

### **Así está o Acordo Regulador a outubro de 2009**

Estos son os documentos que temos consensuados co servizo de persoal, o **texto vermello** representa o que se modificou co respecto ao texto orixinal proposto polos sindicatos CIG, CCOO e CSIF.

No caso do capítulo de xornada é o estamos a tratar agora.

### **CAPÍTULO III FORMACIÓN**

#### **Artículo 30. Objetivos generales.**

La formación dos empleados públicos de las Entidades Locales, tanto la inicial como la continua, constituye un valor fundamental para cualquier proyecto que quiera afrontar la modernización de éstas.

En este contexto, la formación debe ser considerada como una necesidad y una obligación, constituyendo un factor básico para incrementar la motivación, la eficacia y la integración de los empleados públicos, erigiéndose en un mecanismo eficaz e indispensable para articular la movilidad **y la promoción vertical y horizontal.**

Considerando que el conocimiento y la permanente capacidad para renovarlo es en la actualidad un factor estratégico de desarrollo individual y organizacional, y que su gestión adecuada tiene un impacto permanente en los niveles de calidad de servicio público que se ofrece a los ciudadanos, el Ayuntamiento elaborará un Plan de Formación de periodicidad anual. El objetivo de este Plan Anual será facilitar a los empleados públicos municipales la mejora continua y la adquisición de competencias profesionales. Para lograrlo, el Ayuntamiento completará la elaboración de los mapas de competencias profesionales de todas sus áreas funcionales.

**Este capítulo regirá, con carácter general, la formación de los empleados municipales, salvo en los colectivos que tengan normativa propia en materia de formación en aquellos aspectos que se regulen específicamente.**

#### **Artículo 31. Mesa de Formación Continua.**

Los trabajadores municipales tienen derecho a participar, por medio de sus representantes, en materia de formación y desarrollo profesional; a estos efectos, dichos representantes se integrarán en la Mesa municipal de Formación Continua que participará en el proceso de planificación y evaluación de los planes municipales de formación.

Las partes firmantes de este Convenio consideran que, en el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, la coparticipación de todos los agentes en el desarrollo de la formación es la mejor garantía para una mayor eficacia en los resultados de la gestión administrativa, para proporcionar así a los ciudadanos unos servicios públicos de calidad, posibilitando su adaptación a los continuos cambios e adaptándolos a las nuevas demandas sociales.

En consecuencia con lo anterior, reconocen la importancia de la Mesa de Formación del Ayuntamiento de A Coruña en la participación y seguimiento de los planes y programas de formación con tres funciones esenciales:

- **Aprobación de mapas de formación por áreas funcionales, itinerarios formativos de cada grupo profesional, previos para el desarrollo de los planes y programas de**

Formación Continua y determinación de cursos de reciclaje obligatorio, propuestos previamente por la dirección de área correspondiente.

- La detección, valoración y análisis de las necesidades formativas.
- Seguimiento y evaluación de los planes de formación.

**NUEVO ARTÍCULO SIN NUMERACION: Criterios de selección para acceso a las acciones formativas.**

La selección de participantes en las acciones formativas que se incluyan en el Plan de Formación municipal se regirán, en todo caso, por los siguientes criterios:

**1.- Prioridad del personal funcionario y laboral fijo sobre el personal interino y temporal.**

**2.- Grado de relación del contenido de la acción formativa con las competencias del puesto de trabajo.**

**3.- Número de acciones formativas realizadas por el solicitante dentro del Plan de Formación.**

**4.- Años de prestación de servicios en el Ayuntamiento de A Coruña.**

#### **Artículo 32. Planes de formación.**

Los planes de formación que se presenten ante la Mesa de Formación Continua tendrán, como mínimo, el siguiente contenido:

- Objetivos y descripción de las acciones a desarrollar.
- Ámbito de aplicación del plan.
- Colectivo afectado y número de participantes.
- Calendario previsto de ejecución.
- Coste estimado de las distintas actividades formativas.
- Criterios de selección, que garantizarán el principio de equidad.
- Modalidad de gestión de las actividades formativas.
- Criterios de evaluación del plan de formación.

