores: 300,00€
4 hamacas roulette: 211,72 €
1 módulos de espuma
1 parque hexagonal baixa
1 moble con tres estantes 406,00 €
13 mantas
Espendedor de xabón: 35,00 €
1 colector de cueiros
1 armario de resina con 2 portas (baño): 66,12 €
1 cambiador bebés foam estandar: 43,31 €/und
1 sillas de cores
1 protector radiador: 232,93 €
1 persiana de aluminio (porta)
1 colector de cueiros: 28,00 €
Cortina dobre loneta bicolor de 16 metros: 531,91 €
2 escaleiras largas

TOTAL BAIXAS..... 746.541,95 €

RESUME DO INVENTARIO DO ANO 2017

Altas no ano 2017	1.386.412,82 €
Baixas no ano 2017	746.541,95 €
Inventario a 31.12.2016	36.297.344,15 €
Inventario a 31.12.2017	36.937.215,02 €

2º) Remitir copia íntegra do mesmo á Administración do Estado e da Comunidade Autónoma.

Debate: Non se produciu.

Votación e resultado:

Sometida a votación a proposta ditaminada dáse o seguinte resultado:

Votos a favor: 12, pertencentes aos grupos municipais do PSG-PSOE (9), BNG (1), PP (1) e concelleiro non adscrito (1).

Votos en contra: 0.

Abstencións: 0.

Queda aprobada a proposta ditaminada nos seus propios termos.

7º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE RECOÑECIMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS NÚM. 2/2018.

Dada conta da proposta da alcaldía do 07.06.2018, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Administración, Economía, Transparencia e Participación Cidadá (Comisión Especial de Contas do Concello), en sesión do 19.06.2018, que transcrita di:

Vista a existencia de facturas correspondentes a diversos subministrados e servizos prestados no ano 2017, que non puideron ser aplicados ao exercicio orzamentario que correspondían, porque foron presentadas no Rexistro municipal de entrada con data 12/04/2018 e 18/05/2018.

Considerando a efectiva prestación dos servizos por parte do terceiro acreedor, constando factura acreditativa de cada un dos gastos.

E considerando, igualmente, que a imputación dos gastos ao exercicio corrente, visto o estado actual de execución orzamentaria, non causará prexuízo á atención das necesidades do exercicio corrente.

Esta alcaldía, tramitou o correspondente expediente de recoñecemento extrajudicial de créditos para aprobar as facturas (relacionadas no anexo xunto a este expediente), emitíndose o informe de intervención con data 7 de xuño de 2018, onde consta que en aplicación do artigo 60.2 do Real decreto 500/1990, de 20 de abril, o recoñecemento de obrigas correspondentes a exercicios anteriores que, por calquera causa, non se recoñeceron naquel exercicio ao que correspondían, é competencia do Pleno da Corporación.

Por tanto, en aplicación do devandito do artigo 60.2 do Real decreto 500/1990, de 20 de abril, e previo informe da Comisión Informativa de Administración, Economía, Transparencia e Participación Cidadá, propoño ao Pleno:

Primeiro.- Aprobar e dispoñer os gastos e o recoñecemento das obrigas correspondentes a exercicios anteriores e derivadas das facturas e liquidacións que se relacionan a continuación, por un importe total de NOVE MIL OITENTA CON VINTE EUROS 9.080,20 € con cargo ás aplicacións orzamentarias indicadas do orzamento vixente:

Nº de Entrada	Data	Importe Total	Terceiro	Nome	Texto Explicativo	Aplic.
F/2018/1074	12/04/2018	3.025,00	B70054002	JAVI LUZ ELECTRICIDAD, S.L.	FRA Nº 002018026; COLOCACION E CONEXION GRUPO ELECTRÓXENO EN CAMPO FÚTBOL DO 31.10.2017 A 10.11.2017	2018 342 22699

F/2018/1395	18/05/2018	116,83	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137019000372; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/VILAS 9700, ALPUBL - PERIODO 26.08.2017 A 25.09.2017	2018 165 22100
F/2018/1396	18/05/2018	184,82	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137021092366; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/FONTE PAREDES 9700, ALPUBL - PERIODO 23.09.2017 A 20.10.2017	2018 165 22100
F/2018/1397	18/05/2018	288,85	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137017546243; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/LIÑARES 9700, ALPUBL - PERIODO 01.08.2017 A 31.08.2017	2018 165 22100
F/2018/1398	18/05/2018	10,31	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137017780078; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/ESPARIS 9700, ALPUBL - PERIODO 02.08.2017 A 01.09.2017	2018 165 22100
F/2018/1399	18/05/2018	9,97	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137018351619; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/TEMBRA 0016 - PERIODO 02.08.2017 A 31.08.2017	2018 920 22100
F/2018/1400	18/05/2018	35,24	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137019031780; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/REBOREDO PEQUENO 9700, ALPUBL - PERIODO 26.08.2017 A 25.09.2017	2018 165 22100
F/2018/1401	18/05/2018	146,53	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137019052764; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/FONTE PAREDES 9700, ALPUBL - PERIODO 25.08.2017 A 22.09.2017	2018 165 22100
F/2018/1402	18/05/2018	66,86	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137019013619; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/O OUTEIRO 9700 DU, ALPUBL - PERIODO	2018 165 22100

