

Dilluns, 1 d'agost de 2016

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ de 2 de juny de 2016, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental per als anys 2016-2019 (codi de conveni núm. 08100202142016)

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 3 de desembre de 2015 i d'acord amb el que disposen l'article 38 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 86/2016, de 19 de gener, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies; el Decret 98/2016, de 19 de gener, de reestructuració del Departament d'Empresa i Coneixement; i altres normes d'aplicació;

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 del Reial decret legislatiu 5/2015 abans esmentat,

Resolc:

- 1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental per als anys 2016-2019 (codi de conveni núm. 08100202142016) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials de Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

- 2 Disposar que el text esmentat es publiqui al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Transcripció literal del text signat per les parts.

ACORD REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL PER ALS ANYS 2016-2019.

PREÀMBUL.

Sempre que les circumstàncies legals i econòmiques ho permetin, les parts signatàries del present Acord manifesten la voluntat d'aplicar les mesures que corresponguin per tal de recuperar formalment les fites aconseguides, fruit d'anteriors negociacions col·lectives, que com a conseqüència de la legislació actual no poden aplicar-se.

Aquest acord de condicions laborals ha estat negociat pel Consell Comarcal i la representació del personal de la Corporació en un procés negociador marcat per la bona fe d'ambdues parts i respectant la legislació aplicable a la funció pública local.

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

Article 1. L'objecte.

Aquest Acord té per objecte la regulació de les condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Article 2. L'àmbit personal.

1. Aquest Acord s'aplicarà íntegrament al personal funcionari del Consell Comarcal del Vallès Occidental. Igualment, aquest Acord serà d'aplicació, en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació, amb excepció de tot allò que la Llei reservi al personal funcionari de carrera, al personal funcionari interí i al personal funcionari en pràctiques.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

2. Aquest Acord s'aplicarà íntegrament al personal laboral del Consell Comarcal del Vallès Occidental que tingui alguna de les vinculacions següents: per temps indefinit, indefinit fix, o temporal.

3. També és d'aplicació, amb les limitacions previstes a l'ordenament jurídic, al personal d'altres administracions públiques que puguin prestar serveis al Consell Comarcal del Vallès Occidental mitjançant un sistema de provisió o mobilitat.

4. En resten exclosos, el personal eventual de confiança i d'assessorament especial.

Article 3. La vigència i la denúncia.

1. Aquest Acord entrarà en vigor el dia de la seva publicació i mantindrà la seva vigència fins al 31 de desembre de 2019.

2. Si cap de les parts que concerten l'Acord en denuncia la vigència, s'entendrà prorrogat per períodes successius d'un any.

3. Ambdues parts s'emplacen a iniciar el mes d'octubre de cada any les negociacions per revisar aquest Acord i es comprometen a mantenir en aquest procés negociador un clima de respecte, confiança, discreció i bona fe negociadora, garantint el normal funcionament del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

4. En cas que s'efectuï denúncia, aquesta es realitzarà mitjançant comunicació escrita i certificada dirigida a l'altra part durant el mes de setembre. En el termini màxim de quinze dies des de la recepció de la comunicació, s'iniciaran les negociacions d'un nou acord.

Article 4. La vinculació i indivisibilitat de l'Acord.

1. Aquest Acord serà vinculant per les parts signants i tindrà un caràcter necessari i serà indivisible a tots els efectes.

2. Les condicions pactades en aquest Acord constitueixen un tot orgànic unitari i, als efectes de la seva aplicació, les condicions pactades seran considerades global i conjuntament vinculades a la totalitat. Per aquest motiu, no podran ser renegociades, modificades, reconsiderades o parcialment aplicades separatament del seu context. En aquest sentit, no serà possible aplicar només determinades parts de l'articulat sinó que s'haurà d'aplicar la integritat de l'Acord.

3. En cas que l'autoritat competent en l'exercici de les seves facultats, efectués el control de legalitat, i com a conseqüència d'aquesta actuació la jurisdicció competent anul·lés total o parcialment alguna de les clàusules o articles d'aquest Acord, ambdues parts hauran de negociar la totalitat o la parcialitat anul·lada amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat.

Article 5. La Comissió Paritària de Seguiment.

1. Amb l'objectiu d'examinar totes aquelles qüestions que es derivin de la vigència i aplicació d'aquest Acord, es constituirà una Comissió Paritària de Seguiment que iniciarà les seves actuacions, en el termini d'un mes a partir del moment en què el present Acord tingui vigència per primer cop.

2. Aquesta Comissió Paritària estarà constituïda pels mateixos membres de la mesa de negociació col·lectiva, formada pels representants del personal i la Direcció del Consell Comarcal.

3. Correspondrà a aquesta Comissió l'exercici de les funcions d'interpretació, seguiment i vigilància del desenvolupament d'aquest Acord, així com la conciliació en els conflictes o discrepàncies que puguin sorgir en el decurs de la seva aplicació.

4. La Comissió Paritària de Seguiment es reunirà les vegades que calgui a petició de qualsevol de les parts i com a mínim dues vegades a l'any. Els seus acords hauran de ser adoptats per unanimitat. En la seva primera reunió de constitució s'acordaran les seves normes de funcionament i la confecció de les actes.

5. Podran assistir a les reunions de la Comissió de seguiment assessors/ores per a cadascuna de les parts, amb veu però sense vot. Les reunions de la Comissió de seguiment es formalitzaran en les corresponents actes.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

6. En cas de manca d'acord en el sí de la comissió sobre la interpretació o aplicació, ambdues parts negociadores acordaran de manera expressa i voluntària sotmetre la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), a petició de qualsevol de les parts.

Article 6. Les condicions més beneficioses.

1. Es mantindran a títol individual les condicions de treball que superin allò previst en aquest Acord i que hagin estat reconegudes abans de la seva entrada en vigor.

2. Si durant la vigència d'aquest Acord es produís, per reestructuració, algun canvi a les dependències del centre de treball, la modificació esmentada garantirà les relacions laborals amb total respecte a les diferents condicions individuals i/o col·lectives expressament reconegudes al personal afectat, i també garantirà l'estabilitat en el lloc de treball.

3. Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord o norma jurídica (Llei, Reglament, disposició) anterior a l'entrada en vigor d'aquest instrument col·lectiu que no vulneri l'ordenament jurídic.

4. L'aplicació de les disposicions legals futures de qualsevol naturalesa que impliquin variació de les condicions d'aquest instrument col·lectiu, es negociarà l'aplicació d'aquelles matèries que siguin objecte de negociació col·lectiva en el marc de la Comissió de Seguiment.

Article 7. L'organització del treball.

1. L'organització del treball és competència del Consell Comarcal del Vallès Occidental per mitjà del seus òrgans de govern i direcció, sens perjudici dels drets de participació, consulta i negociació que la legislació i aquest Acord reconeixen a les persones representants de les empleades i empleats públics.

TÍTOL II. CONDICIONS DE TREBALL.

Capítol I. La jornada de treball.

Article 8. La jornada general.

1. La jornada de treball ordinària és la que s'estableixi en el marc de legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic o, en el seu defecte, la que s'estableixi en el marc normatiu català de referència. En tot cas, s'entén que la jornada anual és l'equivalent a 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal de mitjana en còmput anual.

2. Qualsevol modificació legal en la determinació de la jornada anual de treball serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

3. S'entén per jornada de treball anual ordinària el resultat de restar als 365 dies anuals el nombre de dies de vacances, el nombre de dies de festius oficials del calendari laboral i el nombre de dissabtes i diumenges de l'any. El nombre de dies resultant s'ha de multiplicar per la jornada diària establerta amb caràcter general (7,5 hores), que donarà, com a resultat, la jornada anual efectiva. En tot cas, la jornada anual resultant mai no superarà la que l'Administració general de l'Estat determini per al seu personal, i que queda establerta en 1.642 hores/any, de les quals:

- 30 hores es destinaran per a cada empleada o empleat públic a activitats formatives en funció de les necessitats de cada servei, l'aplicació de les quals, el seu desenvolupament i justificació, serà objecte de tractament en el sí de la Comissió de Formació.

4. No es consideraran com a dies feiners els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'estableixin per als horaris específics.

5. El personal adscrit a serveis amb horaris específics haurà d'adaptar la realització de la seva jornada al funcionament habitual d'aquest serveis.

6. Quan les necessitats del servei requereixen crear un nou horari a un lloc de treball o crear un lloc de treball amb horari diferent se li traslladarà amb la corresponent audiència als representants del personal amb la justificació tècnica corresponent.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

7. El personal que per motius de conciliació de la seva vida laboral i familiar tingui la necessitat d'establir un horari diferent de l'estipulat com a horari comú, prèvia autorització de recursos humans i sempre que es garanteixin les necessitats del servei, es podrà concedir establint una flexibilitat horària que no podrà superar, en qualsevol dels casos, els trenta minuts.

