Federación de Servizos á Cidadanía

Sección Sindical
Deputación da Coruña
ccoo@dacoruna.gal
www.fsc.ccoo.es/galicia

PROPOSTA DE CCOO DE REGULAMENTO DA MODALIDADE DE TELETRABALLO PARA A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

INTRODUCCIÓN E EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O desenvolvemento das novas tecnoloxías da información e da comunicación fixo que estas transcendesen a súa rol instrumental, erixíndose en catalizadores da evolución da prestación de traballo.

Esta transformación afecta notablemente a aqueles postos de traballo para cuxo desempeño requírese unha maior autonomía funcional e unha formación especializada, postos que abundan nas Administracións Públicas.

A aplicación no traballo das tecnoloxías da información e da comunicación non constitúe novidade algunha. No entanto, o desenvolvemento tecnolóxico alcanzado cobrou tal relevancia que o que antes non era senón un mero instrumento que melloraba a prestación de servizos deu paso a unha transformación radical da forma de traballar. O devandito desenvolvemento e a cualificación do persoal ao servizo das Administracións Públicas fixeron posible unha prestación de servizos cada vez máis autónoma.

O Acordo Marco Europeo sobre Teletraballo, asinado o 16 de xullo de 2002 en Bruxelas, xa definía no seu apartado 2 o teletraballo, recentemente, na Mesa Xeral de Negociación das Administracións Públicas do día 21 de setembro acordou a inclusión dun novo artigo no TREBEP, o número 47 bis, onde regula o teletraballo voluntario e reversible, nas Administracións Públicas. No apartado 1 do devandito artigo se considera teletraballo aquela modalidade de prestación de servizos a distancia na que o contido competencial do posto de traballo poida desenvolverse, sempre que as necesidades do servizo o permitan, fora das dependencias da Administración, mediante o uso das tecnoloxías da información e comunicación. Traballo a distancia é aquel que se realiza fora dos establecementos e centros habituais da empresa ou da administración.

O Acordo sobre teletraballo na administración deben ter en conta como principios básicos:

- O carácter voluntario e reversible do teletraballo, tanto para a persoa teletraballadora como para a administración.

- A igualdade de dereitos, legais e convencionais, de todas as persoas empregadas que prestan servizo na modalidade de teletraballo, co resto do persoal da administración pública de que se trate.

- A necesidade de que se regulen, mediante a negociación colectiva, as condicións de traballo do persoal que teletraballe e aspectos como a privacidade, a confidencialidade, a prevención de riscos, as instalacións, a formación, etc.

- Dereito a desconexión dixital. Art.88 LO 3/2018 de 5 de decembro.

O teletraballo o traballo a distancia merece ser abordado en atención aos obxectivos susceptibles de ser alcanzados coa súa correcta regulación e aplicación, que repercutirán nunha mellor organización, co consecuente aforro de custos e incremento da eficiencia que iso comporta. Trátase de obxectivos cuxo alcance benefician á propia administración, pero tamén á cidadanía e ao persoal ao servizo das Administracións Públicas que gañan autonomía á hora de compatibilizar a vida persoal, familiar e laboral, ao que se engaden a potenciación do traballo en termos de obxectivos, á marxe do tempo de presenza, o aumento do compromiso e a motivación e a diminución do absentismo laboral. O equilibrio entre vida laboral e vida familiar é propia de *organizacións saudables*, entre as cales as Administracións Públicas deben ocupar un lugar destacado.

O teletraballo debe ser contemplado tamén como unha medida orientada a unha xestión máis sostible e á consecución de aforro enerxético, de transporte e doutros consumos derivados da actividade presencial contribuíndo á protección do medio ambiente.

O teletraballo débese configurar como unha prestación de traballo a desenvolver en alternancia coa presencial, previndo así o indesexable illamento en que pode recaer a persoa que desenvolva esta actividade.

REGULAMENTO SOBRE TELETRABALLO DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA

Artigo 1.- Obxecto

O presente Regulamento ten por obxecto ordenar a prestación do servizo para o persoal da Deputación provincial da Coruña na modalidade non presencial, mediante a fórmula do traballo a distancia o teletraballo.

Artigo 2.- Principios Básicos

2.1 O teletraballo ten como finalidade conseguir unha maior eficacia na prestación dos servizos públicos, mediante unha mellor e máis moderna organización do traballo a través do uso das novas tecnoloxías da información e a comunicación.