						26.08.2017 25.09.2017	A	
F/2018/1403	18/05/2018	11,41	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.		FRA FE17137019052788; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/ALQUEIDON 9192 (ESCOLA ÁNxeLES) - PERIODO 22.07.2017 A 25.09.2017	Nº	2018 323 22100
F/2018/1404	18/05/2018	93,97	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.		FRA FE17137017453913; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/CORUXIDO 9001, ALPUBL - PERIODO 01.08.2017 31.08.2017	Nº	2018 165 22100
F/2018/1405	18/05/2018	151,90	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.		FRA FE17137023961157; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/CORUXIDO 9001, ALPUBL - PERIODO 01.11.2017 30.11.2017	Nº	2018 165 22100
F/2018/1406	18/05/2018	17,13	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.		FRA FE17137017815457; SUBMINISTRO ELECTRICO RUA BIORNEIRA 0001 DR (ESCOLA ANxeLES) - PERIODO 03.08.2017 A 04.09.2017	Nº	2018 323 22100
F/2018/1407	18/05/2018	48,65	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.		FRA FE17137023962693; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/VILARIÑO 9700, ALPUBL - PERIODO 01.11.2017 30.11.2017	Nº	2018 165 22100
F/2018/1408	18/05/2018	34,10	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.		FRA FE17137023999082; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/TREMO 9701 ALPUBL - PERIODO 01.11.2017 30.11.2017	Nº	2018 165 22100
F/2018/1409	18/05/2018	29,84	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.		FRA FE17137018348169; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/MOURENTANS 9074 - PERIODO 30.07.2017 30.08.2017	Nº	2018 920 22100

F/2018/1410	18/05/2018	9,28	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137024156411; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/CABANAS 9700, ALPUBL - PERIODO 01.11.2017 A 01.12.2017	2018 165 22100
F/2018/1411	18/05/2018	19,23	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137018978139; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/A IGREXA (BRION) 9700, ALPUBL - PERIODO 25.08.2017 A 25.09.2017	2018 165 22100
F/2018/1412	18/05/2018	15,09	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137018347762; SUBMINISTRO ELECTRICO URB. AGRO NOVO 0092 BJ J - PERIODO 02.08.2017 A 31.08.2017	2018 920 22100
F/2018/1413	18/05/2018	467,73	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137024158966; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/LIÑARES 9700, ALPUBL - PERIODO 01.11.2017 A 30.11.2017	2018 165 22100
F/2018/1414	18/05/2018	116,99	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137024186366; SUBMINISTRO ELECTRICO AVDA SANTA MINIA N° 70 (ESCOLA MÚSICIA) - PERIODO 08.11.2017 A 03.12.2017	2018 334 22100
F/2018/1415	18/05/2018	104,45	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137019818929; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/CORUXIDO 9001, ALPUBL - PERIODO 01.09.2017 A 30.09.2017	2018 165 22100
F/2018/1416	18/05/2018	206,26	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137024194684; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/SABAXANS 0053 BIS (ESCOLA) - PERIODO 06.11.2017 A 29.11.2017	2018 323 22100
F/2018/1417	18/05/2018	35,39	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137019821301; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/VILARIÑO 9700, ALPUBL - PERIODO	2018 165 22100

						01.09.2017 30.09.2017	A	
F/2018/1418	18/05/2018	185,38	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.		FRA FE17137025605598; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/FONTE PAREDES 9700, ALPUBL - PERIODO 28.11.2017 20.12.2017	Nº A	2018 165 22100
F/2018/1419	18/05/2018	77,86	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.		FRA FE17137023984903; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/TRASOUTEIRO 9700, ALPUBL - PERIODO 01.11.2017 30.11.2017	Nº A	2018 165 22100
F/2018/1420	18/05/2018	12,08	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.		FRA FE17137023988891; SUBMINISTRO ELECTRICO URB. AGRO NOVO 0092 BJ G - PERIODO 07.11.2017 30.11.2017	Nº A	2018 920 22100
F/2018/1421	18/05/2018	49,32	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.		FRA FE17137023984483; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/GONTADE 9701, ALPUBL - PERIODO 01.11.2017 30.11.2017	Nº A	2018 165 22100
F/2018/1422	18/05/2018	82,33	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.		FRA FE17137023985923; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/BRANS E ABAIXO 9700, ALPUBL - PERIODO 01.11.2017 30.11.2017	Nº A	2018 165 22100
F/2018/1423	18/05/2018	21,93	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.		FRA FE17137024009268; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/CORUXIDO 9001, BOMBEO - PERIODO 01.11.2017 30.11.2017	Nº A	2018 161 22100
F/2018/1424	18/05/2018	13,47	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.		FRA FE17137024176870; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/A GRAÑA 9701 CC - PERIODO 09.11.2017 04.12.2017	Nº A	2018 920 22100