Article 9. El temps de treball efectiu.

1. Es considera com a temps de treball efectiu, el temps necessari per a recollir, ordenar o guardar els materials i els estris de treball.

2. Dins del concepte de temps de treball efectiu, es consideraran compresos aquells temps de la jornada ordinària de treball que es destinin a pauses reglamentades, desplaçaments i altres interrupcions derivades de normes de seguretat i salut o de la pròpia organització del treball.

Article 10. Les modalitats de jornada.

1. La jornada de treball de les empleades i empleats públics pot ser ordinària o especial.

2. La jornada ordinària és aquella que consisteix en la prestació de serveis durant 37,5 hores de mitjana setmanal en còmput anual. I la jornada especial és aquella que sigui superior o inferior a la jornada ordinària.

3. La distribució de la jornada pot ser segons alguna de les modalitats següents:

4. Ordinària: en què les 37,5 hores setmanals de mitjana anual es desenvolupen de manera habitual i ordinària en horari de matí, tarda o nit, els dies laborables.

5. Partida: és la que es presta de dilluns a divendres en horari de matí i tarda.

Article 11. El règim de dedicació.

1. S'entendrà que un lloc de treball és de "dedicació horària plena" quan l'horari que té assignat comporta una major dedicació horària, sempre que aquesta dedicació sigui superior a l'establerta amb caràcter general com a ordinària i que també tingui autoregulació horària.

2. S'entendrà que un lloc de treball és de "dedicació exclusiva" quan l'horari que té assignat comporta una major dedicació horària, sempre que aquesta dedicació sigui superior a l'establerta amb caràcter general com a ordinària, que també tingui autoregulació horària i estigui subjecta a una incompatibilitat.

Article 12. Les modalitats de dedicació no ordinàries.

1. Les dedicacions no ordinàries poden ser alguna de les següents o una combinació:

a) Major dedicació: és l'establerta per a aquells llocs de treball en què existeix una variació de la dedicació en termes quantitativus, coneguda i planificada, i que consisteix en la realització d'una jornada setmanal superior a l'ordinària de forma continuada i estructural.

b) Disponibilitat: és l'establerta per a aquells llocs de treball on els seus ocupants han d'estar localitzables i al servei del Consell Comarcal del Vallès Occidental, fora de l'horari de treball general. Aquesta disponibilitat pot donar-se com a conseqüència de situacions excepcionals o circumstàncies organitzatives especials, sense que es pugui al·legar l'esgotament de la jornada ordinària com a causa de la no prestació del servei.

Es distingeixen dues tipologies de disponibilitat:

a) Completa: és l'establerta per a aquells llocs de treball on la persona que l'ocupa ha d'estar localitzable i al servei del Consell Comarcal del Vallès Occidental, les 24 hores del dia, incloent-hi els caps de setmana i els festius; i en què se li pugui requerir, si escau, la presència efectiva al lloc de treball.

b) Parcial: és l'establerta per a aquells llocs de treball on la persona que l'ocupa ha d'estar localitzable i al servei del Consell Comarcal del Vallès Occidental durant els dies laborables que integren la seva jornada ordinària de treball; i en què se li pugui requerir, si escau, la presència efectiva en el lloc de treball.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Article 13. La flexibilitat horària d'entrada i de sortida.

1. Es reconeix el dret de les empleades i empleats públics a adaptar la duració i la distribució de la jornada de treball per fer efectiu el seu dret a la conciliació de la vida personal, familiar i professional. En aquest sentit, es reconeix amb caràcter general, excepte en aquells casos en què es pugui produir un perjudici en la prestació del servei públic, un marge de flexibilitat horària d'una hora en l'entrada i en la sortida que s'haurà de recuperar en la mateixa setmana i proporció.

2. Igualment, també es podran establir, per acord amb la representació de les empleades i empleats públics, una organització de determinats serveis amb una major flexibilitat horària sempre que no es perjudiqui la qualitat del servei i que siguin possibles els corresponents instruments de gestió i control.

Article 14. El calendari laboral.

1. Dins del darrer trimestre de cada any, el Consell Comarcal del Vallès Occidental determinarà, prèvia negociació amb els/les representats legals de les empleades i empleats públics, el calendari laboral en funció del nombre de dies festius oficials aprovat per l'Estat i la Generalitat de Catalunya. En aquest calendari constarà també els diferents horaris dels serveis i la distribució de l'horari de treball de cada lloc, que serà establert en funció de les necessitats particulars de cada servei i la seva adequació a les demandes ciutadanes sens perjudici de les mesures que es puguin adoptar per a promoure la conciliació de la vida laboral i personal.

2. Un cop aprovat, s'exposarà al tauler d'anuncis o la intranet corporativa per al coneixement del personal.

3. Les empleades i els empleats públics gaudiran els dos dies que els pertoquen com a festes locals, entre les establertes com a festa d'estiu pels municipis de Sabadell i Terrassa.

4. Es negociarà la distribució dels dies de treball sense superar mai la jornada en còmput anual de 1.642 hores.

Article 15. Les hores realitzades fora de la jornada.

1. Com a mesura per a cercar unes condicions d'ocupació de qualitat al sector públic local de Catalunya, les parts signatàries d'aquest Acord coincideixen en la necessitat d'organitzar la prestació dels serveis comarcals per tal de reduir al màxim les hores realitzades fora de la jornada ordinària de treball. En aquest sentit, es suprimeixen completament les hores realitzades de forma habitual fora de la jornada general de treball.

2. Es reduiran al mínim imprescindible les hores que s'hagin de realitzar fora de la jornada habitual, excepte aquelles que s'hagin de destinar a prevenir o reparar sinistres o altres danys que ocasionin perjudicis greus a la comunitat.

3. Excepte en aquells casos d'extraordinària i urgent necessitat o de força major, amb caràcter preceptiu i amb anterioritat a la seva realització, el/la cap o coordinador/a de l'Àrea a qui estigui vinculat l'empleada o empleat públic elaborarà una proposta d'informe on motivarà la realització, la previsió dels serveis a realitzar i el temps que es necessitarà per dur-los a terme.

4. El Consell Comarcal del Vallès Occidental es compromet a realitzar de forma trimestral un informe detallat del nombre d'hores extraordinàries o serveis extraordinaris realitzades en el cas de l'apartat 3 d'aquest article, com també les mesures adoptades per a reduir-les en un futur.

5. Les hores realitzades fora de l'horari habitual de treball i a demanda expressa de la direcció, es compensaran amb temps de descans equivalent a una hora i trenta minuts per cada hora realitzada excepte en aquells casos en què, per necessitats de servei, no sigui possible i que es compensaran econòmicament.

6. El nombre d'hores que cada empleada o empleat públic pot realitzar fora de la jornada habitual de treball no superarà el límit de 80 hores anuals si la jornada que realitza és normal, o la part proporcional que li correspongui realitzar si té una jornada inferior, llevat dels casos d'excés d'hores realitzades per tal de prevenir o reparar sinistres i/o altres danys extraordinaris i urgents, o esdeveniments extraordinaris en els serveis.

7. Les compensacions econòmiques o de descans, seguiran els criteris següents:

a) Cada hora realitzada i autoritzada fora de la jornada de treball establerta donarà dret a rebre, amb caràcter general, una compensació econòmica o de descans, per valor d'una hora i trenta minuts.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

b) Quan aquestes hores es realitzin en horari festiu o nocturn es compensaran amb una hora i tres quarts per cada hora realitzada.

c) Dues hores i mitja en cas que sigui festiva i nocturna;

8. L'empleada o empleat públic escollirà les dates per fer efectius els descansos compensatoris a què té dret, previ acord amb el/la cap o coordinador/a de l'Àrea al qual estigui adscrita o adscrit. En tot cas, n'haurà de gaudir dins del trimestre natural en el qual es realitzin i no podran agregar-se, ni als períodes de vacances, ni als torns establerts anualment per Setmana Santa i Nadal.

9. Els descansos compensatoris establerts en aquest article seran considerats, a tots els efectes, com a períodes de treball efectiu.

10. S'entendrà com a hora festiva o nocturna des de les 22.00 hores del divendres fins a les 6.00 hores del dilluns i els dies declarats com a festes oficials per l'Estat, la Generalitat o per l'ens local.

11. Les hores extraordinàries i serveis extraordinaris es computaran mensualment i s'abonaran en la nòmina del mes següent.

Article 16. Control de presència.

1. Totes les empleades i empleats que hagin de fitxar, ho faran amb el sistema control de presència que s'estableixi per la Corporació, en els supòsits següents:

a) En començar i finalitzar la jornada laboral.

b) En sortir i entrar quan, per raons justificades i amb la corresponent autorització, hagin d'absentar-se del lloc de treball (visites mèdiques, permisos en general i gestions de feina).

c) En començar i finalitzar el temps de descans diari.