#### **Artículo 33. Detección de necesidades, evaluación y acciones formativas.**

1.- Los firmantes de este Convenio, a través de la Mesa de Formación Continua, realizarán la detección de las necesidades formativas de los trabajadores del Ayuntamiento de A Coruña con el objetivo de que los planes de formación una vez evaluados, se elaboren en congruencia con

los mapas de formación aprobados y con los itinerarios formativos, y se integren en la planificación estratégica de la Administración Municipal.

2.- Para facilitar la adquisición de las competencias profesionales, la Administración municipal se compromete en las siguientes medidas concretas:

- a) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- b) Concesión de un máximo de 40 horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre y cuando el curso se celebre fuera de la Administración municipal, el contenido del mismo guarde una relación directa con el puesto de trabajo o la carrera profesional dentro de la Administración y su contenido no esté recogido en el Plan de Formación Municipal. Con la excepción de aquellos cursos del plan de formación que habiéndose solicitado no hubiesen sido concedidos.
- c) Se podrán conceder licencias para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la Administración Pública, previo informe favorable de la persona jerárquicamente superior y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.
- d) El personal que realice los cursos selectivos de formación teórico-práctico en la Academia Gallega de Seguridad Pública requeridos tanto para el acceso a la función pública como para la promoción interna así como los cursos de dispensa de grado que realice la misma Academia serán compensados por los gastos de manutención y desplazamiento, siempre que los mismos no sean abonados por la AGASP.

3.- El personal comprendido en el ámbito del presente acuerdo deberá realizar las actividades de formación y reciclaje precisas para obtener o mejorar las competencias profesionales que su puesto de trabajo requiera. El tiempo de asistencia a las actividades formativas fuera de jornada se compensará en tiempo libre. La formación que sea declarada obligatoria a solicitud de la dirección del área correspondiente coordinadamente con la de Personal, y que sea recibida fuera de la jornada laboral dará lugar a compensación en tiempo libre, a razón de dos horas por cada hora de formación realizada.

La solicitud de asistencia a una acción formativa, supondrá la obligación de asistencia en caso de ser seleccionado.

4.- El trabajador que realizase, a cargo de la Administración, cursos específicos de elevado coste, relativos a un área funcional o servicio, asumirá un compromiso previo y expreso de vinculación temporal a dicha área o servicio, por un plazo mínimo de dos años.

Se considerará cursos específicos de elevado coste aquellos cuya cuota de inscripción sea superior a 2.000 €. En el caso de incumplimiento del compromiso señalado en el párrafo anterior, se aplicarán las siguientes reglas:

- Si el incumplimiento se produce antes de que transcurra un año desde la finalización del curso, el funcionario deberá abonar el 70% del coste de la cuota.
- Si el incumplimiento se produce entre el primer y segundo año a contar desde la finalización del curso, el funcionario deberá abonar el 50% del coste de la cuota.

#### **Artículo 34. Financiación de la formación.**

1.- Sin perjuicio de la financiación externa que a través de los correspondientes convenios o acuerdos se instrumente para el desarrollo de los planes de Formación Continua, anualmente se consignará en el presupuesto municipal el crédito preciso para el efectivo cumplimiento de los mismos.

2.- El personal municipal que imparta acciones formativas dentro de los planes anuales de formación podrá optar entre compensación horaria o retribución. En el primer caso, se seguirán los siguientes criterios:

- En el caso de cursos impartidos dentro de la jornada laboral, una hora por hora impartida
- En el caso de cursos impartidos fuera de la jornada laboral, dos horas por hora impartida.