F/2018/1425	18/05/2018	265,45	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137024178864; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/CHAVE DE PONTE 9700 01 ALPUBL - PERIODO 01.11.2017 A 30.11.2017	2018 165 22100
F/2018/1426	18/05/2018	10,78	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137024002514; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/A IGREXA (BASTAVALES) 9700 - PERIODO 07.11.2017 A 30.11.2017	2018 920 22100
F/2018/1427	18/05/2018	84,42	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137024188667; SUBMISTRO ELECTRICO RUA BIORNEIRA 0001 IZ (ESCOLA ANXELES) - PERIODO 08.11.2017 A 04.12.2017	2018 323 22100
F/2018/1428	18/05/2018	31,99	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137024189866; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/TEMBRA 9702 01 ALPUBL - PERIODO 06.11.2017 A 28.11.2017	2018 165 22100
F/2018/1429	18/05/2018	94,46	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE171370241207671; SUBMINISTRO ELECTRICO RUA BIORNEIRA 0001 DR (ESCOLA ANXELES) - PERIODO 08.11.2017 A 04.12.2017	2018 323 22100
F/2018/1430	18/05/2018	20,75	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137024207859; SUBMINISTRO ELECTRICO AVDA. DOS ANXELES 0006 (SINDICATO) - PERIODO 08.11.2017 A 04.12.2017	2018 920 22100
F/2018/1431	18/05/2018	31,19	A65067332	GAS NATURAL S.U.R. SDG, S.A.	FRA N° FE17137017455319; SUBMINISTRO ELECTRICO LG/VILARIÑÓ 9700, ALPUBL - PERIODO 01.08.2017 A 31.08.2017	2018 165 22100
F/2018/1469	19/05/2018	546,93	A08431090	GAS NATURAL SERVICIOS SDG, S.A.	FRA N° FE18321262257602; SUBMINISTRO ELECTRICO PS PEDROUZOS 9877,	2018 165 22100

					ALPUBL - PERIODO 09.11.2017 31.12.2017	A
F/2018/1485	19/05/2018	2.306,03	A08431090	GAS NATURAL SERVICIOS SDG, S.A.	FRA FE18321262257586; SUBMINISTRO ELECTRICO MONTE DEVESA 9020, ALPUBL - PERIODO 09.11.2017 31.12.2017	Nº PS A 2018 165 22100
TOTAL		9.080,20				

Segundo.- Imputar estas obrigas con cargo aos créditos correntes das aplicacións orzamentarias do orzamento vixente.

Debate: Non se produciu.

Votación e resultado:

Sometida a votación a proposta ditaminada dáse o seguinte resultado:

Votos a favor: 12, pertencentes aos grupos municipais do PSG-PSOE (9), BNG (1), PP (1) e concelleiro non adscrito (1).

Votos en contra: 0.

Abstencións: 0.

Queda aprobada a proposta ditaminada nos seus propios termos.

8º) APROBACIÓN DA PROPOSTA DA ALCALDÍA SOBRE A MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL Nº 19-T REGULADORA DA TAXA DE SANEAMENTO E DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS.

Dada conta da proposta da alcaldía do 14.06.2018, ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Administración, Economía, Transparencia e Participación Cidadá (Comisión Especial de Contas do Concello), en sesión do 19.06.2018, que transcrita di:

Visto o expediente tramitado polo Concello para a modificación da ordenanza fiscal núm. 19 T reguladora da taxa de saneamento e depuración de augas residuais, motivado pola necesidade de actualizar as tarifas existentes, segundo o contrato asinado con data 10 de abril de 2012, que se actualizarán consonte co disposto no art. 90.3 do RDL 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público, polo importe do 85% da variación experimentada polo Índice de Prezos de Consumo elaborado polo Instituto Nacional de Estatística, de abril de 2017 a abril de 2018, que é do 1,10%, polo que a actualización das tarifas será polo 0,94 %.