2. Les absències al treball seran comunicades directament a la persona responsable del servei al que estiguin adscrits o en el seu defecte al Servei de Recursos Humans de l'Àrea de Serveis Generals.

Capítol II: Els descansos i les festes.

Article 17. El descans diari i interdiari.

1. Les empleades i empleats públics que realitzin un horari diari continuu o discontinuu de 6 hores o més gaudiran d'una pausa de 30 minuts diaris, computables com a treball efectiu. Els 30 minuts de pausa que no s'hagin utilitzat no es podran compactar per ser compensats en cap còmput horari setmanal o mensual.

2. Quan es tracti de llocs de treball unipersonals, s'arbitraran els mecanismes organitzatius adients per a possibilitar-ne l'ús.

3. Qualsevol que sigui el règim d'organització del treball, entre el finiment d'una jornada i el començament de la següent, com a mínim, hi haurà 12 hores.

Article 18. El descans setmanal.

1. Les empleades i empleats públics tindran dret a un període mínim de descans setmanal de dos dies ininterromputs que, normalment, es correspondrà amb el dissabte i el diumenge excepte en aquelles dependències, activitats o serveis que s'hagin d'organitzar per torns de treball. En aquests casos, el Consell Comarcal del Vallès Occidental, establirà un altre règim de descans laboral un cop escoltada la representació dels empleats públics, tenint en compte el següent:

a) El descans corresponent a les empleades i empleats públics que realitzin treballs en diumenges o dies festius, es traslladarà a un altre dia de la setmana immediatament anterior o posterior.

b) A aquests efectes, es considerarà diumenge o festiu el temps que va entre les 22 hores del dia de la vigília i les 22 hores del dia festiu.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Article 19. Les vacances.

1. Amb caràcter general el període de vacances retribuïdes per al personal al servei del Consell Comarcal serà de 22 dies laborables o dels dies que en proporció correspongui si el temps transcorregut en la situació de servei prestats en el Consell Comarcal és inferior a un any.

2. Aquests dies, que es computaran com a dies hàbils, s'hauran de gaudir durant el mes d'agost a excepció de l'aplicació de la resolució de gerència que, prèvia audiència als representants del personal, determinarà els serveis mínims i imprescindibles que durant el mes d'agost s'hauran de cobrir. El personal afectat per l'esmentada resolució podrà gaudir el seu període de vacances durant els mesos de juliol o setembre en les mateixes condicions que la resta de personal.

No obstant això, a sol·licitud de la persona interessada, es podran sol·licitar altres períodes de l'any i s'atorgaran o no, d'acord amb les necessitats dels serveis i amb l'autorització prèvia dels seus coordinadors o coordinadores d'Àrea que hauran d'avaluar la seva viabilitat. En tot cas, la data límit per gaudir-les serà el 31 de desembre de cada any.

3. Mentre no es decideixi el contrari i les instal·lacions del Consell Comarcal restin obertes durant el mes d'agost, cada empleada o empleat públic, de manera individual, podrà disposar el fraccionament del seu període de vacances en un màxim de 2 torns. En aquest cas serà obligatori el gaudi de 17 dies durant el mes d'agost i els 5 dies restants es podran fer durant els mesos de juliol o setembre.

4. Als efectes previstos en aquest article no es consideraran com dies laborals els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'estableixin per als horaris especials.

5. Per a establir els corresponents torns de gaudi de les vacances anuals, es confeccionarà el calendari o pla de vacances del personal amb 2 mesos d'antelació mínima al seu inici, i en tot cas abans del 15 de maig de cada anualitat. El Pla de vacances, només podrà ésser modificat en casos justificats.

6. Quan més d'una persona del mateix servei i/o Àrea vulgui gaudir de les vacances en el mateix període, i per necessitats del servei això no fos possible, s'estableixen com a criteris per determinar la preferència un sorteig. Amb posterioritat i en anys successius, la preferència s'establirà de manera rotatòria.

7. Cap empleada o empleat públic de la Corporació no podrà iniciar el període de vacances si es troba en situació d'incapacitat laboral transitòria o llicència per maternitat o paternitat amb anterioritat a la data d'inici. En tot cas, podrà gaudir del seu període de vacances dins dels dotze mesos següents a comptar des del dia de la incorporació al treball, amb independència de la finalització de l'any natural a què correspongui les vacances pendents i d'acord amb les necessitats del servei.

Així mateix, en cas de produir-se la baixa durant el període de vacances, aquest quedarà interromput fins que l'empleada i empleat públic obtingui l'alta mèdica, moment en què podrà reprendre-les. En qualsevol cas, la determinació de les dates concretes per gaudir de les vacances ajornades o interrompudes per situació d'incapacitat temporal, s'ha d'establir segons les necessitats del servei.

8. Qualsevol variació que es produeixi per necessitats del servei sobre el Pla de vacances ja aprovat a una empleada o empleat públic, donarà dret a percebre compensació econòmica pel perjudici causat com a conseqüència del referit canvi, amb aportació de justificants, i sempre i quan la resolució de gerència sobre les vacances sigui de data anterior a la despesa generada.

9. Les empleades i empleats públics que hagin complert els anys d'antiguitat en l'administració pública que s'indiquen, tindran dret, a l'empara d'allò que estableix la Disposició Addicional 14a. del Text Refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre (TREBEP), a gaudir dels següents dies de vacances anuals:

Per quinze anys de servei: 23 dies hàbils de vacances.

Per vint anys de servei: 24 dies hàbils de vacances.

Per vint-i-cinc anys de servei: 25 dies hàbils de vacances.

Per trenta o més anys de servei: 26 dies hàbils de vacances.

10. Les vacances no gaudides durant el període que correspongui, no donarà dret a indemnització.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Capítol III. Els permisos i llicències.

Article 20. El règim jurídic.

1. Els permisos a què tenen dret les empleades i empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa bàsica de règim local, el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), la resta de la normativa bàsica de funció pública, i la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya.

Article 21. La petició i la concessió.

1. Excepte casos excepcionals degudament justificats, la petició de permisos i llicències s'haurà de formular mitjançant escrit amb 48 hores d'antelació, per tal que l'òrgan competent pugui resoldre adequadament la sol·licitud i planificar el servei, de conformitat amb el coordinador/a d'Àrea. Aquesta comunicació es farà sens perjudici de l'obligació de la persona beneficiària de justificar el permís o la llicència dins del termini màxim de cinc dies del finiment del permís.

2. L'òrgan que tingui atribuïda la competència per concedir permisos i llicències en cap cas podrà denegar les peticions degudament justificades que es formulin amb l'antelació deguda llevat que, per les necessitats del servei públic, no sigui possible el seu gaudiment, la qual cosa s'haurà de motivar. Així mateix, l'òrgan competent tampoc podrà demorar-ne la resolució de forma que, quan es concedeixin, no resultin possibles o d'utilitat per la persona sol·licitant.

3. La concessió dels permisos i les llicències en funció de la seva naturalesa està subordinada, en tot cas, a les necessitats del servei.

Article 22. Els permisos retribuïts.

1. Les empleades i els empleats públics tindran els permisos retribuïts següents:

a) El permís per a assumptes personals de què poden disposar les empleades i empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord és de 6 dies per cada any complet de servei o la part proporcional que correspongui en els casos de reducció de jornada o quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any.

El dies de permís per assumptes personals es podran gaudir durant tot l'any i com a molt fins el 15 de gener de l'any següent. L'autorització d'aquests dies estarà supeditada, en tot moment, al correcte funcionament del servei i, en cap cas el seu gaudiment es podrà acumular amb el període de vacances d'estiu.

S'estableixen dos dies addicionals l'any de permís per a assumptes personals al complir el sisè trienni, i s'incrementa, com a màxim en un dia addicional més per cada trienni complert a partir del vuitè.

S'estableix un dia per atendre els assumptes derivats de temes de conciliació personal i familiar. El gaudi d'aquest dia es podrà fer en fraccions mínimes d'una hora.

Amb caràcter general s'estableix un màxim de 4 dies per torn, pel gaudiment alternatiu d'assumptes particulars durant els períodes de Setmana Santa i Nadal.

