

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### A CORUÑA

##### Servizo de Persoal

*Anuncio de Acordo marco do persoal ao servizo do Concello da Coruña*

##### ANUNCIO

En sesión celebrada o día 20 de maio de 2019, a Xunta de Goberno Local adoptou o seguinte acordo:

Ratificar o Acordo marco do persoal ao servizo do Concello da Coruña asinado o 14/05/2019 entre a Administración municipal e os representantes das Seccións Sindicais da Unión Xeral de Traballadores (UXT), da Central Sindical Independiente e de Funcionarios (CSIF) e da Confederación Sindical de Comisiones Obreras (CC.OO.).

##### ACORDO MARCO DO PERSOAL AO SERVIZO DO CONCELLO DA CORUÑA

Na Mesa Xeral de Negociación deste Concello, en sesión celebrada o día 25 de abril de 2019, aprobouse o Acordo Marco do persoal ao servizo do Concello da Coruña.

Segundo os acordos adoptados na citada Mesa Xeral de Negociación, por parte da Administración Municipal e os representantes das Seccións Sindicais da Unión Xeral de Traballadores (UXT), da Central Sindical Independiente e de Funcionarios (CSIF) e da Confederación Sindical de Comisiones Obreras (CC.OO.), aprobouse o seguinte:

##### ACORDO

O presente acordo será de aplicación ao persoal funcionario e laboral do Concello da Coruña. Ao persoal interino ou contratado por medio de subvencións seralle de aplicación na medida en que sexa adecuado á natureza da súa condición.

O obxecto do presente acordo contempla as materias que se especifican no artigo 37 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

Este acordo tera eficacia a partir do día seguinte da publicación da súa ratificación pola Xunta de Goberno Local no Boletín Oficial da Provincia. A vixencia deste acordo será 2019-2022

A denuncia do acordo deberá efectuarse cun mínimo dun mes de antelación do vencimento da vixencia do Acordo e deberá formalizarse por escrito. A parte que formule a denuncia deberá acompañar proposta concreta sobre os puntos e contidos que comprenda a revisión solicitada e deberá ser notificada á outra parte coa mesma antelación.

Mentres non se asine un novo acordo, prorrogarase por períodos anuais a vixencia deste acordo en todo o seu contido, a non ser que calquera das partes o denuncie formalmente cun mes de antelación, como mínimo, á data de expiración da súa vixencia ou de calquera das súas prórrogas.

##### I. PROCEDEMENTOS DE SELECCIÓN E PROVISION DE POSTOS DE TRABAJO.

Os sistemas de cobertura das prazas de persoal funcionario do Concello da Coruña serán, con carácter xeral, o sistema de oposición para as prazas pertencentes á escala de Administración Xeral e o sistema de concurso-oposición para as prazas de Administración Especial.

A promoción interna realizarase a través de concurso-oposición mediante un procedemento de garanta o cumprimento dos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

Neste acordo tamén se conterán os principios e sistemas para desenvolver a Carreira horizontal, como sistema que permite a progresión de grao, categoría, escala ou outros conceptos análogos, sen necesidade de cambiar de posto de traballo.

A provisión de postos de traballo do persoal funcionario realizarase a través do procedemento de concurso, ordinario ou específico, ou de libre designación, con convocatoria pública e de conformidade co establecido na Relación de Postos de Traballo (RPT).

#### A) PROCESOS SELECTIVOS.

As partes acordan a creación dunha Mesa Técnica de Selección para o estudo, desenvolvemento e elaboración dun regulamento regulador dos procesos selectivos. A mesa técnica tamén terá como obxecto, no marco da oferta de emprego público:

- O estudo de bases dos procesos selectivos, incluíndo unha referencia temporal do inicio da realización dos exercicios con respecto a data de aprobación da convocatoria.
- Análise do desenvolvemento dos actuais sistemas de cobertura de prazas para lograr unha maior axilización dos procesos selectivos, así como unha maior obxectividade e imparcialidade no seu desenvolvemento.
- Establecemento de medidas de harmonización da formación, habilitación e promoción do persoal do Concello da Coruña, incluídos no marco de aplicación deste acordo.

A composición desta Mesa Técnica será paritaria entre representantes da Administración e das organizacións sindicais con representación na Xunta de Persoal.

#### B) PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO.

As bases para o concurso ordinario para a provisión de postos de traballo do Concello da Coruña aprobaranse cunha periodicidade máxima de 18 meses contados a partir da finalización do concurso anterior e rexeráse polas bases xenéricas de provisión de postos de traballo aprobadas en MXN de data 27/04/2018. Os concursos específicos e o sistema de libre designación, para a provisión daqueles postos de traballo que teñan estes sistemas de provisión previstos na RPT, convocaranse cando as necesidades de cobertura de postos así o determinen.