En el caso de retribuciones, se estará a lo dispuesto en la siguiente tabla:

	Precio/hora
Grupo A1	40,05 €
Grupo A2	36,75 €
Grupo B	35,72 €
Grupo C1	35,07 €
Grupo C2	33,39 €
Grupo AP	31,72 €

## **CAPITULO V**

### **SEGURIDAD Y SALUD LABORAL (TODOS LOS ARTS QUEDAN IGUAL, INTRODUCIENDOSE UN NUEVO ARTÍCULO SOBRE LA VIGILANCIA DE LA SALUD)**

#### **Artículo 36. Introducción.**

En materia de seguridad y salud laboral las partes asumen el compromiso claro e ineludible de mejorar continuamente las condiciones de trabajo de todo el personal municipal. Para ello se comprometen a reconocer la prevención de riesgos laborales como parte integrante de la gestión que desarrolle en todos los servicios y actividades a través del estricto cumplimiento de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y los reales decretos dictados como desarrollo de la misma así como lo establecido en el Plan General de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de A Coruña.

#### **NUEVO ARTÍCULO: PROTECCIÓN DE LA SALUD**

1.- El Ayuntamiento de A Coruña garantizará la correcta vigilancia de la salud de todos sus trabajadores por medio de las pruebas y exámenes médicos previstos en este artículo.

2.- Las pruebas y exámenes médicos serán acordes con las funciones que se realizan en cada categoría, diferenciándolas en función de los riesgos específicos de los respectivos puestos de trabajo. Las pruebas medicas serán, por eso, específicas y se repetirán con la periodicidad suficiente para detectar posibles alteraciones.

3.- En materia de reconocimientos médicos, será de aplicación lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa vigente.

4.- La periodicidad de las pruebas será anual, pudiendo ser menor en aquellos casos cuya realización resultase imprescindible.

5.- El resultado de las pruebas tendrá carácter personal y privado, por lo que su uso y difusión se ajustará a lo previsto en la normativa vigente en esta materia.

6.- Las pruebas y exámenes se efectuarán, con carácter general, dentro de la jornada laboral. El tiempo empleado en su realización será el estrictamente necesario, incluyendo el de desplazamiento, y se considerará para todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo.

7.- En los casos de pruebas o exámenes obligatorios, cuando las pruebas derivadas de los mismos deban realizarse fuera del término municipal, los gastos de transporte correrán a cargo del Ayuntamiento.

### **Artículo 37. Derechos y obligaciones.**

Los trabajadores municipales tienen derecho a un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo. Tendrán asimismo el correlativo deber de observación y cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas con carácter general y específico en cada centro o puesto de trabajo. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en casos de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Los trabajadores están expresamente obligados a cooperar con el Ayuntamiento en la mejora de las condiciones de trabajo y, en concreto:

A formar parte de los equipos de actuación para casos de emergencia, cuando hayan sido designados al efecto, de acuerdo con las instrucciones y la formación facilitada por el Ayuntamiento.

A recibir formación con carácter obligatorio sobre los riesgos derivados del puesto de trabajo y las medidas adoptadas o previstas frente a los mismos.

Al uso de los equipos de protección individual facilitados.

El incumplimiento por parte del personal municipal de las obligaciones que en esta materia se establezcan dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan.

### **Artículo 38. Actividades tóxicas, penosas y peligrosas.**

Las tareas que, en el desarrollo de su función, lleven a cabo los trabajadores del Ayuntamiento de A Coruña, tendrán la consideración de tóxicas, penosas y peligrosas cuando se deduzca esta naturaleza de la evaluación de riesgos del puesto de trabajo, realizada de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad, adoptándose en dichos casos las medidas de prevención y de protección más eficaces para tratar de eliminar, reducir o controlar dichos riesgos.

La ejecución de actividades que tengan la consideración de tóxicas, penosas o peligrosas será compensada económicamente mediante la específica remuneración del trabajo realizado en esas condiciones en las cuantías que para cada puesto de trabajo se establezcan.

En cualquier caso, a medida que se eliminen de forma efectiva las causas que originan las condiciones de toxicidad, penosidad o peligrosidad que pudieran existir, desaparecerán las percepciones económicas que compensen dichas condiciones.

El componente retributivo no podrá consolidarse, a ningún efecto, ni originar ningún tipo de derecho individual, cuando cambien las circunstancias tenidas en cuenta para la valoración de las mencionadas condiciones en los complementos asignados a los puestos de trabajo.