Els dies 24 i 31 de desembre es declaren com a dies de permís retribuït, amb el ben entès que si qualsevol empleada o empleat públic com a conseqüència de l'aplicació dels torns anteriors, hagués de treballar algun d'aquest dies, tindria dret a gaudir d'uns altres dies diferents de descans, dins dels mateix període establert de Nadal. En cap cas aquests tindrien la consideració de "festius".

b) El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat té una durada de tres dies hàbils. Aquest permís és ampliable a cinc dies si el fet es produeix en l'àmbit territorial fora del municipi de residència de l'empleada o empleat públic. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables. S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari degudament acreditat. En cas d'intervenció quirúrgica, els dies es poden sol·licitar per ser gaudits des del moment del fet causant i dins el període màxim de 5 dies laborables des de l'ingrés hospitalari. Quan la intervenció quirúrgica no generi ingrés hospitalari i faculti un repòs domiciliari el permís serà el dia de la intervenció.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Documentació acreditativa: Acreditació del parentesc; Acreditació de la defunció del familiar; Acreditació del centre on ha tingut lloc la causa, de l'hospitalització i/o intervenció quirúrgica del familiar i/o l'ingrés en urgències de 24 hores com a mínim del familiar; Certificat expedit per un/a professional que acrediti la malaltia greu.

c) El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos dies hàbils. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix en l'àmbit territorial fora del municipi de residència de l'empleada o empleat públic. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a cinc dies hàbils. S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari. En cas d'intervenció quirúrgica, els dies es poden sol·licitar per ser gaudits des del moment del fet causant i dins el període màxim de 4 dies laborables des de l'ingrés hospitalari. Quan la intervenció quirúrgica no generi ingrés hospitalari i faculti un repòs domiciliari el permís serà el dia de la intervenció.

Documentació acreditativa: Acreditació del parentesc; Acreditació de la defunció del familiar; Acreditació del centre on ha tingut lloc la causa, de l'hospitalització i/o intervenció quirúrgica del familiar i/o l'ingrés en urgències de 24 hores com a mínim del familiar; Certificat expedit per un professional que acrediti la malaltia greu.

d) Per realitzar visites mèdiques de l'empleada o empleat públic, tant en l'àmbit de la seguretat social, com en l'àmbit privat, el temps indispensable i fins un màxim de 4 hores per visita.

Documentació acreditativa: Justificant mèdic on consti l'entrada i sortida de la visita mèdica.

e) El permís per matrimoni o per inici de convivència en el cas de les unions estables de parella té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els/les cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència. En el cas de les unions estables de parella, s'entendrà que s'inicia la convivència quan es compleixin els requisits fixats pel Codi Civil de Catalunya.

Documentació acreditativa: Acreditació del parentiu, fotocòpia del llibre de família, llibre de parella o certificat de convivència.

f) El permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada d'un dia d'absència del lloc de treball. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

Documentació acreditativa: Acreditació del parentiu i qualsevol mitjà de prova que acrediti el fet causant.

g) El permís per trasllat de domicili sense canvi de residència és d'un dia.

Si el trasllat és a un altra població distanciada fins a 30 quilòmetres del domicili de l'empleada o empleat públic: dos dies.

Si el trasllat és a una població entre 30 i 50 quilòmetres del domicili de l'empleada o empleat públic: tres dies.

Documentació acreditativa: Certificat de l'Ajuntament a on consti la data d'inscripció del nou domicili en el padró municipal d'habitants, o còpia de contracte de subministrament de serveis o de justificació de mudança.

h) El permís per a exàmens finals en centres oficials i per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores als centres esmentats durant els temps de la seva celebració. S'estableix una hora com a màxim per el desplaçament d'anada i un altre hora per el retorn a la feina.

Documentació acreditativa: Justificant d'assistència a les proves.

i) Les empleades i empleats públics que participin en oposicions o concursos-oposicions convocats pel Consell Comarcal disposaran de dos dies de llicència amb percepció de retribucions per concórrer a les proves.

j) El permís per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los. Es considerarà, a aquest efecte, com a deure inexcusable aquell l'incompliment del qual pot incórrer en responsabilitat, no pot ésser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment està determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

Documentació acreditativa: Justificant d'assistència.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

k) El permís per maternitat té una durada de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més en supòsits de discapacitat del fill, i per cada fill o filla a partir del segon, i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les sis primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.

En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional, el permís pot començar fins a sis setmanes abans.

La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

La progenitora o progenitor que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altra progenitora o progenitor gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció de la progenitora o progenitor que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva sense superar les setze setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut.

L'opció exercida per una progenitora o progenitor en iniciar-se el període de permís per maternitat en favor de l'altra progenitora o progenitor a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per aquell si s'esdevenen fets que facin inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o l'accident, o també l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables a la primera progenitora o progenitor.

Durant el gaudi d'aquest permís, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Documentació acreditativa: Certificat mèdic del naixement de la filla o fill. En el cas que el pare gaudeixi del permís haurà de presentar documentació acreditativa conforme la mare treballa i no gaudeixi d'aquest permís a l'empresa on presti el seus serveis.

l) El permís per adopció o acolliment internacional, si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de la menor adoptada o menor adoptat, pot ser de fins a dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit previst en aquest paràgraf, el permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, es podrà iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment. Durant el gaudi d'aquest permís, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Els supòsits d'adopció o acolliment, preadoptiu, permanent o simple, seran els reconeguts en el Codi civil i en el Codi civil de Catalunya. Però, en tot cas, l'acolliment simple haurà de tenir una durada no inferior a un any.

Documentació acreditativa: Documentació de l'adopció o acolliment. En el cas que el pare gaudeixi del permís haurà de presentar documentació acreditativa conforme la mare treballa i no gaudeixi d'aquest permís a l'empresa on presti el seus serveis.

m) El permís per naixement, adopció o acolliment, per a la progenitora o progenitor que no gaudeix del permís per maternitat: té una durada de cinc dies laborables consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement, o a l'arribada de la menor adoptada o menor adoptat acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills o filles i a quinze dies si en són tres o més.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Documentació acreditativa: Certificat mèdic que acrediti la data de naixement de la filla o fill, o certificat del Registre civil o còpia del llibre de família o figura inscrita la data de naixement; documentació acreditativa de l'adopció o acolliment de fills o filles (sentència judicial i resolució administrativa).

n) El permís de paternitat té una durada de 4 setmanes consecutives. Se'n pot gaudir des del finiment del permís per naixement de la filla o fill, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que finalitzi el permís per maternitat, o també immediatament després d'aquest permís. La progenitora o progenitor d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva de la filla o fill, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

Documentació acreditativa: Acreditació del parentiu; certificat de l'empresa del/de la cònjuge de no estar gaudint del permís. I en qualsevol dels casos resolució de concessió de la prestació de l'INSS.

o) El permís per a atendre filles o fills prematurs que hagin d'ésser hospitalitzats a continuació del part: es tindrà dret a un permís que s'ampliarà tants dies com el nou-nat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

Documentació acreditativa: Acreditació del parentiu informe mèdic del naixement i hospitalització.

p) El permís per a atendre filles o fills discapacitats, per part dels progenitors amb fills discapacitats, consisteix a gaudir conjuntament de permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites als centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on la filla o fill discapacitat rep atenció.

Documentació acreditativa: acreditació del parentiu i certificat del centre educatiu o sanitari, amb constància de l'hora de la reunió o visita.

q) El permís prenatal, per a les dones embarassades, consisteix en el dret d'absentar-se del lloc de treball per a assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

Documentació acreditativa: certificat del centre sanitari, amb constància de data i hora i justificant de la impossibilitat de realitzar-la fora de la jornada de treball.

r) El permís per dur a terme tràmits administratius en relació amb l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

Documentació acreditativa: Certificat del centre sanitari, amb constància de data i hora i justificant de la impossibilitat de realitzar-la fora de la jornada de treball i document acreditatiu del centre administratiu de tramitació d'adopcions o acolliment.

s) El permís per a situacions de violència de gènere per a les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball consisteix en el dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

Documentació acreditativa: Sentència judicial o qualsevol mitjà de prova documental que acrediti la situació de violència de gènere.

t) El permís de flexibilitat horària recuperable consisteix en l'absència del lloc de treball per un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites, intervencions quirúrgiques mèdiques no contemplades en l'art. 22 o proves, d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables de les filles o fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana, l'anterior o la següent en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquest permís pot ésser puntual o periòdic.

Documentació acreditativa: Acreditació del parentiu i certificat del centre sanitari o docent amb constància de data i hora.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Article 23. Les llicències retribuïdes.

1. Es poden concedir llicències per a realitzar estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del/de la cap o coordinador/a de la unitat orgànica a la qual l'empleada o empleat públic presta els seus serveis. Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració, l'empleada o empleat públic té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès correspon als òrgans competents de la corporació en matèria de personal.

Article 24. Els permisos i llicències no retribuïdes.

1. El permís sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat és per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

2. Es poden concedir llicències per assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei.

3. Es poden concedir llicències no retribuïdes per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual l'empleada o empleat públic presta els seus serveis, en cas que no siguin d'interès propi de l'Administració. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.

Capítol IV. Les reduccions de jornada.

Article 25. El règim jurídic.