Dentro de cada convocatoria de concurso ordinario, incluíranse obrigatoriamente os postos de traballo vacantes cubertos en adscrición provisional ou en comisión de servizos de duración superior a un ano, salvo nos casos de reserva legal do posto de traballo.

Os concursos ordinarios incluírán as prazas que se xeneren “a resultas”.

#### C) PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

Unha vez rematados os procesos de provisión de postos de traballo negociados e en curso, necesarios para regularizar as situacións de adscrición temporal do persoal funcionario de carreira do Concello da Coruña, asinarase un acordo para planificar as promocións internas dos distintos subgrupos para un período de 4 anos.

Neste sentido, e como primeiro paso para promover a promoción interna no Concello da Coruña, as partes acordan, as seguintes porcentaxes mínimas de reserva de prazas de promoción interna para o persoal funcionario de carreira do Concello da Coruña:

- Subgrupo A1: 50% das prazas vacantes e orzadas
- Subgrupo A2: 50% das prazas vacantes e orzadas.
- Grupo B: Unha vez rematados os procesos de promocións internas dentro da escala de Administración Especial desde o subgrupo C1 ao grupo B conforme á RPT en vigor, procederáse ao estudo e valoración doutros postos de traballo da RPT para a súa apertura ao grupo B atendendo ás súas funcións e titulación requirida, ao obxecto de incluílas en futuras promocións internas.
- Subgrupo C1: En Administración Xeral, o máximo posible das prazas vacantes e orzadas. En Administración Especial, atendendo ao tipo de titulación e habilitación necesarias para o seu desempeño, estudarase a porcentaxe a incluír nas promocións internas.
- Subgrupo C2: 50% das prazas vacantes e orzadas.

En todos os subgrupos, a promoción interna deberá celebrarse con anterioridade ou ao mesmo tempo que a quenda libre das distintas prazas, no caso que estivesen ofertadas, ao obxecto de poder incluír na quenda libre aquelas prazas non cubertas na quenda de promoción interna cando fora posible dentro dos límites que as leis de orzamentos xerais do Estado permitan en cada momento e sempre que existan créditos necesarios en cada orzamento anual.

Con carácter prioritario, procederáse á realización das promocións internas para que o persoal que actualmente pertence ó grupo C2 poida promocionar ó grupo C1 no prazo de 3 anos desde a entrada en vigor do acordo, ata abarcar o 100% do persoal do Concello da Coruña integrado no subgrupo C2 no momento da sinatura do acordo, según as seguintes porcentaxes anuais:

- 40% en el año 2019-2020
- 40% en el año 2020-2021
- 20% en el año 2022

Unha vez realizados os procesos de promoción interna contidos no parágrafo anterior, cumpridas as porcentaxes sinaladas no parágrafo anterior, desenvolveranse promocións internas en anos sucesivos, a medida que os aspirantes pertencentes ao subgrupo C2 cumpran cos requisitos de participación para acceder ó grupo C1.

Así mesmo, promoverase a promoción interna dentro dos postos de traballo pertencentes ao Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento (S.E.I.S) e de auxiliares de proxección. A tal fin, levarase a cabo a correspondente modificación puntual da relación de postos de traballo para proceder á apertura dos seguintes postos de traballo a dous subgrupos de clasificación:

– Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento:

- Bombeiro: C1/C2
- Cabo: C1/C2
- Sarxento: A2/C1
- Suboficial: A2/C1

– Servizo de Museos Científicos: Postos de auxiliares de Proxección: C1/C2.

As modificacións sinaladas nos postos relacionados terán o seu correspondente reflexo no cadro de persoal municipal.

Estas promocións internas, ata abarcar o 100% do persoal afectado, executaranse según as seguintes porcentaxes anuais:

– Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento: En dous anos a partir da aprobación da primeira oferta de emprego público que conteña a primeira promoción interna ao grupos C1 e A2, cos seguintes porcentaxes, sempre que sexa posible atendendo a aprobación do orzamento municipal:

- Mínimo do 50% e maximo do 70% no ano 2019-2020.
- O porcentaxe restante no ano 2020.

– Servizo de Museos Científicos: Postos de auxiliares de Proxección: En un ano a partir da aprobación da primeira oferta de emprego público que conteña a promoción interna ao grupos C1.

