

3. Administración do Parlamento de Galicia

3.2. Recursos humanos

Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 1 de abril de 2014, polo que se aproban as Normas reguladoras da xornada laboral semanal e do horario do persoal e de funcionamento da Administración do Parlamento de Galicia

A xornada laboral semanal e o horario do persoal do Parlamento de Galicia están regulados nunhas normas aprobadas pola Mesa do Parlamento de Galicia o 23 de xaneiro de 2001 e modificadas mediante acordos da Mesa do 1 de decembro de 2003 e do 8 de novembro de 2004.

Na procura de acadar unha maior flexibilización da xornada laboral do persoal para mellorar a súa conciliación persoal e laboral, e asemade os maiores niveis de eficacia e eficiencia posibles, a Administración parlamentaria considera conveniente modificar o réxime horario do seu persoal, de xeito que as necesidades do servizo queden cubertas cos horarios establecidos, sen necesidade de recorrer ordinariamente á prestación de servizos extraordinarios.

Aprovéitase, ademais, esta modificación para refundir nun só texto as distintas disposicións existentes nesta materia e para actualizar o seu contido.

En consecuencia, a Mesa do Parlamento de Galicia, na sesión do 1 de abril de 2014, no uso das competencias que ten atribuídas no artigo 30.1.2ª do Regulamento do Parlamento de Galicia e no artigo 3 do Regulamento de organización e funcionamento da Administración parlamentaria, e tendo en conta os acordos acadados na Mesa de Negociación da Administración parlamentaria do 5 de marzo de 2014, dispón:

Artigo 1. *Obxecto*

Estas normas teñen por obxecto regular a xornada semanal e o horario do persoal e mais o funcionamento da Administración do Parlamento de Galicia nos períodos de sesións ordinarias e extraordinarias previstos no Regulamento da Cámara.

Artigo 2. *Xornada laboral semanal*

1. Xornada ordinaria: meses de febreiro a xuño e de setembro a decembro.

A xornada semanal de traballo no dito período será de 37 horas e 30 minutos, de luns a venres, en horario flexible de mañá e tarde.

Para o cómputo do dito tempo, incluíranse os festivos que poida haber en cada semana.

2. Xornada reducida: meses de xaneiro, xullo e agosto.

Fóra dos períodos ordinarios de sesións, nos meses de xaneiro, xullo e agosto, e con suxeición á programación das tarefas parlamentarias, a xornada semanal será de 30 horas, de luns a venres.

Para o cómputo do dito tempo, incluíranse os festivos que poida haber en cada semana.

Artigo 3. *Horario xeral diario nos meses de febreiro a xuño e de setembro a decembro*

O horario xeral diario, sen prexuízo do disposto para o persoal con horarios especiais ou dos derivados das solicitudes

de conciliación laboral e persoal, será común para todo o persoal, e distribuirase con carácter ordinario do seguinte xeito:

a) Polas mañás, entre as 8.00 horas e as 15.00 horas, e será de obrigado cumprimento a franxa comprendida entre as 9.30 horas e as 14.30 horas.

b) Polas tardes, ata completar o seu respectivo horario particular, o persoal prestará a súa actividade laboral entre as 15.00 horas e as 20.00 horas.

Artigo 4. *Xornada continua en determinados períodos*

1. Dentro da xornada semanal establecida no punto 2 do artigo 2, o horario laboral diario en determinados períodos será o seguinte:

Xaneiro: de 9.00 horas a 15.00 horas.

Xullo: de 8.30 horas a 14.30 horas.

Agosto: de 8.30 horas a 14.30 horas.

2. Durante a semana da festividade do Apóstolo Santiago e a Semana Santa a xornada será de 9.00 horas a 14.00 horas. Na semana de Nadal e ata o 31 de decembro, só no caso de estaren aprobados os orzamentos xerais correspondentes, a xornada tamén será de 9.00 horas a 14.00 horas.