Visto o informe de intervención, propoño ao Pleno a adopción do seguinte acordo:

1º) Aprobar provisionalmente a modificación da vixente ordenanza fiscal núm. 19 T reguladora da taxa de saneamento e depuración de augas residuais, publicada no BOP da Coruña núm. 66, do 23.03.2009, modificada por acordos plenarios publicados no BOP do 13.12.2010, 22.12.2011, 12.08.2013, 11.08.2014, 24.09.2015, 03.08.2016 e 16.08.2017, nos seguintes termos:

1.1 -. Modifícanse as tarifas 1 a 5 do art. 5: Cota Tributaria, que pasan a ter a seguinte redacción:

TARIFA 1. VIVENDAS

Por cada m ³ facturado en abastecemento	Tarifa
Servizo de saneamento	0,097804 € / m ³
Servizo de depuración	0,211050 € / m ³

TARIFA 2. FINCAS E LOCAIS NON DEDICADOS EXCLUSIVAMENTE A VIVENDAS

Por cada m ³ facturado en abastecemento	Tarifa
Servizo de saneamento	0,097804 € / m ³
Servizo de depuración	0,211050 € / m ³

TARIFA 3. USUARIOS NON DOTADOS CON AUGA DO ABASTECIMENTO MUNICIPAL

	Tarifa
Cota mensual fixa	
Saneamento	0,978061 €/abo. mes
Depuración	2,110505 €/abo. mes

TARIFA 4. INDUSTRIAS NON DOTADAS CON AUGA DO ABASTECIMENTO MUNICIPAL, OU QUE UTILICEN XUNTO CA AUGA DA REDE OUTRA DE DISTINTA PROCEDENCIA

Instalarán ao seu cargo sistemas de medida do caudal para determinación da cantidade a facturar. No caso de acordo entre o abonado e concesionario poderáselle practicar un aforo que servirá de base para a facturación. As tarifas a aplicar serán as seguintes:

	Tarifa
Por cada m ³ medido ou aforado	
Servizo de saneamento	0,097804 € / m ³
Servizo de depuración	0,211050 €/ m ³

TARIFA 5. ACOMETIDAS.

Prezos para a acometida de auga residual formada por arqueta de saída, tubería de P.V.C., Ø 160 -200 mm./5 atm., incluída excavación, recheo, demolición e reposición de firme no seu caso, así como conexión a pozo o colector existente con kit especial de estanqueidade, para unha profundidade máxima de 1,50 m., e para unha lonxitude máxima de 5 m.

	Tarifa
Zanxa en terra	360,75 €/ud
Zanxa en asfalto	402,70 €/ud
Zanxa en baldosa-beirarrúa.	452,41 €/ud

Todos os prezos anteriores veranse gravados co IVE correspondente.

A presente modificación entrará en vigor unha vez publicada definitivamente no Boletín Oficial da Provincia de conformidade co artigo 17 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

2º) Que se expoña ao público o expediente polo prazo de trinta días hábiles mediante anuncios no taboleiro de edictos do Concello e no BOP, prazo que comezará a contar desde o día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP, dentro dos cales os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas. No caso de que non se presenten reclamacións entenderase definitivamente adoptado o acordo, ata entón provisional, sen necesidade de acordo plenario, debendo facerse publicación íntegra do texto da modificación aprobada no BOP para a súa entrada en vigor, consonte co disposto no art. 17 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Tal é a miña proposta non obstante o Pleno previo ditame da Comisión Informativa adoptará o acordo que estime máis pertinente.

Debate: Non se produciu.

Votación e resultado:

Sometida a votación a proposta ditaminada dáse o seguinte resultado:

Votos a favor: 12, pertencentes aos grupos municipais do PSG-PSOE (9), BNG (1), PP (1) e concelleiro non adscrito (1).

Votos en contra: 0.

Abstencións: 0.

Queda aprobada a proposta ditaminada nos seus propios termos.

9º) DACIÓN DE CONTA DA RECTIFICACIÓN DE ERROS DA LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO DE 2016 E CONTA XERAL 2016.

Dada conta do expediente de rectificación de erros da liquidación do orzamento do Concello de 2016 aprobada por resolución da alcaldía do 21.05.2018, que transcrita di:

Visto o informe de intervención de data 14.05.2018 no que se puxo de manifesto erros na liquidación do orzamento do 2016, e en virtude do disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015, de

procedemento administrativo común e no artigo 21.1.s) da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, resolvo:

Primeiro.- Corrixir os erros atopados na liquidación do orzamento do Concello de Brión correspondente ao exercicio de 2016, tras os que se obteñen os seguintes resultados:

CONCEPTOS	DEREITOS RECOÑECIDOS NETOS	OBRIGAS RECOÑECIDAS NETAS	AXUSTES	RESULTADO ORZAMENTARIO
a. Operacións correntes	5.533.049,23	4.294.521,83		1.238.527,40
b. Outras operacións non financeiras	-44.319,62	623.579,58		-667.899,20
1.- Total operacións non financeiras (a+b)	5.488.729,61	4.918.101,41		570.628,20
2.- Activos financeiros	1.334,30	1.500,00		-165,70
3.- Pasivos financeiros	209.348,54	272.548,33		-63.199,79
RESULTADO ORZAMENTARIO	5.699.412,45	5.192.149,74		507.262,71
4.- Créditos gastados financiados con remanente de tesourería para gastos xerais			0,00	0,00
5.- Desviacións de financiación negativas do exercicio			643.018,39	643.018,39
6.- Desviacións de financiación positivas do exercicio			-267.866,93	-267.866,93
RESULTADO ORZAMENTARIO AXUSTADO				882.414,17

REMANENTE DE TESOURERÍA:		
CONCEPTO	2.016	2.015
1(+).- Fondos líquidos na Tesourería a fin de exercicio	2.227.871,19	1.753.751,62
2(+).- Dereitos pendentes de cobro:	251.304,80	435.500,89
2.1. Do exercicio corrente	45.116,80	17.188,13
2.2. De presupostos pechados	236.488,12	348.360,81
2.3. De operacións non presupostarias	2.189,07	102.357,14
(-) Ingresos pendentes de aplicación	32.489,19	32.405,19
3(-).- Obrigacións pendentes de pago:	280.327,62	383.184,12
3.1. Do exercicio corrente	91.936,06	107.914,74
3.2. De presupostos pechados	25.593,80	25.593,80
3.3. De outras operacións non presupostarias	162.797,76	249.675,58
3.4. Pagos pendentes de aplicación	0,00	0,00
I.Remanente de Tesourería total	2.198.848,37	1.806.068,39

II Saldos de dudoso cobro	217.232,81	324.220,88
III Exceso de financiación afectada	3.568,56	37.041,06
IV. Remanente de Tesourería para gastos xerais	1.978.047,00	1.444.806,45

Segundo.- Dar conta desta resolución ao Pleno na primeira sesión que se celebre.

Terceiro.- Que por parte de Intervención se proceda a corrixir ditos erros na Oficina Virtual de Entidades Locais.

E dada conta igualmente do informe de intervención do 13.06.2018 sobre a modificación da conta xeral do exercicio 2016, no que se sinala que como consecuencia da aprobación da rectificación de erros da liquidación eses feitos modifican a conta xeral como feitos posteriores ao peche.

O Pleno queda enterado.

10º) DACIÓN DE CONTA DA LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO DE 2017 E DO INFORME DE AVALIACIÓN DA ESTABILIDADE ORZAMENTARIA, DA REGRA DO GASTO E DO LÍMITE DE DÉBEDA, CON MOTIVO DA APROBACIÓN DA LIQUIDACIÓN DE 2017.

Dada conta do expediente de aprobación da liquidación do orzamento do Concello de 2017 aprobada por resolución da alcaldía do 07.06.2018, que transcrita di:

Examinada a liquidación do orzamento municipal do exercicio 2017, formulada pola Intervención Municipal, seguindo os principios e normas recollidos na Instrución de contabilidade vixente, e con suxeción ás normas previstas nos artigos 191 a 193 do texto refundido da Lei reguladora de facendas locais e 89 a 105 do Real Decreto 500/1990, resolvín:

Primeiro.- Aprobar a liquidación do orzamento do Concello de Brión correspondente ao exercicio de 2017, que ten os seguintes resultados:

RESULTADO ORZAMENTARIO

CONCEPTOS	DEREITOS R. NETOS	OBRIG. R. NETAS	AXUSTES	RTDO PPTARIO
a. Operacións correntes	5.726.044,74	4.678.679,14		1.047.365,60
b. Operacións de capital	287.063,86	630.026,42		-342.962,56
1. Total operacións non financeiras (a+b)	6.013.108,60	5.308.705,56		704.403,04
c. Activos financeiros	1.071,42	1.300,00		-228,58
d. Pasivos financeiros	212352,17	248.994,20		-36.642,03
2. Total operacións financeiras (c+d)	213.423,59	250.294,20		-36.870,61
RESULTADO ORZAMENTARIO DO EX. (1+2)	6.226.532,19	5.558.999,76		667.532,43
AXUSTES (3+4-5)				-97.615,62
3. Créditos gastados financiados con RTGG			0	
4. Desviacións de financiación negativas do ex.			403.581,44	
5. Desviacións de financiación positivas do ex.			501.197,06	
RTDO ORZAMENTARIO AXUSTADO				569.916,81