1. Les reduccions de jornada a què tindran dret les empleades o empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa bàsica de règim local, el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la restant normativa bàsica de funció pública, i la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya.

2. Qualsevol modificació legal en la seva configuració i/o regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.

3. Les reduccions de jornada establertes per la Llei són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

4. No es pot concedir la reducció de jornada a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

Article 26. La reducció de la jornada amb la reducció proporcional de les retribucions.

1. Les empleades i empleats públics poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

a) Per tenir cura d'una filla o fill menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.

b) Per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.

c) Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeixi ésser autònom, o que requereixi dedicació o atenció especial.

Documentació acreditativa: Per tenir cura d'una filla o fill menor de sis anys: acreditació del parentiu; declaració del cònjuge de no estar gaudint-lo i de tenir coneixement de la petició; informe de vida laboral del/ de la cònjuge i certificat de l'empresa de no estar gaudint el permís. Per tenir cura d'una persona amb discapacitat: acreditació del parentiu; certificat de discapacitat emès per l'ICASS o entitat pública corresponent fora de Catalunya i informe de vida laboral del familiar, si escau.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Article 27. La reducció de jornada per lactància.

1. El permís per lactància d'una filla o fill menor de 12 mesos és d'una hora diària d'absència del lloc de treball. Aquest es pot substituir per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple, el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora.

2. A petició de la interessada o interessat, les hores del permís de lactància es poden compactar per gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei.

3. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per qualsevol dels progenitors en el cas que ambdós treballin.

4. Aquest tipus de reducció de jornada no comporta disminució de retribucions.

Documentació acreditativa: Acreditació del parentiu i certificació de l'empresa de l'altra progenitora o progenitor conforme treballa i no es troba gaudint del permís.

Article 28. La reducció de jornada per cura de filla o fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu.

1. La cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, de la filla o fill menor d'edat afectat per càncer o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent, acreditat per l'informe del servei públic de salut o, en el seu cas, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que la menor o la menor compleixi els 18 anys, dóna dret a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres.

2. Quan concorrin en els dos progenitors o progenitores (adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent) les circumstàncies necessàries per a tenir dret a aquest permís pel mateix subjecte i fet causant, l'empleada o empleat públic tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la jornada de treball, sempre que l'altra progenitora o progenitor (adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent) no cobri les seves retribucions íntegres per mitjà d'aquest permís o com a beneficiari o beneficiària de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

3. Així mateix, en el cas que ambdós prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta podrà limitar l'exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei.

Documentació acreditativa: Acreditació del parentiu i edat de la menor o del menor, informe mèdic de la malaltia i necessitat de cura; informe de vida laboral de l'altra progenitora o progenitor; certificat de l'empresa de l'altra progenitora o progenitor d'estar o no en situació de reducció de jornada i, si ho està si hi ha reducció de les retribucions.

Article 29. La reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda.

1. Les empleades o empleats públics amb discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats, poden sol·licitar una reducció de jornada equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

2. Per a gaudir d'aquesta reducció de jornada, cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

Documentació acreditativa: Certificat de discapacitat, emès per l'ICASS o entitat pública corresponent de fora de Catalunya i informe mèdic justificatiu amb periodicitat o durada aproximada amb dates i horaris.

Article 30. La reducció de la jornada de les dones víctimes de la violència de gènere.

1. Per fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra, les empleades públiques tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució en els termes que, per a aquests casos, s'estableixi de comú acord entre El Consell Comarcal del Vallès Occidental i l'empleada pública, en tot casa aquesta reducció es situarà entre un terç o la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de les retribucions.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Documentació acreditativa: Sentència judicial o qualsevol mitjà de prova documental que acrediti la situació d violència de gènere.

Article 31. La reducció de la jornada per interès particular.

1. Es pot sol·licitar una reducció en relació amb la jornada ordinària o parcial, amb reducció proporcional de les retribucions, per interès particular. La seva concessió resta subjecta a les necessitats del servei.

Capítol V. Les excedències.

Article 32. El règim jurídic.

1. Les empleades o empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tindran dret a les excedències que estableixi, en cada moment, la normativa vigent en matèria de funció pública de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya, com també la normativa de règim local estatal i catalana.

2. Qualsevol modificació legal en la seva configuració i/o regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.

3. No es poden acumular dos períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si, durant el període d'excedència, un nou subjecte causant dóna dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.

4. L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que prestin llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa les persones interessades i si no afecta el funcionament dels serveis.

5. Les excedències per a tenir cura d'una filla o fill, o de familiars, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.

6. Si, un cop finalitzada la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària, la persona afectada no sol·licita el reintegració en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

7. En el cas d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que fineix l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar des del finiment de l'excedència, per a demanar-ne l'ampliació o per a reincorporar-se.

Article 33. L'excedència voluntària per a tenir cura d'una filla o fill menor de 3 anys.

1. Es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement, o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment. Aquesta excedència té una durada màxima de tres anys, a comptar des de la data del naixement, o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

2. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius.

3. Durant tot el període d'excedència, la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, en conserva els drets generals fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

4. El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració o que es promoguin en el marc de l'Acord de formació contínua de les administracions públiques (AFEDAP).

Documentació acreditativa: Acreditació del parentiu i edat de la filla o fill.

Article 34. L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars.

1. Es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

2. El període concret d'excedència es determina segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta excedència. Aquest període computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius.

3. Durant tot el període d'excedència, la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, en conserva els drets generals fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

4. El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració o que es promoguin en el marc de l'Acord de formació contínua de les administracions públiques (AFEDAP).

Documentació acreditativa: Acreditació del parentiu; acreditació emesa pel facultatiu del servei de salut del fet que el familiar no es pugi valer, amb valoració de durada estimada i informe de vida laboral del familiar.

Article 35. L'excedència voluntària per agrupació familiar.

1. Es pot concedir, sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant el període establert, a les empleades o empleats públics el/la cònjuge dels quals resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar acomplint un lloc de treball de caràcter definitiu com a personal funcionari de carrera o com a personal laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculades, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com a la Unió Europea o en organitzacions internacionals.

2. Qui estigui en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meritirà retribucions ni li serà computable el temps que estigui en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que li sigui aplicable.

Documentació acreditativa: Contracte de treball o certificat d'empresa del/de la cònjuge.

Article 36. L'excedència voluntària per violència de gènere.

1. S'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral sense haver d'haver de prestar un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible termini de permanència.

2. Durant els sis primers mesos, tindran dret a la reserva del lloc de treball que ocupessin; aquest període és computable als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social aplicable.

3. Quan les actuacions judicials ho exigissin, es podrà prorrogar aquest període per tres mesos, amb un màxim de divuit, amb idèntics efectes als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

4. Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència, la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si s'escau, les prestacions familiars per fill o filla a càrrec.

Documentació acreditativa: Sentència judicial o qualsevol altre mitjà de prova documental que acrediti la situació de violència de gènere.

Article 37. L'excedència voluntària per interès particular.

1. Es reconeix el dret al personal laboral, amb almenys un any d'antiguitat, a què li sigui reconeguda la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor de quatre mesos i no major de cinc anys. Aquest dret només podrà ser exercit una altra vegada pel mateix empleat públic si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència. En el cas del personal funcionari, es pot sol·licitar quan s'hagin prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques per un període mínim de cinc anys immediatament anteriors.

2. La concessió d'aquesta excedència resta subordinada a les necessitats del servei degudament motivades.

3. No podrà declarar-se quan a l'empleada o l'empleat públic se li instrueixi un expedient disciplinari.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

4. El personal que es trobi en aquesta situació no té dret a percebre retribucions ni li serà computable el temps de permanència en l'esmentada situació a efectes d'ascens, triennis i drets en el règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació.

5. Procedeix declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el pas a una situació diferent a la de servei actiu, s'incompleixi l'obligació de sol·licitar el reingrés al servei actiu en el termini establert reglamentàriament.

Article 38. L'excedència voluntària per incompatibilitat.

1. Es concedeix si les empleades o empleats públics es troben en situació de servei actiu en un altre cos o una altra escala de qualsevol de les administracions públiques o passen a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic, sempre que no els hi correspongui quedar en una altra situació i llevat que hagin obtingut l'autorització pertinent de compatibilitat, d'acord amb la legislació d'incompatibilitats.

2. L'òrgan competent pot concedir automàticament i d'ofici aquest tipus d'excedència.

Capítol VI. La Jubilació.

Article 39. Jubilació forçosa.