Artigo 5. *Horarios particulares*

1. Dentro da xornada semanal fixada no punto 1 do artigo 2 estableceranse para o persoal uns horarios particulares diarios en función das características dos respectivos postos de traballo. Estes horarios, destinados a completar a xornada semanal de traballo, deberán adaptarse en cada unidade, e en todo momento, ás necesidades do servizo.

2. Para os efectos do establecido no punto anterior, á vista das peticións formuladas polo persoal, os xefes ou xefas de cada unidade farán a proposta de ordenación do horario particular do persoal adscrito á súa unidade. A proposta deberá ser aprobada polo letrado ou letrada oficial maior, quen autorizará tamén o horario particular dos xefes ou xefas das unidades.

3. Así mesmo, por mor das necesidades do servizo, os xefes ou xefas de cada unidade elevarán á Oficialía Maior,

para a súa aprobación, as modificacións dos horarios particulares do persoal adscrito ás súas respectivas unidades, para adaptalos, cando resulte necesario, ás necesidades do servizo. Tales modificacións seranlle comunicadas ao persoal afectado.

4. As solicitudes de alteracións horarias do persoal deberán ser autorizadas polo letrado ou letrada oficial maior, logo do informe favorable do xefe ou xefa da unidade, sempre que as peticións garantan o funcionamento regular da unidade. As solicitudes dos xefes ou xefas de unidade faránselle ao letrado ou letrada oficial maior.

5. Os servizos extraordinarios realizados polo persoal fóra dos seus horarios particulares durante o horario xeral de funcionamento da Administración parlamentaria daránlle dereito a aquel a unha compensación horaria.

6. O traballo realizado fóra do horario xeral de funcionamento da Administración parlamentaria a que fai referencia o artigo 13 destas normas daralle dereito ao persoal a unha compensación horaria ou económica, á súa elección.

Artigo 6. *Xornada continua*

O persoal funcionario que teña que encargarse do coidado dun fillo ou filla menor de nove meses, do cónxuxe ou dun familiar por vínculo de consanguinidade ou afinidade ata o primeiro grao na liña recta que sexa minusválido físico, psíquico ou sensorial, ou que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poida valerse por si mesmo e non desempeñe unha actividade retribuída, poderá solicitar o réxime de xornada continua dun ou varios días á semana e ata o momento en que desapareza a causa que motivou o dito réxime.

Artigo 7. *Horarios especiais diarios*

1. O persoal adscrito á Presidencia, sen prexuízo do disposto no artigo 2 destas normas, prestará a xornada laboral semanal ordinaria que lle fixe a Presidencia. Os días en que a Cámara realice sesións plenarias prestará a súa actividade ao longo do día ata que remate a sesión.

2. O persoal laboral prestará a xornada laboral semanal ordinaria que se determine no seu contrato de traballo.

3. Os días en que a Cámara desenvolva sesións plenarias, reunións de comisións ou calquera outra actividade parlamentaria que requira dos servizos da Administración parlamentaria o persoal da Administración parlamentaria asignado para garantir o seu funcionamento prestará a súa actividade desde o inicio ao final das correspondentes sesións ou actividades.

Para tal efecto, adaptaranse en cada momento, de resultar necesario, os horarios particulares do persoal, sen prexuízo da correspondente compensación horaria ou económica que corresponda polos servizos prestados fóra do horario establecido para cada persoa.

Artigo 8. *Horario especial do persoal da Unidade do Parque Móbil*

1. Ao persoal da Unidade do Parque Móbil seralle aplicable a duración da xornada ordinaria e reducida establecida no artigo 2 destas normas, coas particularidades que se detallan neste artigo.

2. O persoal da Unidade do Parque Móbil, dada a dispoñibilidade das súas funcións, gozará dun réxime de horario flexible que lle será determinado en función das necesidades do servizo, coas compensacións horarias ou económicas que se determinen respecto dos excesos horarios semanais de traballo efectivo que poidan producirse, da maneira detallada neste artigo.