REMANENTE DE TESOURERÍA

1. + FONDOS LÍQUIDOS		3.106.301,76
2. + DEREITOS PENDENTES DE COBRO		299.986,24
a. + Do orzamento corrente	31.592,74	

	b. + De orzamentos pechados	262.278,48	
	c. + De operacións non orzamentarias	6.115,02	
3. - OBRIGAS PENDENTES DE PAGO			509.964,26
	a. + Do orzamento corrente	376.142,92	
	b. + De orzamentos pechados	25.593,80	
	c. + De operacións non orzamentarias	108.227,54	
4. - PARTIDAS PENDENTES DE APLICACIÓN			-31.400,65
	a. - Cobros realizados pdtes de aplic. definitiva	32.800,99	
	b. - Pagos realizados pdtes de aplic. definitiva	1400,34	
I. REMANENTE DE TESORERÍA TOTAL (1+2-3+4)			2.864.923,09
II. SALDOS DE DUBIDOSO COBRO		237.068,81	
III. EXCESO DE FINANCIACIÓN AFECTADA		8.533,67	
IV. REMANENTE TESORERÍA PARA GTOS XERAIS (I+II+III)			2.619.320,61
V. SALDO DE OBLIGACIÓN PENDING DE APLICAR AO ORZAMENTO Ó FINAL DO PERÍODO		15.268,39	
VI. SALDO DE ACREEDORES POR DEVOLUCIÓN DE INGRESOS Ó FINAL DO PERÍODO		19.666,40	
VII. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS XERAIS AXUSTADO			2.584.385,82

Segundo.- Dar conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre trala aprobación da citada liquidación.

Terceiro.- Remitir copia do expediente á Administración Xeral do Estado e á Comunidade Autónoma.

E dada conta igualmente do informe de intervención de avaliación do cumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria, da regra do gasto e do límite de débeda, con motivo da aprobación da liquidación do orzamento de 2017, de data 07.06.2018, que conclúe: A liquidación do orzamento do Concello de Brión do exercicio 2017 cumpre co obxectivo de estabilidade orzamentaria e cumpre coa regra do gasto e co límite de débeda.

O Pleno queda enterado.

11º DACIÓN DE CONTA DA SITUACIÓN DE CUMPRIMENTO DE OBRIGACIÓN DE COMUNICACIÓN TRIMESTRAL DA CORPORACIÓN DA EXECUCIÓN DO ORZAMENTO CORRESPONDENTE AO 1º TRIMESTRE DE 2018.

Dada conta da información remitida por vía telemática con anterioridade por intervención ao Ministerio de Facenda en cumprimento do art. 16 da Orde HAP/2015/2012, do 1 de outubro, referente á avaliación da estabilidade e da regra do gasto correspondente ao 1º trimestre de 2018, mediante a súa posta a disposición desde a convocatoria da sesión plenaria, o Pleno toma coñecemento.

12º DACIÓN DE CONTA DA SITUACIÓN DE MOROSIDADE E DO CÁLCULO DO PERÍODO MEDIO DE PAGO CORRESPONDENTE AO 1º TRIMESTRE DE 2018.

Dada conta da información remitida por vía telemática con anterioridade por intervención ao Ministerio de Facenda referente á situación de morosidade e do cálculo do período medio de pago correspondente ao 1º trimestre de 2018, mediante a súa posta a disposición desde a convocatoria da sesión plenaria, o Pleno toma coñecemento.

13º DACIÓN DE CONTA DE INFORMES DE SEGUIMIENTO DO PLAN ECONÓMICO FINANCIERO DO CONCELLO 2016-2017.

Dada conta dos informes de seguimento do plan económico financeiro do Concello 2016-2017,

correspondentes aos anos 2016 e 2017 remitidos por intervención ao Ministerio de Facenda, o Pleno toma coñecemento, quedando rematado o plan.

14º) MOCIÓN.

Aprobouse por unanimidade dos doce membros presentes a urxencia da seguinte moción:

1º) MOCIÓN CONXUNTA SOBRE A PLANTA DE RECICLAXE DA CASALONGA.

Deuse conta dunha moción conxunta presentada no Concello de Teo, que di:

“ Tendo constancia de que a empresa Toysal SL ten intención de instalar unha planta de xestión de residuos na antiga canteira na Casalonga e que, con este fin, presentou diante da Xunta de Galicia, no pasado mes de decembro, a solicitude de Autorización Ambiental Integrada, solicitando ao mesmo tempo que o Concello emitise o informe de compatibilidade urbanística.

Considerando que a solicitude deste informe deu pé a que o Concello requirise da promotora copia do proxecto, coñecendo así as características básicas dunha planta que, nunha primeira valoración técnica, vai ter unha grave repercusión e incidencia sobre a vida e a actividade de todos os núcleos urbanos e rurais que se sitúan nunha ampla zona arredor da mesma.