1. La jubilació forçosa es declararà d'ofici al complir el personal funcionari els seixanta-cinc anys d'edat.

2. Amb independència de l'edat legal de jubilació forçosa indicada a l'apartat anterior, l'edat de jubilació forçosa del personal funcionari inclòs en el Règim General de la Seguretat Social serà en tot cas, la que preveuen les normes reguladores de l'esmentat règim per a l'accés a la pensió de jubilació en la seva modalitat contributiva sense coeficient reductor per raó de l'edat.

Article 40. Prolongació de l'edat de jubilació.

Es pot sol·licitar el perllongament de la permanència en el servei actiu, com a màxim fins que es compleixin els 70 anys d'edat. La Corporació ha de resoldre l'acceptació o denegació de la prolongació, de forma expressa i motivada, en base a:

- a) L'aptitud per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball que s'ocupa.
- b) La conducta professional, el rendiment i/o assoliment d'objectius.
- c) Les circumstàncies derivades de la planificació i racionalització de recursos humans.

2. També la Corporació podrà resoldre de forma motivada la finalització del perllongament autoritzat.

Article 41. Jubilació anticipada.

1. L'empleada o empleat públic que compleixin els requisits legals, vigents en tot moment, podrà acollir-se a la jubilació anticipada. La Corporació dins del marc d'un pla d'ordenació de recursos humans podrà establir la possibilitat d'incentivar aquestes jubilacions.

2. La sol·licitud haurà de ser tramesa en el termini màxim d'un mes abans de la data de compliment de l'edat corresponent.

TÍTOL III. EL RÈGIM RETRIBUTIU I MILLORES SOCIALS.

Capítol I. Règim Retributiu.

Article 42. El règim retributiu.

1. L'increment retributiu de les empleades o empleats públics a qui se'ls apliqui aquest Acord serà el fixat anualment per les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat.

2. Mentre no es desenvolupi la legislació bàsica recollida al Capítol III –dels drets retributius- del Títol III del Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, l'estructura i el règim de les retribucions seran els establerts per la normativa aplicable a la funció pública local i, en particular, els que resulten del Reial decret 861/1986, de retribucions dels funcionaris de l'Administració local i del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals. En el cas que, durant la vigència d'aquest Acord, es modifiqui el sistema de retribucions, es duran a terme les adaptacions necessàries al nou marc normatiu vigent.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

3. Es reconeix el dret de les empleades i empleats públics locals a no ser discriminats retributivament per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o per qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Article 43. L'estructura de la retribució.

1. Les retribucions de les empleades o empleats públics tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública, classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

2. Retribucions bàsiques: són retribucions bàsiques el sou, els triennis i les pagues extraordinàries:

a) Sou: és la quantitat que es correspon amb el grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2 i, si escau, les diferents agrupacions professionals sense requisit de titulació que puguin crear-se) i la seva quantia serà la que es fixi anualment a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.

b) Triennis: consistents en una quantitat que es fixa a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any per a cada grup o subgrup de classificació professional per cada tres anys de servei.

c) Pagues extraordinàries: seran dues a l'any, per un import mínim, cadascuna d'elles, d'una mensualitat sencera: sou, triennis i complements. Es meritiran entre el mesos de juny a novembre, per la paga d'estiu i, entre els mesos de desembre a maig, per la paga de Nadal. Si el temps efectivament treballat fos inferior al període de meritació, se'n reduirà la part proporcional que correspongui. El període de meritació per a tot el personal coincidirà amb el que estableixen les normes vigents d'aplicació al règim retributiu dels funcionaris de l'Administració local i el pagament es farà efectiu amb les nòmines de juny i desembre.

3. Retribucions complementàries: són retribucions complementàries el complement de destinació, el complement específic, el complement de productivitat i les gratificacions per serveis extraordinaris o les hores extraordinàries:

a) Complement de destinació: retribueix el nivell del lloc de treball que es desenvolupa i consisteix en una quantia fixa per a cada nivell en què es classifiquen els llocs de treball (dels trenta existents a la normativa sobre funció pública). La seva quantia vindrà fixada, per a cada grup de classificació professional, a la Llei de Pressupostos generals de l'Estat de cada any. L'assignació a cada lloc de treball del nivell de destinació es realitzarà d'acord amb els intervals màxims i mínims establerts per a cada grup de titulació que fixa els requisits del lloc de treball, d'acord amb la taula següent:

GRUP	NIVELL CD
Grup A1	22 a 30
Grup A2	18 a 26
Grup C1	14 a 22
Grup C2	12 a 18
Agrupació professional	10 a 14

Aquests intervals comprenen tota l'escala possible entre el nivell inicial o de partida corresponent al lloc base de cada grup professional i el nivell màxim factible d'assolir en funció de les característiques concretes i exigències peculiars de cada lloc.

b) Complement específic: està destinat a retribuir les condicions particulars d'algun lloc de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat o les condicions en què es desenvolupa el treball (perillositat i/o penositat). Aquest complement ve determinat per la valoració de llocs de treball que acompanya la relació de llocs de treball. Ha de figurar a la relació de llocs de treball en el moment de la creació del lloc de treball. Aquest complement és de caire funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional en funció del lloc de treball assignat i que es produeixin efectivament les condicions de treball peculiars que comporten l'assignació del subfactor corresponent (prolongació de jornada, nocturnitat, bossa horària, etc.), per la qual cosa no tindrà en cap cas el caràcter de consolidable.

Aquest complement es detallarà en la nòmina de forma individualitzada i podrà desagregar-se en subfactors corresponents a condicions de treball específiques de cada lloc de treball, formant la suma de tots aquests el concepte únic de complement específic del lloc de treball.

c) Complement de productivitat: té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què l'empleada o empleat públic desenvolupa la seva feina. La quantia global la fixa el Ple de la corporació i la distribució individual la realitzarà la Gerència anualment.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Un cop l'any, abans que finalitzi la vigència de l'acord del Ple respecte al complement de productivitat, prèvia negociació amb la part social, el Consell Comarcal del Vallès Occidental, podrà plantejar la introducció d'una nova regulació respecte d'aquest complement i en els seus imports, sempre que ho permeti el marc normatiu vigent i hi hagi disponibilitat pressupostària.

d) Hores extraordinàries i serveis extraordinaris: tenen per objecte retribuir els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball. Té la consideració d'hora extraordinària cada hora de treball, degudament autoritzada, que es porti a terme de més, respecte de la durada màxima de la jornada ordinària de treball pactada en aquest Acord, realitzada de manera voluntària amb caràcter excepcional i sempre per a la realització de treballs urgents i imprevistos. Aquestes hores es compensaran conforme es determina a l'article 15.7 d'aquest mateix Acord.

Article 44. Pagaments de nòmines.

1. La data límit d'ingrés de la nòmina en el compte del personal serà el dia 28 de cada mes, amb l'excepció del més de febrer que serà el dia 26 i els mesos de paga extra (juny i desembre) en els que s'avançarà a data 22 de mes. Quan aquests dies coincideixin amb dissabte o festiu, la data límit d'ingrés serà el dia laborable immediatament anterior.

2. Les empleades o empleats públics podran sol·licitar avançaments de les seves retribucions per un import no superior al generat pel treball ja realitzat. Tret dels casos d'excepcionalitat, la nòmina de retribucions al personal de la Corporació es tancarà el dia 15 de cada mes.

Article 45. Fitxes descriptives i valoració de llocs de treball.

1. Durant la vigència del present acord, el Consell Comarcal per sí mateix o amb la col·laboració de la Diputació de Barcelona, elaborarà les fitxes descriptives de cada lloc de treball, que determinaran els àmbits generals i específics com la identificació, la dedicació horària, l'objectiu fonamental del lloc (llocs singulars), les funcions bàsiques, els requisits i el mèrits rellevants a considerar per a la seva provisió, els esforços físics, l'ambient de treball i els riscos possibles. Igualment, sempre i quan les circumstàncies econòmiques ho permetin el Consell Comarcal podrà proposar una valoració de llocs de treball si així ho estima necessari i/o a petició dels/de les representants del personal. El procediment i el resultat d'aquesta valoració serà auditat als representants dels treballadors prèviament a la seva aprovació per l'òrgan competent.

2. La valoració determinarà els nivells de destinació i el complements específics amb les seves modificacions, si cal, de cada lloc de treball.

3. Amb tot, si el sistema retributiu d'una empleada o empleat públic del Consell Comarcal, resultant de l'aplicació d'una nova valoració dels llocs de treball, o per la modificació de l'estructura actualment existent, o per aplicació del reglament de segona activitat que pugui aprovar-se, si fos el cas, comportés una minva del total de les retribucions anuals que habitualment percep, com a personal afectat tindrà dret a l'establiment d'un complement personal i transitori per valor de la reducció (CPT) fins a abastar la diferència, que serà absorbida progressivament per les retribucions complementàries provinents de qualsevol futura millora retributiva que es pugui produir.