3. Para os efectos do disposto anteriormente, na determinación do horario especial do persoal da Unidade do Parque Móbil distinguirase entre tempo de traballo efectivo e tempo de presenza. Considerarase como tempo de traballo efectivo aquel en que o persoal condutor realice funcións propias da conducción de vehículos, outros traballos durante o tempo de circulación destes ou traballos auxiliares en relación cos vehículos, os seus pasaxeiros ou a súa carga, computándose para estes efectos os tempos utilizados na ida e na volta para a realización dos servizos. Considerarase tempo de presenza aquel en que o persoal condutor se atope dispoñible sen prestar traballo efectivo, por razóns de espera, expectativas, servizos de garda, viaxes sen servizo, avarías, comidas en ruta ou outras similares.

4. Ao tempo de traballo efectivo seranlle aplicable a duración máxima da xornada ordinaria de traballo semanal e as

compensacións horarias ou económicas establecidas. No suposto de que o tempo de traballo efectivo non acadase semanalmente o número de horas da xornada semanal establecidas no artigo 2 destas normas, o persoal deberá completar con tempo presencial a xornada laboral semanal.

5. A realización, de luns a venres, dun traballo efectivo superior a 37,5 horas en cómputo semanal, ou a 30 horas cando se trate de xornada laboral semanal reducida, dará dereito á compensación horaria ou económica establecida, á elección do traballador ou traballadora. O tempo de presenza, de luns a venres, non computará para os efectos de compensación horaria ou económica, pois esa especial dedicación está a retribuírse a través do complemento específico. Non obstante, o tempo de presenza e o de traballo efectivo realizado durante os sábados, domingos ou festivos terá tamén un tratamento especial, e dará dereito á compensación horaria ou económica establecida, á elección do traballador ou traballadora.

6. As unidades das que dependa orgánica e funcionalmente o persoal do Parque Móbil efectuarán un control diario da actividade do persoal condutor a través dos correspondentes partes de actividade, e xestionarán adecuadamente o tempo de presenza deste persoal, especialmente no centro de traballo, de forma que se minimize na medida do posible, cando o permitan as necesidades do servizo.

Artigo 9. *Flexibilización do horario*

1. Sempre que se cumpra a franxa horaria obrigatoria establecida no artigo 3 destas normas, e as necesidades do servizo o permitan, o persoal poderá, respecto do seu horario particular, adiantar ou atrasar en quince minutos a entrada e a saída, aínda que se deberá facer a compensación horaria necesaria para completar a xornada semanal establecida. Esta compensación terá que levarse a cabo a mesma semana en que se produce o adianto ou o atraso horario, e o tempo de traballo adiantado en ningún caso será acumulable.

O establecido no parágrafo anterior enténdese sen prexuízo da compensación horaria que proceda por servizos extraordinarios.

2. O persoal dispoñerá diariamente de 10 minutos para efectuar as fichaxes de entrada e saída. Este tempo computarase como de traballo efectivo.

Artigo 10. *Interrupción do servizo*

Gozarase dunha pausa na xornada diaria por un período de 30 minutos, computable como traballo efectivo. Esta interrupción non deberá afectar a boa marcha dos servizos e será distribuída polo xefe ou xefa da unidade administrativa ordinariamente entre as 10.00 horas e 12.00 horas e entre as 17.00 horas e 19.00 horas.

Artigo 11. *Xustificación das ausencias*

As inasistencias, as faltas de puntualidade ou as ausencias durante a xornada diaria deberán comunicárselle de forma inmediata ao xefe ou xefa da unidade correspondente, e xustificarse debidamente, con posterioridade, conforme os criterios establecidos pola Oficialía Maior. En todo caso, a partir do terceiro día de enfermidade será obrigatoria a presentación do parte de baixa e os sucesivos de confirmación coa periodicidade que legalmente proceda.

Artigo 12. *Control do cumprimento de horario*

Correspóndelles aos xefes ou xefas das unidades o control da xornada diaria e do horario de traballo do persoal que dependa delas.

A súa comprobación e control efectuarase mediante os medios electrónicos, informáticos e visuais que para tal efecto se implanten.