Dentro da promoción interna, as partes acordan o seguinte en materia de EXERCICIOS, CONCURSO E CARACTERÍSTICAS DO PROCESO SELECTIVO:

**1.–Exercicios.**–Os procesos selectivos para a promoción interna de cada un dos subgrupos terán os seguintes exercicios:

- **Promoción interna ao subgrupo A1:** Constará de dous exercicios: primeiro exercicio consistente nun exercicio tipo test que conterà unha parte teórica con 100 preguntas (máis 10 de reserva) e nun segundo exercicio de carácter práctico consistente en redactar un informe con proposta de resolución, de entre 3 a elixir. Neste último exercicio, os aspirantes poderán empregar textos legais non comentados.
- **Promoción interna ao subgrupo A2:** Constará dun só exercicio, consistente nun exercicio tipo test, que conterà unha parte teórica con 90 preguntas (máis 9 de reserva) e unha parte práctica con 20 preguntas (máis 2 de reserva).
- **Promoción interna ao grupo B:** Constará dun só exercicio, consistente na realización dun caso práctico relacionado coas funcións que se desempeñen no posto.
- **Promoción interna ao subgrupo C1:** Constará dun só exercicio, consistente nun exercicio tipo test que conterà unha parte teórica con 80 preguntas (máis 8 de reserva).
- **Promoción interna ao subgrupo C2:** Constará dun só exercicio, de carácter teórico, consistente nun exercicio tipo test con 70 preguntas (máis 7 de reserva).
- En todos os exercicios descritos nos apartados anteriores, as preguntas tipo test terán catro respostas alternativas, sendo só unha a correcta.
- Nos exercicio tipo test, as respostas incorrectas non puntuarán negativo.
- Todas as preguntas terán a mesma puntuación.

**2.–Fase de concurso:** A fase de concurso nos procesos selectivos de promoción interna terá a puntuación máxima do 40% sobre a puntuación máxima do proceso selectivo, de conformidade coa normativa de aplicación, distribuíndose dita puntuación da seguinte maneira (en porcentaxes) entre os distintos méritos:

- Antigüidade: 15%
- Formación: 15%
- Grao: 5%
- Coñecemento da lingua galega: 5%

Ademais do previsto nos apartados anteriores, as convocatorias das promocións internas aos distintos grupos e subgrupos conterán as seguintes cuestións:

- Redución do temario nun 25% con respecto ao número de temas obrigatorios en cada grupo ou subgrupo.
- A nota mínima para superar cada exercicio será ó 50% da nota máxima de cada exercicio.
- Aos aspirantes que superen os exercicio cunha nota igual ou superior ao 50% da cualificación máxima e non obteñan praza, conservaráselles a puntuación obtida, durante un período de cinco anos, nas dúas convocatorias seguintes de promoción interna, a condición de que sexa análoga no seu contido e na forma de cualificación.

## **II. CARREIRA HORIZONTAL.**

A carreira horizontal consiste na progresión de grao, categoría, escala ou outros conceptos análogos, sen necesidade de cambiar de posto de traballo. Para os efectos de aplicar a carreira horizontal no Concello da Coruña, e en base ao que estableza a normativa autonómica que se aproba nesta materia, as partes comprométense a adoptar un acordo sobre a materia, o mais axiña posible, tomando en consideración outros acordos sobre a carreira horizontal adoptados noutros municipios. Unha vez asinado este acordo e partindo do seu contido, as partes comproméntense a negociación e, no seu caso, aprobación dun regulamento que estableza un sistema transitorio de recoñecemento da progresión na carreira administrativa, complementario ao do grao persoal previsto na disposición transitoria oitava da Lei de Emprego Público de Galicia, que permita ao persoal funcionario de carreira progresar de maneira voluntaria e individualizada e que promova a súa actualización e o perfeccionamento da súa cualificación profesional.

No regulamento que desenvolva este sistema transitorio poderán fixarse os graos e requisitos para o seu recoñecemento e ascensos, así como a avaliación necesaria da traxectoria e actuación profesional, na que se terán en conta os coñecementos adquiridos, a formación, a experiencia e outros méritos e aptitudes que se establezan.

## **III. ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL.**

Unha vez aprobado o Plan de Estabilización do Emprego Temporal por Acordos da Xunta de Goberno Local de datas 29/12/2017 e 21/12/2018 dentro das ofertas de emprego público dos anos 2017 e 2018, convocaranse todas as prazas ocupadas por persoal funcionario interino contidas nas citadas ofertas.

Estes procesos selectivos terán as seguintes características:

- Sistema selectivo: concurso-oposición
- Fase de concurso: Outorgaráselle ata a puntuación máxima permitida pola lexislación de aplicación.