### **Artículo 39. Comité de Seguridad y Salud Laboral.**

Todo trabajador tiene derecho a participar, por medio de sus representantes, en materia de seguridad y salud laboral en el trabajo. A estos efectos, dichos representantes se integrarán en el Comité municipal de Seguridad y Salud Laboral, al objeto de velar por la adopción, mantenimiento y perfeccionamiento de unas medidas adecuadas de seguridad y salud laboral en todos los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de A Coruña.

Este Comité estará compuesto por representaciones paritarias del Ayuntamiento y de los trabajadores. El Comité de Seguridad y Salud Laboral elaborará su propio reglamento de funcionamiento, en el que se determinarán las funciones que deberá asumir.

## **CAPÍTULO II CALENDARIO LABORAL Y JORNADA DE TRABAJO**

### **Artículo 16. Calendario Laboral.**

1.-El calendario laboral será el que los organismos competentes de las Administraciones del Estado, Autonómica y el propio Ayuntamiento de A Coruña establezcan dentro de sus respectivas competencias.

2.- Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas y servicios municipales, a excepción del Registro General y las oficinas de Información y Atención al Ciudadano y demás servicios que se presten habitual y necesariamente en festivos.

**En los casos en los que los días 24 y 31 de diciembre coincidan en día no laborable, el personal de los servicios recogidos en el párrafo anterior podrá compensar ambos días exclusivamente a partir del 15 de enero hasta el 31 de marzo del siguiente ejercicio. Esta compensación no podrá juntarse a vacaciones y su disfrute esta sujeta a las necesidades de servicio. Amplialo a todo o mes de diciembre**

**Por otra parte, en los centros de carácter permanente el calendario laboral establecerá medidas de compensación para estos casos. Non fai falla si xa está computado en xornada.**

3.- El día 22 de mayo, festividad de Santa Rita, tiene la consideración de fiesta propia de los trabajadores del Ayuntamiento de A Coruña con carácter de no recuperable. En los centros de carácter permanente, se compensará el disfrute de dicho día libre durante el resto del año, teniéndose en cuenta en el momento de elaborar la jornada y calendario de trabajo anual de cada uno de los centros o unidades afectadas.

En los restantes centros, esta festividad se regirá por las siguientes reglas:

1. Cuando el día de Santa Rita coincida con un día hábil, se abrirán al público todas las oficinas, unidades y centros municipales, prestando servicios al menos el 50% de su personal, disfrutando éste el correspondiente día de compensación durante el mes de mayo, dejando atendidas las necesidades de los servicios.
2. En el supuesto de que coincida con un día festivo o no hábil, el personal de los servicios a que se refiere el apartado anterior, podrá disfrutar de un día de descanso adicional durante el mes de mayo.

### **Artículo 17. Normas generales sobre calendario laboral.**

1.- El calendario laboral contendrá la distribución anual de la jornada y se respetarán las siguientes condiciones:

- a) Los horarios se acomodarán a las necesidades del servicio, respondiendo al criterio prioritario de facilitar la atención a los ciudadanos.
- b) Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un periodo de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo, teniendo en cuenta lo establecido en los horarios específicos que constan en los anexos. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

2.- El calendario A distribución anual da jornada de los servicios se llevará a efecto de conformidad con lo dispuesto en el art. 37 del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Se tenderá a que los calendarios laborales se aprueben antes del 15 de marzo de cada año. O calendario laboral debe ser aprobado antes do inicio do ano. Este parágrafo podería ser válido se estivéramos falando do calendario ou cadro de vacacións.**

**3.- Se podrán establecer jornadas y horarios especiales en los casos en el que el trabajo sea nocturno, a turnos o se desarrolle en condiciones singulares.**

4.- Un ejemplar del calendario laboral del servicio deberá exponerse en un lugar visible de cada centro de trabajo, así como en la intranet municipal, pudiendo acordarse otros instrumentos de publicidad si resultaran necesarios.

5.- Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

**Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.**

Asimismo, en el caso de ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

**SE PROPONE TRASLADAR ESTE APARTADO AL ARTÍCULO DE PERMISOS, VACACIONES Y LICENCIAS.**