Artigo 13. *Horario de funcionamento da Administración parlamentaria*

1. O horario xeral de funcionamento da Administración parlamentaria será o comprendido entre as 8.00 e as 20.00 horas.

2. O Rexistro Xeral permanecerá aberto ao público todos os días de 9.30 horas a 14.00 horas e de 16.30 horas a 18.30 horas, coa excepción dos sábados, que estará de 10.00 horas a 13.00 horas.

Nos meses de xaneiro, xullo e agosto, e na Semana Santa e na de Nadal, despois de aprobados os orzamentos xerais correspondentes, o horario do Rexistro Xeral será de luns a venres de 9.30 horas a 14.00 horas. Non obstante, os días 24 e 31 de decembro o Rexistro Xeral permanecerá en servizo desde as 10.00 horas ata as 13.00 horas.

Disposición adicional única. *Determinación da compensación horaria e económica*

O letrado ou letrada oficial maior establecerá o réxime de compensación horaria que corresponda aplicar, se é o caso, respecto do traballo realizado fóra do horario particular establecido para cada persoa, e fóra do horario de funcionamento da Administración parlamentaria.

A Mesa do Parlamento fixará as cantidades que correspondan en concepto de compensación económica polos servizos extraordinarios realizados polo persoal da Unidade do Parque Móbil, e polo resto do persoal fóra do horario xeral de funcionamento da Administración parlamentaria.

Disposición derogatoria única. *Derrogación das normas de xornada laboral*

Quedan derogadas as Normas reguladoras da xornada laboral semanal e de horario do persoal aprobadas polos acordos da Mesa do 23 de xaneiro de 2001, 1 de decembro de 2003 e 8 de novembro de 2004.

Disposición derradeira primeira. *Facultades da Presidenta do Parlamento*

Facúltase a Presidencia do Parlamento para desenvolver e interpretar o disposto nestas normas.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

Estas normas entrarán en vigor o día da súa publicación no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.

Santiago de Compostela, 2 de abril de 2014
Miguel Ángel Santalices Vieira
Vicepresidente 1º

Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 1 de abril de 2014, polo que se aproban as Normas reguladoras da uniformidade de determinado persoal do Parlamento de Galicia

Na Administración parlamentaria é práctica habitual consolidada o uso da uniformidade por parte de certos colectivos de persoal funcionario.

Sendo de interese o mantemento desa uniformidade e dada a importancia de continuar adoptando medidas de racionalización en todos os procesos de xestión administrativa, co fin de acadar os maiores niveis de eficacia e eficiencia posibles, considérase conveniente proceder á súa regulamentación para definir así as características dos equipamentos e a súa utilización.

En consecuencia, a Mesa do Parlamento de Galicia, no uso das competencias que ten atribuídas no artigo 30.1.2ª do Regulamento do Parlamento de Galicia e no artigo 3 do Regulamento de organización e funcionamento da Administración do Parlamento de Galicia, e á vista do acordo do 5 de marzo de 2014 acadado na Mesa de Negociación da Administración parlamentaria, dispón:

Artigo 1. *Obxecto e ámbito de aplicación*

Estas normas teñen por obxecto a regulamentación da uniformidade que utilizará o seguinte persoal da Administración do Parlamento de Galicia:

- a) Persoal da Unidade de Asistencia Xeral: xefe ou xefa da unidade, conserxe e uxieres.
- b) Persoal da Unidade do Parque Móbil: xefe ou xefa da unidade e persoal condutor.

Artigo 2. *Obrigatoriedade*

1. O uso da uniformidade por parte do persoal relacionado no artigo anterior terá carácter obrigatorio.
2. O dito persoal non poderá substituír ningún dos compoñentes do uniforme por outro tipo de roupa, calzado e demais pezas. Tampouco poderá engadir ao uniforme complementos alleos tales como chalecos, pezas de punto, panos ou similares. Só en circunstancias excepcionais, poderase engadir ou mesmo substituír elementos no vestuario coa previa autorización do xefe ou xefa do servizo correspondente.
3. Os xefes ou xefas das unidades de Asistencia Xeral e do Parque Móbil supervisarán o estrito cumprimento do disposto nestas normas. O incumprimento do establecido nelas dará lugar á correspondente responsabilidade disciplinaria.