2.2 Esta modalidade de xornada de traballo terá carácter voluntario para o persoal da Deputación da Coruña, quedando garantidos todos os dereitos en igualdade co resto do persoal e sen menoscabo da xornada e horario de cada empregado público nin das súas retribucións.

2.3 Quedarán garantidas as condicións esixidas en materia de prevención de riscos laborais, de seguridade social, de privacidade, de protección e confidencialidade dos datos e da desconexión dixital.

2.4 As condicións de traballo das persoas que teletraballen regularanse mediante a Negociación Colectiva.

2.5 As funcións a realizar durante a xornada en modalidade de teletraballo non serán outras que as que a persoa traballadora viña desempeñando no seu posto de traballo habitual, salvo as ligadas á presenza física nas dependencias administrativas. O seu desempeño será medido mediante o cumprimento de obxectivos previamente definidos polo servizo.

2.6 A Corporación poderá suspender ou revogar a situación de teletraballo, a condición de que se cumpran os criterios que se recollen no artigo 10 do presente Regulamento.

Artigo 3.- Ámbito de aplicación

O presente Regulamento será de aplicación ao persoal da Deputación provincial da Coruña que ocupe un posto de traballo susceptible de ser desempeñado na modalidade de teletraballo e que voluntariamente o solicite de conformidade co establecido a continuación:

3.1 Terán a consideración de postos de traballo susceptibles de ser desempeñados mediante teletraballo, os que poidan ser exercidos de forma autónoma e non presencial atendendo ás súas características específicas e os medios requiridos para o seu desenvolvemento. As funcións destes postos de traballo poderán exercerse de forma telemática sen implicar, en ningún caso, o transporte de documentación en papel que conteña datos confidenciais ou protexidos pola normativa de protección de datos de carácter persoal.

A estes efectos, e a modo de referencia, considéranse postos de traballo susceptibles de ser desempeñados na modalidade de teletraballo os relacionados coas seguintes funcións:

a) Xestión de sistemas de información e comunicacións.
b) Análise, deseño, programación e mantemento de sistemas de información e comunicacións.
c) Tramitación de expedientes.
d) Estudo e análise de proxectos.
e) Elaboración de informes.
f) Asesoría.
g) Supervisión de facturas.
h) Redacción, corrección e tratamento de documentos.
i) Atención telefónica.
j) Tramitación de rexistros telemáticos.

Así como outros de análoga natureza, que a Comisión de seguimento do presente Regulamento considere susceptibles de ser desempeñados na modalidade de traballo non presencial.

3.2 Polas súas características, non son susceptibles de ser desempeñados mediante teletraballo os postos seguintes:

a) Postos cuxas funcións conleven necesariamente a prestación de servizos presenciais. Aqueles cuxa prestación efectiva soamente queda plenamente garantida coa presenza física da persoa traballadora no centro de traballo.

b) Postos que non utilicen ningún tipo de ferramenta informática no desenvolvemento das tarefas encomendadas.

Non obstante, a xefatura do servizo ou persoa responsable, mediante informe motivado e corroborado polo servizo de RR.HH., poderá autorizar a persoas adscritas a

postos non susceptibles de ser desempeñados mediante a modalidade de teletraballo, o desempeño da dita modalidade nunha porcentaxe que nunca poderá superar a carga de traballo susceptible de desenvolverse en teletraballo.

Artigo 4.- Requisitos das persoas solicitantes

4.1 Para acceder á prestación do servizo en xornada de traballo non presencial mediante a modalidade de teletraballo, as persoas solicitantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ocupar un posto de traballo que se considere susceptible de ser prestado na modalidade de teletraballo, de acordo ao Artigo 3, apartados 1 e 2 do presente Regulamento.

b) Acreditar un desempeño efectivo mínimo de seis meses no posto de traballo que pretende desenvolver mediante teletraballo.

c) Atoparse en situación administrativa de servizo activo. Nos supostos en que a solicitude se faga desde algunha situación administrativa que comporte reserva de posto de traballo, unha vez solicitado o reingreso ao servizo activo, débese acreditar que se desempeñou efectivamente o posto reservado durante un mínimo de seis meses.

d) Que o lugar desde o que se vaia a realizar o teletraballo cumpra coa normativa vixente en materia de seguridade e saúde laboral.

e) Dispoñer do equipamento establecido no artigo 11.

