

## **PROPOSTA DE ACORDO DA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL SOBRE AS CONDICIÓNS DE TRABALLO DE DETERMINADAS PRAZAS ADSCRITAS ÁS XEFATURAS TERRITORIAIS DA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL**

### **I. Preámbulo.**

A rede de Oficinas Rurais da Consellería do Medio Rural constitúe un importante pilar da estrutura organizativa da Xunta de Galicia adicada a prestar servizos ao sector primario. Entre os aspectos positivos desta Rede pode salientarse a súa dispersión no territorio e, polo tanto, a súa cercanía á poboación rural; por outra parte, a súa existencia é moi coñecida entre a poboación rural, ao levar uns 60 anos en operación; finalmente, contan cunha importante dotación de persoal con elevada cualificación. Estas características fanas moi versátiles para servir de canle de comunicación coa poboación rural, así como para levar a cabo traballos relacionados coas competencias de todos os centros directivos da Consellería.

Non obstante, co fin de aproveitar todo o potencial do persoal que desenvolve os seus servizos na rede das Oficinas Agrarias Comarcais, é imprescindible levar a cabo unha serie de actuacións que permitan á Xunta de Galicia optimizar a súa relación coa cidadanía no medio rural a través destas oficinas. Estas actuacións deben focalizarse tanto na mellora organizativa, de xestión do persoal e da planificación do traballo, como na propia mellora das infraestruturas nas que se presta o servizo (inmóbiles e dotacións materiais).

En relación á mellora organizativa, de xestión do persoal e da planificación do traballo, debe terse en conta as particularidades da rede de Oficinas Rurais, que contan con necesidades e cargas de traballo variables ao longo ano, ademais de circunstancias imprevistas propias do persoal, e que poden afectar á calidade na prestación dos servizos públicos.

Neste sentido, estanse a levar a cabo diferentes accións, encamiñadas a optimizar o servizo que presta esta rede de oficinas, así como a mellorar as condicións de traballo das persoas empregadas públicas.

Entre outras accións, a Consellería do Medio Rural ten previsto crear tres novos postos de traballo de carácter funcional dependentes de cada xefatura territorial: un posto de enxeñeiro/a agrónoma, un posto de veterinario/a e un posto de administrativo/a, en cada provincia.

Co fin de poder dar apoio ás distintas Oficinas Rurais da Consellería do Medio Rural,



estes postos de traballo terán un ámbito provincial, e estarán dirixidos a mellorar a coordinación territorial, apoiando ás Oficinas Agrarias Comarcais naquelas funcións e períodos en que se requira, ou aos servizos que a xefatura territorial considere necesario, así como a dar servizo á Oficina Agraria Móbil, nos momentos nos que estea situada na provincia correspondente.

Polo exposto, dadas as peculiaridades destes postos, considérase necesario establecer unhas condicións de traballo específicas para eles, que permitan garantir tanto axeitado desenvolvemento dos seus servizos como os dereitos das persoas traballadoras.

## **II. Acordo.**

### **Primeiro.- Ámbito de aplicación.**

#### **a) Subxectivo**

O presente acordo é de aplicación ás persoas funcionarias que ocupen os postos de traballo existentes en cada xefatura territorial que teñen encomendadas as funcións de apoio ás diferentes oficinas agrarias comarcais e dar servizo a Oficina Agraria Móbil, dentro das especialidades agrónoma, veterinario e administrativo, dependentes das xefaturas territoriais da Consellería do Medio Rural, que se crean actualmente e que figuran na correspondente RPT como itinerantes.

#### **b) Funcións**

As funcións primordiais destes postos serán:

- i. Servir de apoio ás Oficinas Agrarias Comarcais naquelas funcións e períodos en que se requira debido á maior carga de traballo puntual ou a ausencia de algún dos/as empregados/as públicos.
- ii. Dar servizo á Oficina Agraria Móbil, nos momentos nos que estea situada na provincia correspondente.
- iii. Apoiar os servizos que a xefatura territorial considere necesario, dentro das funcións asignadas ao subgrupo e escala que lle corresponda.

#### **c) Temporal**

O presente acordo entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Diario Oficial de Galicia, e permanecerá vixente ata que se adopte outro acordo, que o modifique ou o substitúa.