As partes acordan negociar as bases dos procesos selectivos derivados do Plan de Estabilización na Mesa Xeral de Negociación. A previsión de aprobación e publicación das bases será no mes de outubro de 2019 coa finalidade de rematar os procesos ao longo do ano 2021.

## **IV. APLICACIÓN DE INCREMENTOS RETRIBUTIVOS.**

As partes acordan iniciar a recuperación progresiva das contías detraídas desde o ano 2010 con cargo a fondos adicionais previstos na normativa actual dos orzamentos e naquelas outras que poidan implementarse no futuro a través das vías legais correspondentes, sempre dentro dos límites máximos que as leis de orzamentos xerais do Estado permitan en cada momento e que existan créditos necesarios en cada orzamento anual.

## **V. RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO. VALORACION DE POSTOS DE TRABAJO E REVISIÓN DAS NORMAS DE XESTIÓN.**

As partes acordan a realización dunha valoración completa de todos os postos de traballo existentes na relación de postos de traballo do Concello da Coruña, no prazo dun ano dende a entrada en vigor deste acordo, coa finalidade de crear unha estrutura salarial baseada na natureza e características do posto de traballo.

Entre as cuestións prioritarias a abordar nesta valoración está a homoxeneización de niveis en postos de traballo similares o máis axiña posible.

De forma paralela á valoración de postos de traballo e como traballo intrínseco neste proceso, acórdase iniciar unha revisión das normas de xestión da RPT do ano 2017 e en concreto das seguintes cuestións:

a) Estudo da especial dedicación e o seu réxime: tempo máximo de prestación retribuída, réxime de prestación, supostos de localización, obrigacións e dereito ao descanso.

b) Regulación do réxime das xornadas especiais nos colectivos que traballan a quendas e a súa forma de retribución.

c) Corrixir a situación actual derivada da valoración do plus de perigosidade que se encontra invertida respecto á intensidade do risco no desempeño dos postos de traballo da Policía Local, Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento e Protección Civil. Asimesmo, estudarase a inclusión deste plus noutros postos de traballo nos que poida concorrer este factor.

d) Estudo, mellora e adaptación dos conceptos retributivos existentes dentro do complemento específico, así como actualización das súas contías.

e) Estudo da implantación do teletraballo no Concello da Coruña.

As actualizacións das contías derivadas da valoración de postos de traballo e da revisión das normas de xestión poderán realizarse dentro dos límites máximos que as leis de orzamentos xerais do Estado permitan en cada momento e sempre que existan créditos axeitados en cada orzamento anual.

Para o estudo e valoración de postos de traballo, realizarase un estudio obxectivo previo de análise dos postos de traballo. Posteriormente, constituirase unha comisión de Estudos e Valoración de Postos de Traballo e Clasificación Profesional integrada pola Administración e as organizacións sindicais, coa finalidade de negociar o número, denominación, características dos postos de traballo e requisitos para o seu desempeño.

Na valoración de postos de traballo de cada Servizo deberán participar tres funcionarios/as adscritos ao mesmo, cunha antigüidade mínima de 3 anos no servizo e pertencen, cada un deles, a subgrupos de clasificación profesional diferentes, así como un representante de cada sección sindical do Concello.

## VI. CALENDARIO LABORAL E XORNADA DE TRABALLO. PERMISOS VACACIÓNS E LICENZAS.

As partes acordan a creación dunha Mesa Técnica de permisos e vacacións cuxo obxecto principal será o estudo e elaboración dun regulamento de permisos, vacacións e licenzas do persoal do Concello da Coruña, no cal se regulen os permisos que ten o persoal funcionario de carreira e os criterios de aplicación. Este regulamento deberá estar aprobado en decembro de 2019. Neste regulamento incluíranse as medidas tendentes con carácter xeral a favorecer a flexibilización horario do persoal municipal.

Dentro deste regulamento, conteranse as seguintes regulacións:

- Compensación do día de Santa Rita (22 de maio), dos días 24 e 31 de decembro e aquelas outras compensacións derivadas dos calendarios laborais, sen prexuízo do cumprimento da xornada laboral legal establecida pola normativa estatal para os funcionarios da Administración Local.
- As partes comprométense a aprobar para todo o personal do Concello da Coruña unha bolsa de horas dun 5% da xornada anual de cada empregado ou empregada, individualmente considerados. A bolsa de horas é unha medida de flexibilidade horaria e en ningún caso substitúe aos permisos existentes nin ás licenzas nesta materia. Esta bolsa de horas aplicarase aos casos de coidado de fillos ou fillas menores de idade e para a atención de persoas maiores e persoas con discapacidade ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade. Os criterios a aplicar serán os seguintes:
- A utilización das horas terá carácter recuperable, fixándose un prazo máximo de 3 meses, desde o feito causante, para a recuperación das horas utilizadas, debendo cumprir ao final de ano co total da xornada anual correspondente.
- As horas recuperadas non se volverán a incorporar en ningún caso ao saldo de horas por utilizar da bolsa total de horas de que se dispón durante ese exercicio.
- As horas poderán acumularse en xornadas completas sempre que exista unha razón xustificada para iso, considerando as peculiaridades da prestación do servizo público.
- Para a xustificación do uso da bolsa de horas será necesaria, en todo caso, unha declaración responsable do empregado ou empregada público.

A Concellería con competencias en materia de persoal ditará, no seu caso, as oportunas instrucións para a adecuada implantación e xestión da flexibilidade horaria prevista no devandito regulamento.

- Regulación do horario de verán e a súa prolongación nos meses de xuño e setembro con motivo de conciliación da vida familiar e laboral. A regulación será a seguinte:

–

- Co obxecto de conseguir unha maior eficacia e organización en todos os servizos municipais e en aras a facilitar a conciliación da vida laboral e familiar no periodo estival, pola presente establece a xornada laboral ordinaria que deberá cumprirse a no periodo comprendido entre o 15 de xuño e o 15 de setembro de cada ano da seguinte forma.
- Do 15 de xuño ao 15 de setembro, inclusive: 7.45 a 14.00 horas.
- Horario de rexistro e atención ao público: 8.00 a 13.30 horas.
- O horario durante a primeira semana completa do mes de agosto, “Semana Grande” será o seguinte: de 7.45 a 13.00 horas. O horario de rexistro e atención ao público durante esta semana será de 8.00 a 12.30 horas.
- Este calendario de verán enténdese con respecto ao cumprimento dos límites anuais de xornada de traballo do persoal ao servizo da Administración Pública.
- Por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral, os empregados públicos con fillos, descendentes ou persoas suxeitas á súa tutela ou acollemento de ata 12 anos de idade poderán acollerse á modalidade de xornada laboral reducida de seis horas e cuarto continuadas de traballo nos termos establecidos no apartado anterior, desde o 1 de xuño ata o 30 de setembro de cada ano. Este dereito poderá exercerse tamén no ano en que o menor cumpra a idade de doce anos.
- Para poder facer uso desta modalidade deberá presentarse, antes do 15 de maio de cada ano, unha solicitude acolléndose a este réxime de xornada laboral. Esta ampliación da xornada de verán recuperarase respectando en todo caso a xornada de traballo en cómputo anual. O prazo para recuperar este tempo estenderase ata o 31 de decembro de cada ano.

#### VII. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DO ACORDO MARCO.

Constituirase unha Comisión de Seguimento de carácter paritario, ao obxecto da interpretación, o desenvolvemento e seguimento deste acordo, nun prazo máximo de 15 días desde a súa entrada en vigor.

A Comisión estará formada por 4 representantes designados polas Organizacións Sindicais asinantes e 4 representantes da Administración do Concello da Coruña. Os membros da Comisión de Seguimento poderán ser asistidos nas reunións polos asesores que estimen oportunos.

Corresponden á Comisión as seguintes competencias:

Interpretación da totalidade do articulado e/ou disposicións do acordo.

Vixilancia do pactado.

Informe preceptivo en materia de reclamacións individuais ou colectivas que afecten ó contido do acordo.

A Comisión reunirse con carácter ordinario unha vez ao trimestre e con carácter extraordinario cando as circunstancias así o fagan necesario, e o soliciten, polo menos, a metade dos compoñentes da parte social ou a Administración.

#### DISPOSICIÓN FINAL

A proposta organizativa do Servizo de Informática e o Acordo da Mesa Técnica do Servizo de Extinción de Incendios e Salvamento forman parte deste acordo e inclúense como Anexos para informar do seu contido e ser tidos en conta nas negociacións derivadas do presente acordo marco.

A Coruña, 14 de maio de 2019.

#### Pola Administración Local

A Concelleira delegada de Facenda e Administración

María Eugenia Vieito Blanco

#### Polas Seccións Sindicais

CC.OO.

CSIF

UXT

Susana Álvarez Fernández

Manuel Aceña Liste

José Ángel Varela Moure

A Coruña, 21 de maio de 2019.

O Alcalde

PD. (Decreto do 15/06/2016)

O Director de Economía, Facenda e Administración

Eduardo Mera Rico