4.2 O cumprimento dos requisitos anteriormente citados deberá manterse durante todo o período de tempo no que a persoa solicitante preste o seu servizo en xornada non presencial mediante a fórmula de teletraballo.

Artigo 5.- Acordo de teletraballo e a súa duración

O acordo de traballo a distancia será por un ano, prorrogable automaticamente. Deberá realizarse por escrito e en todo caso deberá formalizarse antes de que se inicie o traballo a distancia. Será contido mínimo obrigatorio do acordo de traballo a distancia, polo menos o seguinte:

a) Inventario dos medios, equipos e ferramentas que esixe o desenvolvemento do traballo a distancia concertado, incluídos os consumibles e os elementos mobles, así como da vida útil ou período máximo para a renovación destes.

b) Mecanismo de compensación de todos os gastos, directos e indirectos, que puidese ter a persoa traballadora polo feito de prestar servizos a distancia.

c) Horario de traballo da persoa traballadora e dentro del, no seu caso, regras de dispoñibilidade.

d) Distribución entre traballo de presenza e traballo a distancia.

e) Centro de traballo da empresa onde queda adscrita a persoa traballadora a distancia.

f) Lugar habitual onde se desenvolverá o traballo a distancia.

g) No seu caso, medios de control da actividade por parte da Corporación

h) Declaración responsable de cumprimento das medidas previstas na súa avaliación de riscos.

Artigo 6.- Distribución da xornada de traballo

Cada servizo distribuirá a xornada de traballo de xeito mensual garantindo que o número de efectivos en traballo presencial sexa o suficiente para o correcto funcionamento do servizo. A xefatura do servizo ou persoa responsable, emitirá un informe onde motive o número de efectivos mínimos en presencial, así como a distribución da xornada de xeito mensual, tanto en presencial como en teletraballo segundo as solicitudes recibidas. O dito informe debe ser corroborado polo Deputado/a responsable da área e será remitido á Comisión de seguimento do presente Regulamento, que poderá esixir xufistificación complementaria naqueles casos nos que se determinen efectivos mínimos en presencial afastados dos criterios habituais.

As porcentaxes máximas de xornadas de traballo a distancia se establecen atendendo ás características dos postos que cumpran os criterios marcados no artigo 3:

- Postos con funcións de dirección, coordinación ou supervisión, iguais ou superiores a Xefaturas de Servizo: non se pode supera o 20% de teletraballo coordinado co habilitado nacional correspondente e/ou o responsable político da área.
- Mandos intermedios a partir de Xefatura de sección: non se pode superar o 40% de teletraballo.
- Postos base en oficinas de rexistro e atención e información presencial á cidadanía e demais servizos esenciais: non se pode superar o 60% de teletraballo.
- Resto de postos: non se pode superar o 80% de teletraballo.
- Os postos que se podan acoller ao teletraballo segundo o artigo 3.2 non poderán superar a porcentaxe de teletraballo que se poida realizar na modalidade de teletraballo segundo a características do posto

6.1 A distribución da xornada semanal de traballo, presencial e a distancia, fixarase por acordo entre o servizo ao que está adscrita a persoa empregada e esta, en función das necesidades de servizo e as necesidades da persoa teletraballadora, tendo dereito a horario flexible. Si a xefatura do servizo ou persoa responsable o considera, poderá dedicar unha xornada presencial para dedicar a reunións de coordinación, formación, participación en proxectos comúns, ou outras cuestións necesarias para o correcto desenvolvemento do servizo. O período mínimo de tempo de definición destas xornada será o semanal

6.2 Excepcionalmente, por necesidades da prestación do servizo debidamente motivadas, poderanse aprobar distribucións da xornada de traballo diferentes, seguindo os criterios que estableza respecto diso a Comisión de seguimento do presente Regulamento.

6.3 Debido a modificacións estruturais no servizo ou a circunstancias sobrevidas que afecten á persoa teletraballadora, poderase modificar a distribución da xornada mensual de traballo entre a modalidade presencial e a non presencial e/ou modificar temporalmente o número de xornadas mensuais de teletraballo, segundo os criterios que estableza respecto diso a Comisión de seguimento do presente Regulamento.