### **Segundo.- Ámbito territorial**

Os postos de traballo indicados na epígrafe primeira deste acordo terán a consideración de itinerantes, figuran adscritos á cada unha das xefaturas territoriais e prestarán servizo naqueles ámbitos da provincia onde sexan requiridos. O ámbito



de actuación será provincial, o que supón que, en función das necesidades da respectiva Xefatura Territorial, poderase requirir que o persoal que os ocupa preste os seus servizos en calquera das Oficinas Rurais (Oficinas Agrarias Comarcais) da provincia, incluída a Oficina Rural Móbil.

Cada persoa funcionaria pública contará cun posto de traballo en cada unha das xefaturas territoriais. Nos casos en que teña que desprazarse a unha Oficina Rural, deberá comunicárselle coa maior antelación posible, de acordo co establecido no punto Cuarto deste acordo.

### **Terceiro.- Requisitos adicionais**

Dada a necesidade de desprazamento das persoas traballadoras, requirirase que dispoñan de carné de conducir B ou equivalente. O vehículo no que, eventualmente, se teña que desprazar a persoa traballadora, será provisto pola Xefatura Territorial correspondente.

No caso de que o desprazamento a unha Oficina Rural vaia ser realizado por parte de varias persoas empregadas, trasladaranse conxuntamente utilizando o indicado vehículo.

No suposto de que as persoas traballadoras se trasladen usando o seu vehículo particular, o que terá carácter voluntario e deberá estar previamente autorizado, aboaranse os gastos de acordo co establecido na correspondente norma que regule as indemnizacións por razón do servizo no ámbito da Comunidade Autónoma.

### **Cuarto.- Réxime de prestación de servizo**

#### **I. Traballo ordinario na xefatura territorial**

Con carácter ordinario, as persoas traballadoras prestarán servizo en cada unha das xefaturas territoriais, baixo a dependencia do xefe/a Territorial, apoiando a aquelas unidades que sexa necesario. Os períodos durante os cales o persoal funcionario desempeñe o seu traballo na Xefatura Territorial poderán acollerse ás flexibilidades horarias establecidos na Orde do 20 de decembro de 2013 e á prestación de servizos na modalidade de teletraballo establecido na Orde do 14 de decembro de 2020, que lle serán concedidas en caso de que sexan solicitadas e sempre que cumpran os requisitos fixados na mesma.

#### **II. Apoios puntuais ás Oficinas Agrarias Comarcais**



## **HORARIO DE MAÑÁ**

1. A persoa traballadora comezará a súa xornada laboral na localidade na que está situada a sede da Xefatura Territorial á que pertence, recollendo o vehículo da Xefatura Territorial para desprazarse á Oficina Rural de destino, agás que se lle teña autorizado previamente a saír desde outro punto, de acordo coa normativa vixente. Neste último caso, computarase como xornada de traballo o tempo de traslado dende o lugar de saída ata o centro de traballo onde vaia a prestar o servizo.
2. En todo caso, será necesario que a persoa traballadora se atope, como moi tarde, ás 09:00 horas na Oficina Rural de destino na que prestará servizo no dito día, salvo caso de forza maior allea ao persoal funcionario.
3. A persoa traballadora poderá concluír a prestación de servizos na Oficina Rural de destino ás 14:00 horas, co fin de poder desprazarse á localidade na que está situada a sede da Xefatura Territorial á que pertence e devolver o vehículo da Xefatura Territorial, ou ata o outro punto, no seu caso, que fose previamente autorizado.
4. O tempo necesario de desprazamento entre orixe e destino, no caso de que exceda da xornada semanal ordinaria establecida para os empregados públicos, computarase a efectos do establecido no punto quinto deste acordo.

A necesidade de realización destes desprazamentos será comunicada á persoa traballadora coa maior antelación posible. En caso de circunstancias sobrevidas, e debidamente motivadas que impidan que a dita comunicación se produza cunha antelación mínima de unha semana antes do comezo da correspondente xornada laboral, adaptaranse as horas de entrada e saída indicadas nos anteriores puntos 2 e 3 (09:00 e 14:00), en función da localización da oficina, de forma que o horario de traballo ordinario, incluídos os desprazamentos, sexa o habitual dun empregado público (07:45 a 15:15).