Dado que nos últimos anos a Xunta de Galicia promove lexislación que provoca a progresiva liberalización e desregularización das actividades e usos do solo rústico, en especial a Lei 2/2016, do solo de Galicia, con consecuencias graves e moi perigosas para o noso termo municipal, como neste caso ou no caso das pirotecnias, por todos xa coñecidos.

Á vista do proxecto, e preocupados polo impacto que podía ter unha instalación destas características preto dunha zona residencial e cunha alta densidade de poboación, desde o Concello convocouse á veciñanza o día 15 de maio para informar dos datos que se teñen ata o momento.

A veciñanza teense reaccionou rapidamente coa creación dunha Plataforma, denominada “Plataforma Casalonga limpa de residuos” que xa está a dar os seus primeiros pasos na mobilización veciñal contra esta instalación.

Como resultado do falado na Xunta de Portavoces do día 24 de maio, tras amosar todos os e as portavoces municipais a súa inqueda ante a posible instalación desta planta na Casalonga, o seu rexeitamento a este tipo de instalacións no solo rústico do noso Concello, así como o seu desexo dunha acción conxunta e coordinada municipal, o Pleno do Concello de Teo ACORDA:

1º) Rexeitar que a instalación de xestión e tratamento de residuos sexa unha actividade permitida en solo rústico, conforme ao establecido no artigo 35 da Lei 2/2016, do solo de Galicia.

2º) Adoptar todas as medidas necesarias, de forma conxunta e coordinada, desde un punto de vista institucional como administrativo e respectando a legalidade vixente, para evitar a instalación desta planta de reciclaxe na Casalonga.

3º) Solicitar unha reunión co Presidente da Xunta de Galicia, coa Conselleira de Medio Ambiente, e cos portavoces dos grupos políticos con representación no Parlamento de Galicia a fin de expor as causas deste rexeitamento, na que participarán os e as portavoces municipais locais, así como unha representación, se así o desexan, dos veciños e veciñas afectadas.

4º) Reclamar ao goberno galego os cambios lexislativos necesarios para que estas situacións, e outras de igual gravidade, non se dean en solos próximos a zonas residenciais de Galicia.

5º) Amosar o apoio ás veciñais e veciños afectados e apoiar as súas reivindicacións destinadas a defender os seus dereitos e a súa calidade de vida e poñer a súa disposición os medios e recursos para informalos e asesoralos.”

Pola alcaldía expónse que esta planta afectará aos veciños do noso Concello que viven preto da Casalonga.

Sometida a votación o Pleno por unanimidade dos doce membros presentes pertencentes aos grupos municipais do PSG-PSOE (9), PP (1), BNG (1) e concelleiro non adscrito (1), acorda:

1º) Apoiar en tódolos seus termos a moción conxunta presentada e aprobada polo Concello de Teo.

15º) ROGOS E PREGUNTAS.

15.1. Preguntas presentadas por escrito polo grupo municipal do BNG:

1) Cal é a situación actual no referido ao noso Concello sobre a ETAP (Estación de tratamento de auga potable) Ames/Brión. Cal é a achega que está a facer o noso Concello, cal é a situación de pagos?. Como están as conexións?

Responde o Sr. Alcalde que as conexións supoño que están ben, o fai a empresa concesionaria que ten entre as súas obrigas pagar a auga que colle, nós á empresa non lle temos que pagar.

2) O noso grupo levamos denunciando en repetidas ocasións a situación dalgunhas estradas do noso Concello, así como os aspectos de seguridade doutras, (pasos de peóns, etc...). O equipo de goberno comprometeuse en plenos anteriores a instar a quen fora pertinente unha solución para estes problemas. Debido aos numerosos meses que pasaron e diante da aparente falta de solución: como están estas actuacións?

Responde o Sr. Alcalde que supoño que se refire a estradas non municipais; con respecto á da Deputación está rematada a primeira fase das obras; o paso da gasoleira está feita a nosa parte, fixemos as obras que nos mandaron facer e estamos pendentes de que a pinten a e rotonda; respecto dos quitamedos na escola de música e en Bastavales contestaron que non.

3) Seguimos a voltas co Consello Escolar. Somos coñecedores de tódalas actuacións, reunións, reclamacións no referido a este tema. Tanto por parte das ANPAS implicadas como da prensa. O noso grupo desexa saber cal é a situación actual, as previsións inmediatas e os tempos de aplicación que entendemos nunca estarán suxeitos a situacións persoais.