4. En els casos que per aplicació d'una nova valoració dels llocs de treball o modificació de l'actualment existent, hi hagi personal que actualment té aplicat un complement personal transitori i que els correspongui aplicar un de nou, aquest segon s'afegirà al primer i la seva evolució seguirà la regla determinada al paràgraf anterior.

Article 46. Complement de productivitat per assistència.

1. El Consell Comarcal abonarà un complement de productivitat d'assistència a l'any de 300 EUR o la part proporcional al temps que hagi prestat els seus serveis al Consell Comarcal, a totes les empleades i empleats públics, que compleixin els objectius fixats de millora de la productivitat i reducció de l'absentisme laboral. Per tenir dret a aquesta paga es requereix tenir una antiguitat mínima de sis mesos d'estar en actiu en el moment d'efectuar-se la valoració.

2. La paga es meritara en dues fraccions equivalents i semestrals, corresponents als semestres anteriorment vençuts: de gener a juny pel primer fraccionament, i de juliol a desembre pel segon. La retribució per assistència es satisfarà el mesos de juliol i gener. Els còmputos semestrals són independents.

3. Aquesta productivitat es calcularà de manera individualitzada en funció de l'assistència efectiva al treball de l'empleada o empleat públic. En aquest sentit l'empleada o empleat públic que no s'hagi absentat del treball durant tot el semestre, amb un marge de tolerància establert de 45 hores, rebra íntegrament els 150 EUR del semestre. Contràriament perdran el dret a rebre dita paga les empleades o empleats públics que superin, durant el semestre, les 45 hores d'absència, establertes com a marge de tolerància, que serà repartida entre els treballadors el semestre següent.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

4. Per a la valoració de les assistències no es tindran en compte aquelles que es produeixin com a conseqüència de les baixes mèdiques degudes a accidents de treball, malalties professionals, intervencions quirúrgiques, baixes per maternitat o baixes per malalties comunes. Aquestes darreres sempre i quant no superin el 75 % del còmput de la jornada, subjecte a valoració durant el semestre.

5. Contràriament no es considerarà assistència efectiva al treball el temps que l'empleada o empleat públic gaudeixi d'una comissió de servei o excedència, o la superació de les 45 hores establertes en el paràgraf anterior pel conjunt dels permisos retribuïts contemplats en l'article 22 d'aquest acord i identificats en el mateix document amb els apartats com: b) c), d), f), g), h), i).

6. En el marc del que estableix l'article 3 d'aquest document, en contingut íntegre d'aquest article serà revisat cada mes d'octubre.

Article 47. Les indemnitzacions per raons de servei.

1. Les indemnitzacions per raons de servei són els imports que s'estableixen en cas que l'empleada o empleat públic hagi de desplaçar-se per motius relacionats amb el seu lloc de treball.

2. Les quantitats que s'abonaran per aquest concepte (dietes i desplaçaments) s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre funció pública, amb el criteri ordinari que tot desplaçament s'haurà de fer, sempre que sigui possible, amb transport públic i fent ús de la tarifa més econòmica.

3. En els desplaçaments que, per raó del servei, es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de l'empleada o empleat públic que es trasllada, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent reguladora de les indemnitzacions establerta al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, i a l'Ordre EHA/3770/2005, d'1 de desembre, així com l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fossin necessaris.

4. Per percebre l'import de la indemnització, l'empleada o empleat públic ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments signats pel seu responsable directe.

5. Al personal laboral li serà d'aplicació el règim d'indemnitzacions prevista al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig i a l'Ordre EHA/3770/2005, d'1 de desembre.

Article 48. Les retribucions en situació de malaltia.

1. En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes, la retribució mensual serà la següent: del primer fins al tercer dia, ambdós inclosos, el cinquanta per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat; des del dia natural quart fins al vintè, ambdós inclosos, un complement que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al setanta-cinc per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat; a partir del dia vint-i-unè, inclusivament, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

2. En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències professionals o accidents laborals, la retribució mensual serà la següent: la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

3. Les persones que es trobin en una incapacitat temporal d'una situació derivada de risc durant l'embaràs, hospitalització o intervenció quirúrgica, siguin víctimes de violència de gènere o pateixin algunes de les malalties greus que es descriuen a l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i el desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu o la normativa que en el futur la complementi o substitueixi, percebran, des del primer dia, un complement de la prestació econòmica de la Seguretat Social, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat. La Comissió de Prevenció i de Salut Laboral integrada per representants dels treballadors i els de la Corporació, valorarà la possibilitat d'incorporar nous casos que puguin sorgir en el futur relacionats amb aquesta qüestió.

4. Les absències per motius de salut de les empleades i empleats públics generaran l'obligació de lliurar un justificant mèdic de baixa o de indisposició emès pel facultatiu del Servei Públic de Salut. Aquests certificats s'hauran de lliurar a recursos humans en un termini màxim de tres dies des de la seva emissió.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

5. Les absències que no siguin justificades documentalment o la justificació de les quals es consideri insuficient o inadequada comporten la deducció proporcional d'havers, sens perjudici que puguin ésser constitutives de falta disciplinària.

6. L'article 9 i la disposició transitòria quinzena del Reial decret Llei 20/2012, de 13 de juliol, per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat publicat al Butlletí Oficial de l'Estat de data 14 de juliol de 2012, disposa, amb caràcter de legislació bàsica, uns límits màxims en què cada administració pública pot completar les prestacions per incapacitat temporal del personal de la seva administració pública així com, els supòsits que amb caràcter excepcional i degudament justificats es pugui establir un complement fins arribar al cent per cent de les retribucions.

Excepcionalment, es complementarà la prestació d'IT, des del primer dia de la baixa, fins arribar al 100% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes en el mes anterior a la baixa, en els supòsits que es detallen a continuació, i en aquest casos, s'haurà de presentar a més dels impresos de baixa mèdica, els següents justificants acreditatius al Servei de Recursos Humans de l'Àrea de Serveis Generals:

Supòsit	Justificació
Baixes mèdiques durant l'embaràs i maternitat.	Document mèdic acreditatiu
Baixes mèdiques derivades de violència de gènere, assetjament laboral, sexual i per raó de gènere.	Document mèdic acreditatiu
Hospitalització i/o intervenció quirúrgica hospitalària o ambulatoria.	Document mèdic acreditatiu
Malalties greus, d'acord amb el que determina el Reial Decret 2210/1995, de 28 de desembre i les de l'annex del Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol, i possibles actualitzacions que es puguin produir.	Document mèdic acreditatiu
Malalties infecto-contagioses que puguin repercutir negativament en la salut de la resta d'empleades o empleats públics.	Document mèdic acreditatiu
Baixes derivades de malalties cròniques	Document mèdic acreditatiu
Baixes per fractures o aquelles baixes que impossibilitin el desplaçament al treball, el desenvolupament al lloc de treball o immobilització perllongada de la persona.	Document mèdic acreditatiu
Situacions contemplades a l'article 6 del RD 1148/2011, de 29 de juliol.	Document mèdic acreditatiu
Els cinc primers dies a comptar des de la baixa mèdica per malalties contagioses per via aeròbica d'origen víric, bacterià o per fongs. Aquest supòsit tindrà caràcter excepcional com a màxim dues vegades a l'any.	Document mèdic acreditatiu
Les indisposicions d'un dia degudament justificades pel servei mèdic corresponent.	Document mèdic acreditatiu

7. Per evitar deduccions retributives indegudes, les repercussions econòmiques de les baixes comunicades en el mes en curs sense data de finalització en el moment de tancament de la nòmina, es veuran reflectides en la nòmina del mes posterior.

Per aquest motiu, caldrà portar la documentació acreditativa, si pot ser amb la mateixa baixa, o be, abans del dia 15 del mes següent al que es produeix la baixa.

8. No es considerarà un període de baixa nova quan es tracti d'una recaiguda de malaltia anterior, la qual cosa, haurà de constar en el informe emès pel servei mèdic corresponent.

9. La presentació dels documents acreditatius no eximeix a les empleades i empleats públics de sotmetre als controls mèdics que determini la Corporació. En cas contrari, es perd el dret al complement regulat en aquesta norma.

10. En els supòsits de dubte respecte a la documentació facilitada es resoldrà mitjançant el corresponent informe del personal mèdic designat per la direcció del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Capítol II. Millores socials.

Article 49. Defensa Jurídica, pòlissa de responsabilitat civil i accidents de circulació.