## **III. Apoio á Oficina Agraria Móbil**

### **HORARIO DE MAÑÁ**

1. A persoa traballadora comezará a súa xornada laboral na localidade na que está situada a sede da Xefatura Territorial á que pertence, recollendo o vehículo da Xefatura Territorial para desprazarse á localidade onde se atope á Oficina Rural de destino, ou noutro punto sempre que se lle teña autorizado, de acordo coa normativa vixente.
2. En todo caso, será necesario que a persoa traballadora se atope, ás 09:00 horas



na localidade onde se atope situada a Oficina Rural Móbil, salvo caso de forza maior alleas á persoa traballadora.

3. A persoa traballadora concluirá a prestación de servizos ás 14:00 horas, co fin de poder desprazarse á localidade na que está situada a sede da Xefatura Territorial á que pertence e devolver o vehículo da Xefatura Territorial.
4. O tempo necesario de desprazamento entre orixe e destino, no caso de que exceda da xornada semanal ordinaria establecida para os empregados públicos, computarase a efectos do establecido no punto quinto deste acordo.

### **HORARIO DE TARDE, FINS DE SEMANA OU FESTIVOS**

De forma excepcional, e de necesario xustificación, poderá requirirse á persoa traballadora que preste os seus servizos nun horario de tarde, fins de semana ou festivos, naqueles casos nos que sexa necesario que a Oficina Rural Móbil opere nos días indicados.

A planificación destas xornadas deberá realizarse cun prazo mínimo de dúas semanas de antelación, agás que se produzan circunstancias sobrevidas, que deberán ser xustificadas debidamente na comunicación que se realice á persoa traballadora.

Nos horarios de tarde, fins de semana ou festivos, a efectos do cómputo do tempo de traballo, segundo o establecido no punto quinto deste acordo, terase en conta tanto o tempo efectivo de traballo na Oficina Rural de destino como o tempo de desprazamento (ida e retorno) realizado pola persoa traballadora.

### **Quinto.- Compensación por tempo de traballo**

O tempo equivalente de traballo nun día laborable, en fin de semana ou en festivo computarase da seguinte forma:

- Día laborable (mañá): ao exceso en tempo de traballo sobre a xornada habitual, provocado por ter que iniciar a xornada laboral antes das 07:45, ou finalizala despois das 15:15, de acordo co establecido nos puntos anteriores, aplicaráselle un factor 1 para calcular o tempo equivalente de traballo.
- Día laborable (tarde): o tempo equivalente de traballo en horario de tarde computarase multiplicando as horas de traballo (incluídos desprazamentos) por un factor 1,50.
- Sábados: o tempo equivalente de traballo en horario de tarde computarase multiplicando as horas de traballo (incluídos desprazamentos) por un factor 1,75.
- Domingos e festivos: o tempo equivalente de traballo en horario de tarde computarase multiplicando as horas de traballo (incluídos desprazamentos)



por un factor 2.

Ao finalizar cada mes, computarse o tempo equivalente de traballo realizado pola persoa traballadora, que terá dereito a desfrutar de descanso polo tempo excedido no seu traballo, con respecto a unha xornada habitual no dito mes. O descanso deberá producirse ao longo dos tres meses naturais seguintes ao mes no que se produza o exceso, debendo acumularse as horas en días completos (agás o tempo que exceda do número de días resultante).

#### **Sexto.- Outras compensacións**

A persoa traballadora terá dereito á percepción ás axudas de custo por manutención de acordo co establecido na normativa xeral para os empregados públicos da Xunta de Galicia.

#### **Oitavo.- Comisión de seguimento.**

Créase unha comisión de seguimento do disposto neste acordo, que estará integrada por un representante de cada unha das organizacións sindicais asinantes e un igual número de representantes da Consellería do Medio Rural e da Consellería de Facenda, designados polas respectivas secretarías xerais técnicas.

Estará presidida pola persoa titular la dirección xeral da Función Pública ou persoa empregada publica na en quen delegue.

As súas funcións son as de vixilancia, interpretación e control do contido no presente acordo.

Constituirase no prazo de tres meses da sinatura do presente acordo e reunirse de forma ordinaria unha vez cada ano natural.

Santiago de Compostela xx de xaneiro de 2022