6.4 Por necesidades do servizo, que deberán ser debidamente xustificadas, poderá ser requirida, previo aviso do día anterior dentro do horario de traballo, a presenza no centro de traballo do persoal que preste servizos na modalidade de teletraballo.

6.5 Finalizado o programa de teletraballo, a persoa teletraballadora volverá prestar servizos de acordo coa xornada presencial que tiña asignada previamente e nos termos

e réxime xuridicamente aplicable no momento da súa incorporación á modalidade presencial.

6.6 A persoa que ocupe un posto de traballo que se considere susceptible de ser prestado na modalidade de teletraballo, de acordo ao Artigo 3, apartados 1 e 2, e que por motivos de saúde debidamente acreditados non poida desenvolver a modalidade presencial, ou supoña un risco para a súa saúde, desenvolverá o seu traballo 100% a distancia ata que se resolvan os devanditos motivos. En todo caso, non poderán superarse os seis meses nesta situación.

Artigo 7.- Procedemento de acceso á prestación do servizo en réxime de Teletraballo

7.1 As persoas interesadas en acceder á prestación do servizo en réxime de teletraballo solicitarano por escrito, segundo modelo facilitado polo servizo de RR.HH.

7.2 Darase coñecemento á Comisión de seguimento do presente Regulamento de todas as solicitudes presentadas, as porcentaxes de teletraballo concedida a cada solicitude, as denegacións, así como os distintos informes que motivan as devanditas concesións e denegacións.

Artigo 8.- Criterios de autorización

8.1 Cando houbese varias persoas que desexen prestar o servizo mediante traballo non presencial, pertenzan á mesma unidade de traballo e por cuestións de organización administrativa non fose posible autorizar a todas a modalidade de traballo na porcentaxe solicitada, reducirase progresivamente en 10 puntos porcentuais as solicitudes máis altas, na procura de cumprir co principio de equidade no dereito ao acceso ao teletraballo.

8.2 Para aplicar a devandita redución, valoraranse as seguintes circunstancias, conforme ao baremo que se detalla a continuación, comezando a aplicarse sucesivamente ás persoas que obteñan peor resultado:

a) As Persoas vítimas de violencia de xénero terán a máxima prioridade, con nivel I. En caso de haber máis dunha persoa solicitante na mesma unidade administrativa nesta situación establecerase un sistema de rotación obrigatoria entre elas.

b) Por Conciliación da vida familiar e persoal coa laboral:

- O persoal que teña unha persoa ao seu cargo que teñan recoñecido un grado III de dependencia: terán máxima prioridade con nivel II. En caso de haber máis dunha persoa solicitante na mesma unidade administrativa con máxima prioridade nivel II, se terán en conta a suma del resto de puntos.

- O persoal que teña unha persoa ao seu cargo que teñan recoñecido un grado II de dependencia: 8 puntos.

- O persoal que teña unha persoa ao seu cargo que teñan recoñecido un grado I de dependencia: 4 puntos.

-Por ter descendentes a cargo, de acordo coa escala que se especifica:

De 0 a 3 anos: terán máxima prioridade con nivel II. En caso de haber máis dunha persoa solicitante na mesma unidade administrativa con máxima prioridade nivel II, se terán en conta a suma del resto de puntos.

Maiores de 3 a 6 anos: 8 puntos.

Maiores de 6 a 12 anos: 4 puntos.

-Ter que atender ou coidar a unha persoa familiar ata 2.º grado de consanguinidade ou afinidade, ou aínda de grado máis afastado si mediase convivencia, por ter dificultades de mobilidade ou padecer unha enfermidade grave continuada, acreditada por informe médico: 4 puntos.

- Por ser familia monomarental ou monoparental: 2 puntos.

- As persoas que estean en estado de xestación: 2 puntos.

c) Aspectos relacionados coa saúde laboral da persoa solicitante: discapacidades permanentes ou temporais.

-Ter recoñecido un grado de minusvalía igual ou superior ao 33 por cento, ou que teñan tal consideración nos termos que establece o Artigo 1.2 da Lei 51/2003, de 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade: 5 puntos.