Responde o Sr. Alcalde que desde o primeiro momento que xurdiron os rumores non nos quedamos quietos, presentouse unha primeira solicitude de ampliación do colexio que non foi aceptada no Consello Escolar, o delegado me dixo que a situación non era como se dicía porque estaba sen facerse a matrícula, lle dixen que non era o que eu tiña entendido, e tivemos logo unha reunión co director do colexio de aquí e de Urdilde e técnicos da consellería e acordouse:

a) Que a ninguén se lle había dito que tiña que marchar a outro sitio, pero que en Urdilde había prazas con comedor e que podían ir se voluntariamente o queren facer.

b) Respecto da ampliación do comedor os técnicos fixeron unha proposta que non elimina a zona escolar e ese espazo máis a sala de profesores pasaba a ampliar o comedor, o duplicaba e quedouse de facer esas obras en verán para aumentar o número de prazas.

Respecto do tema do regulamento foi encargado a un funcionario e segundo el sobre setembro ou outubro estará feito.

4) No referido a lei de prevención e defensa contra os incendios forestais e as obrigas dos responsables de terreos forestais. Como está o cumprimento das normas en especial no referente ás franxas?. Cal está a ser a actuación por parte do Concello, reclamacións, notificacións?

Responde o Sr. Alcalde que estanse a producir moitas incidencias, se lles informa da situación das parcelas, que hai 13.000 parcelas identificadas, e que o día 22 vai haber charlas no polivalente e no teleclub de Luaña para informar aos veciños, que de momento non haberá sancións, por ser de imposible cumprimento segundo o forestal, pero se mandarán requirimentos.

15.2. Preguntas presentadas por escrito polo concelleiro non adscrito:

1) De novo volvemos ter problemas coa planta de tratamento de lixo da Serra do Barbanza. Problemas que mesmo poden por en tela de xuízo a viabilidade da planta.

Parece ser que o Concello de Rianxo renuncia a incorporarse aos servizos da planta de Servia. O Concello de Ames, que aporta o 30% do lixo recollido e tratado, está valorando o de permanecer na planta do Barbanza ou marcharse a Sogama. Argumentan problemas de custes e servizos na recollida.

Os operadores da planta seguen queixándose do escaso número de camiións para a recollida e tamén de contedores suficientes.

A miña pregunta é que sabe de todo isto o Goberno municipal e que medidas está tomando a Mancomunidade ao respecto?

Responde o Sr. Alcalde que sabemos que a relación entre a concesionaria e a Mancomunidade

non pode ser peor, vinte e tantos litixios e hoxe outro; Rianxo non marchou, é que a empresa dixo que non recollía alí; que hai tres concellos que non son membros de pleno dereito que asinaron un contrato con Fomento por dez anos, lles recollen e poñía Fomento os medios e Fomento pretende cos nosos medios recoller; nós por lei non podemos deixar de recoller a Ames, pero nós se recollen cos nosos camións exerceremos os nosos dereitos e o concesionario que tome as medidas que estime oportunas; na última reunión a miña proposta foi abrirlle un novo expediente, na entrega recente dos novos camións non os querían porque dicían que non tiñan as condicións técnicas que Fomento dixo, e técnicos en materia industrial dixeron que si que as tiñan, agora están parados porque no asento do condutor había un vaivén de dous graos menos, agora estamos a utilizar dous camións de aluguer que paga a empresa por contrato polo retraso que tivo na entrega de dous meses e os pagará durante catro meses.

Engade que a cousa vai mal, algúns pretendemos ir ao rescate e ninguén nos da garantía de éxito no litixio e habería que pagarlle o lucro cesante, que hai trinta litixios pendentes e menos un creio que gañamos en todos; os contedores exteriores están postos e néganse a recoller despois de facelo durante dous anos sen problema e agora néganse, e remata sinalando que da igual quen estea na presidencia, estea quen estea a situación é a mesma.

2) Parece ser que a Consellería de Educación vai ampliar o comedor do Colexio de Pedrouzos, utilizando para iso, un espazo con funcións educativas na zona de primaria a cambio construírían un galpón cuberto pero aberto por tódolos lados diante do comedor.

Tamén as ANPAS están a reclamar que se cree o Consello Municipal de Educación que sería un espazo de participación para axudar a resolver este e outros problemas.

Que seguimento ten feito o Goberno Municipal deste asunto?

Ten intención o Goberno Municipal de constituír o Consello Municipal de Educación?

Sinala o Sr. Alcalde que esta pregunta xa se da por contestada coa contestación á pregunta do grupo do BNG.

O Sr. Alcalde declara rematado o acto, e a sesión foi levantada sendo as catorce horas e dous minutos, procedéndose a redactar a acta, de todo o cal eu, como secretario, dou fe.

O alcalde

O secretario

Vº e Prace

José Luis García García

Javier Nieves González