-Alteración da saúde, que afecta á mobilidade, na que unha diminución dos desprazamentos contribuirá de xeito relevante a unha mellora da saúde, acreditado polo Servizo Médico: 4 puntos.

d) Distancia de desprazamento ao posto de traballo e volta ao domicilio ou dificultade para acceder a un servizo público de transporte: 0,5 punto por cada 10 Km. de distancia do domicilio ao posto de traballo, ata un máximo de 2 puntos.

e) Por estar realizando estudos regulados ou relacionados co posto de traballo: 1 punto.

f) Non ter unha autorización ou un recoñecemento de compatibilidade con outro posto de traballo ou actividade remunerada: 1 punto.

8.3 En caso de igualdade na puntuación total, tomarase como criterio a antigüidade no posto de traballo para o que se solicita o teletraballo e en caso de persistir o empate decidirá a antigüidade na función pública.

8.4 A desaparición das circunstancias obxecto de baremación que sexan tidas en conta para autorizar o teletraballo, haberá de comunicarse á xefatura do servizo ou persoa responsable a ao servizo de Recursos Humanos (RR.HH.) no prazo máximo de tres días.

Artigo 9.- Causas de denegación

9.1 As solicitudes das persoas para desempeñar os seus postos de traballo na modalidade de traballo non presencial mediante teletraballo denegaranse por algunha das seguintes causas:

a) Non concorrer na persoa solicitante algún dos requisitos de acceso ao teletraballo enunciados no artigo 4 deste Regulamento.

b) Por cambio de posto da persoa solicitante.

c) Por necesidades do servizo ou razóns organizativas, debidamente acreditadas mediante informe motivado da Xefatura do servizo ao que estea adscrita a persoa

teletraballadora e/ou o servizo de RR.HH. A Comisión de seguimento do presente Regulamento deberá dar o visto bo ao devandito informe.

9.2 Acreditada a concorrencia dalgunha das causas sinaladas anteriormente, o titular do servizo de RR.HH. ditará resolución motivada de denegación da solicitude de teletraballo.

Artigo 10.- Suspensión temporal ou Revogación

10.1 A autorización de prestación de servizo na modalidade non presencial poderá quedar sen efecto polas seguintes causas debidamente motivadas:

a) Por necesidades do servizo ou/e organizativas.

b) Por incumprimento dos obxectivos establecidos.

c) Por causas sobrevidas que alteren substancialmente as condicións e requisitos que motivaron a resolución de autorización.

d) Por limitacións nas infraestruturas tecnolóxicas ou a imposibilidade de garantir a conectividade no lugar de teletraballo.

e) Por non adoptar a persoa teletraballadora as medidas preventivas e correctoras recomendadas por Prevención de Riscos Laborais ou por negarse a permitir que o seu persoal efectúe as súas funcións de comprobación do cumprimento de ditas medidas.

f) Por non cumprir a persoa teletraballadora a normativa en materia de protección de datos de carácter persoal.

g) Por mutuo acordo entre as partes.

10.2 Na tramitación deste procedemento darase audiencia á persoa afectada e acreditada a concorrencia dalgunha das causas sinaladas neste artigo, trasladarase á Comisión de seguimento do presente Regulamento para a súa valoración e acordo excepto a causa recollida na letra g) onde só haberá que dar conta a dita Comisión.

No caso de que corresponda, o servizo de RR.HH. ditará resolución motivada de revogación ou suspensión temporal da prestación do servizo na modalidade de teletraballo.

10.3 A persoa teletraballadora poderá solicitar a finalización do teletraballo antes da data de fin prevista, comunicándoo cunha antelación de 15 días.

Artigo 11.- Equipamento

11.1 Para poder prestar servizo en réxime de Teletraballo haberá que dispoñer dun espazo de traballo adecuado ás funcións a desempeñar e conexión a internet co ancho de banda necesario, así como do resto de elementos informáticos e telemáticos necesarios para garantir a completa prestación do servizo a distancia, segundo ás especificacións que estableza a Deputación da Coruña.

Asemade, a persoa teletraballadora deberá comunicar ao seu servizo un número de teléfono de contacto no que se poida contactar durante a xornada laboral cando xurdan causas sobrevidas.

11.2 A Deputación deberá prover dos seguintes recursos tecnolóxicos:

- Equipo informático[1] cos compoñentes e características necesarias para teletraballar ou no seu defecto a pertinente compensación económica.

- Acceso ás aplicacións informáticas necesarias para teletraballar.

- Asistencia técnica necesaria para teletraballar.

11.3 A Deputación deberá establecer un mecanismo de compensación para coas persoas traballadoras que compense os custes derivados do establecemento do posto de traballo a distancia.

A persoa teletraballadora recibirá unha compensación mensual proporcional ao tempo de traballo que exerza a distancia por un importe equivalente a unha quinceava parte do Salario Mínimo Profesional (SMI) mensual. En caso de que a Deputación opte por non subministrar equipo informático á persoa teletraballadora, deberá realizar unha compensación inicial por un importe equivalente a unha sétima parte do SMI mensual.

O mecanismo de compensación dotarase economicamente a través do Capitulo II dos orzamentos xerais da Deputación da Coruña, sempre e cando a súa inclusión cumpra co disposto na Lei de orzamentos xerais do Estado do exercicio correspondente e a situación financeira da Deputación o permita. O importe da compensación poderá ser incrementado si así se acorda na Mesa Xeral de Negociación durante a negociación dos orzamentos anuais que afectan ao persoal.

Artigo 12.- Protección de datos de carácter persoal

A persoa teletraballadora, na prestación do servizo na modalidade non presencial, cumprirá a normativa en materia de protección de datos de carácter persoal e manterá a debida reserva respecto de os asuntos que coñeza, nos mesmos termos que no desenvolvemento das súas funcións na modalidade presencial.

Artigo 13.- Prevención de riscos laborais

13.1 Prevención de Riscos Laborais facilitará ao persoal que se acolla á modalidade de teletrabajo a avaliación de riscos da súa actividade, así como a formación e información necesaria en materia de seguridade e saúde laboral para evitar os riscos laborais ou, si son inevitables, minimizalos e dispoñer a aplicación das medidas preventivas necesarias.

13.2 As persoas acollidas á modalidade de teletrabajo deberán aplicar en todo caso as medidas previstas da súa avaliación de riscos, así como a formación e información facilitada por Prevención de Riscos Laborais, non só á súa actividade senón tamén ao deseño do seu posto de traballo, e así o farán constar mediante unha declaración responsable. No entanto, Prevención de Riscos Laborais proporcionaralles asistencia e asesoramento telefónico cando o precisen.

13.3 Igualmente, as persoas teletraballadoras poderán solicitar a Prevención de Riscos Laborais o exame do posto de traballo no seu lugar de teletraballo. Accederase a esa petición cando o Servizo considere que é necesaria esa presenza domiciliaria.

13.4 No caso de que Prevención de Riscos Laborais recomende adoptar medidas correctoras no posto de traballo, será responsabilidade do persoal teletraballador a sua

[1] *A Corporación deberá incluír no presente regulamento as especificacións técnicas concretas para cada posto que poderán ser modificadas por Resolución de presidencia previa información á Comisión de seguimento.*

implantación, sendo responsabilidade da Deputación provincial da Coruña a adquisición ou compensación económica dos medios necesarios.

13.5 Tras un período de tres meses teletraballando, realizarase unha Avaliación de Riscos Psicosociais, para valorar a incidencia destes riscos sobre a persoa teletraballadora e propoñer medidas correctoras. Coa finalidade de estruturar un proceso de melloras continuas das condicións do teletraballo.

Dita avaliación debe ter unha finalidade preventiva ao obxecto de adoptar medidas preventivas en orixe, unha vez realizada, convocarase o Comité de Seguridade e Saúde para darlle traslado dos resultados.

Artigo 14.- Formación

A Deputación provincial da Coruña organizará ou facilitará a asistencia a accións formativas para o persoal teletraballador, relativas ao desempeño da xornada de traballo non presencial, estas incidirán en materias tales como a protección de datos, a confidencialidade, os soportes telemáticos a empregar e a prevención de riscos laborais.

Nos períodos de teletraballo posteriores terase en conta a formación recibida con anterioridade. A persoa teletraballadora terá obrigación de recibir a formación á que fose convocado para ese efecto, salvo que razóns do servizo debidamente motivadas impedíseno.

Artigo 15.- Interpretación do Regulamento

Constituirase unha Comisión paritaria de seguimento para a interpretación e cumprimento do presente Regulamento.

Esta Comisión estará formada por representantes da Corporación e por representantes de todas as organizacións sindicais asinantes do acordo de Regulamento.

Todas as cuestións sobre a interpretación do presente Regulamento, examinaranse, interpretarán e resolverán na Comisión de seguimento.