1. Defensa jurídica:

a) La Corporació es compromet a garantir l'assessorament, l'assistència i la defensa jurídica del personal emparat en el present Acord que siguin denunciats per tercers en l'exercici de les seves funcions. Quedaran excloses aquelles situacions en què l'empleada o empleat públic hagi actuat amb dol, negligència greu o mala fe provat per sentència judicial. En aquest cas, el Consell Comarcal podrà exigir al seu personal la responsabilitat en què hagin incorregut.

b) L'assistència i la defensa jurídica que es regula al present article serà duta a terme preferentment per aquells lletrats, lletrades o altres professionals que pugui designar el Consell Comarcal. En el cas que el personal emparat pel present acord volgués designar a altres lletrats, lletrades o professionals pel seu assessorament o defensa jurídica, hauran de disposar en tot cas del consentiment previ i per escrit del Consell Comarcal. En cas contrari, la Corporació no es veurà obligat a assumir els honoraris dels lletrats, lletrades o professionals que hagin estat lliurement designats. Si la sentència ferma fos absolutòria per l'empleada o empleat públic, el Consell Comarcal assumirà les despeses de defensa del lletrat o lletrada designat per l'empleada o empleat públic, malgrat no hagi estat designat inicialment fins el límit que es pugui determinar pel col·legi d'advocacia.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

2. Pòlissa de responsabilitat civil:

- a) La Corporació es compromet a subscriure una pòlissa d'assegurança per responsabilitat civil derivada de l'actuació del personal del Consell Comarcal, amb inclusió de les despeses de defensa i representació dels empleats, en causes civils i penals derivades de l'exercici del seu càrrec.
- b) La possible producció de danys per ús i circulació de vehicles amb motor de titularitat del Consell Comarcal, la cobriran les pòlisses d'assegurança dels vehicles corresponents, en les condicions establertes en les mateixes.
- c) El Consell Comarcal informarà als/a les representants del personal dels termes i condicions pactats al corresponent contracte d'assegurança.

Article 50. Assegurança per mort o incapacitat permanent total o parcial per accident.

1. El Consell Comarcal contractarà una pòlissa d'assegurança en favor del personal al seu servei, que garantirà les següents cobertures de conformitat amb els requisits i condicions que s'estableixin al contracte d'assegurança del qual es facilitarà còpia als/a les representants del personal (els imports seran proporcionals a la jornada ordinària de treball):

- a) Per mort derivada o no d'accident laboral: 30.000 EUR.
- b) Per invalidesa permanent absoluta derivada o no d'accident laboral: 40.000 EUR.
- c) Per invalidesa permanent total derivada o no d'accident laboral: 30.000 EUR.

2. Aquests imports restaran subjectes a la revisió anual per les parts, a fi efecte d'anar incrementant l'import de les esmentades cobertures, en la mesura que les condicions econòmiques ho permetin.

Article 51. Bestretes.

1. Amb la finalitat d'atendre situacions molt excepcionals, urgents i imprevistes de les empleades i empleats públics, el Consell Comarcal podrà concedir préstecs al personal fix o interí que porti com a mínim un any d'antiguitat. La quantitat màxima serà de 4.000 EUR i l'import que sigui concedit serà reintegrat en un termini màxim de catorze mesos a partir del segon mes.

2. Aquesta petició haurà de realitzar-se mitjançant instància raonada i dirigida a la Gerència de la Corporació, indicant la quantia sol·licitada i una proposta dels terminis d'amortització. Es concediran quan la Gerència ho consideri justificat i no s'afecti a la Tresoreria.

3. La bestreta es concedirà o denegarà en un termini màxim de deu dies i perquè sigui concedida no s'haurà de tenir cap bestreta pendent de devolució.

4. Per a les empleades i empleats públics amb nomenaments interins i temporals, l'import de les bestretes restarà condicionat al seu retorn abans de la finalització del nomenament.

Article 52. Revisió mèdica anual i farmaciola d'urgència.

1. Anualment, el personal del Consell Comarcal amb un mínim d'antiguitat d'un any podrà sotmetre's a una revisió mèdica general de caràcter preventiva i no obligatòria amb l'entitat que acordi l'organització.

2. Dins la revisió mèdica anual s'inclourà la revisió ginecològica i urològica de caràcter preventiu per al personal vinculat a la contractació de la pòlissa que esmenta l'apartat tercer del present article.

3. Aquesta revisió mèdica anirà a càrrec del Consell Comarcal i l'ús dels seus resultats serà totalment confidencial.

4. Així mateix, el personal podrà utilitzar les prestacions mèdiques complementàries previstes en la pòlissa subscrita actualment amb una societat mutual. Aquest servei haurà d'utilitzar-se sempre que sigui possible fora de la jornada habitual de treball.

5. Al centre de treball s'instal·larà una dependència amb farmaciola d'urgències i el material indispensable per a la prestació dels primers auxilis en cas necessari. El manteniment de la farmaciola serà a càrrec d'una empleada o empleat públic format en primers auxilis.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Article 53. Suspensió temporal del permís de conduir.

1. El personal que per la seva relació laboral necessiti conduir un vehicle i se li retiri el permís de conduir a conseqüència d'actes de servei, serà incorporat a un altre lloc de treball mentre duri la sanció.

Article 54. Els ajuts socials.

1. Sempre que les circumstàncies legals i econòmiques ho permetin el Consell Comarcal del Vallès Occidental destinarà anualment el 0,32% de la massa salarial anual de cada pressupost, a un fons per cobrir les ajudes socials que es presentin el conjunt de les empleades o empleats públics.

2. Aquest fons estarà subjecte obligatòriament a l'aprovació d'un reglament elaborat per la Comissió paritària, que determinarà, en cada cas, els conceptes subvencionables, així com la seva baremació. Una vegada distribuït aquest fons amb els paràmetres i condicions que s'acordin i en el cas que es produeixi un romanent del mateix, aquest es tindrà en compte en l'exercici següent i se sumará al percentatge anual, si en la liquidació del compte general també es genera un saldo positiu.

TÍTOL IV. DELS INSTRUMENTS D'ORDENACIÓ DELS RECURSOS HUMANS, LA SELECCIÓ, LA FORMACIÓ, LA CARRERA PROFESSIONAL I LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL.

Capítol I. L'ordenació dels recursos humans.

Article 55. El sistema d'ordenació dels recursos humans.

1. El Consell Comarcal del Vallès Occidental es compromet a disposar d'un sistema d'ordenació dels recursos humans que, tenint en compte la plantilla, l'organització i ordeni, i que serveixi per a la seva planificació. D'acord amb la normativa aplicable, aquest instrument inclourà, com a mínim, la denominació dels llocs tipus, els grups de classificació professional, les categories o escales a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries. Així mateix, preveurà la classificació dels llocs en termes funcionals i d'àmbit a fi i efecte d'ordenar la selecció, formació i mobilitat. Aquest document serà de caràcter públic.

2. Seran objecte de negociació les normes generals que fixin els criteris generals en matèria de determinació de les retribucions complementàries, provisió i classificació dels llocs.

3. En els supòsits en què els llocs de treball s'agrupin, en funció de les seves característiques, el sistema d'ordenació de l'ocupació comarcal podrà ordenar-ne la selecció, la formació i la mobilitat d'acord amb l'esmentada agrupació.

Article 56. L'Oferta d'ocupació pública.

1. L'actuació en matèria d'ocupació del Consell Comarcal del Vallès Occidental en relació amb l'accés a l'ocupació pública, promoció i carrera professional, es regirà pels principis de publicitat i d'igualtat, mèrit, capacitat. Igualment, s'impulsaran els processos que permetin la progressió en la carrera professional i promoció interna, d'acord amb els mateixos principis.

Durant la vigència d'aquest Acord, s'adoptaran les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal al Consell Comarcal del Vallès Occidental es realitzi mitjançant la superació de processos selectius derivats de les ofertes públiques d'ocupació que permetin l'adquisició de la condició de funcionari de carrera o laboral fix d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar.

2. Per tal de proveir les vacants que es vagin produint durant el procés selectiu, les ofertes d'ocupació pública que s'aprovin durant la vigència de l'acord podran preveure que les convocatòries de processos selectius incrementin en un 10% addicional les places objecte de l'oferta, de conformitat amb les característiques i especificitats de les categories les places de les quals s'ofereixen.

3. Els/Les representants del personal seran informats de l'elaboració de l'oferta pública anual i modificacions de l'organigrama.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Article 57. La selecció i l'accés.

1. Els sistemes i processos selectius seran els previstos legalment i es portaran a terme mitjançant les proves i els procediments assenyalats al Títol IV Capítol I del Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i a la normativa que el desenvolupi o el substitueixi.

2. Amb caràcter general, l'accés es farà pel sistema de concurs oposició, excepte per als grups Agrupació professional, que serà concurs.

3. La selecció per concurs oposició consisteix en la superació de les proves corresponents i en la valoració dels mèrits determinats objectivament. La fase de concurs dels processos selectius que es portin a terme pel sistema de concurs oposició es valorarà, com a màxim, en un 33% de la puntuació global de tot el procés selectiu.

4. Els procediments selectius poden incloure proves sobre coneixements teòrics i pràctics; incloent proves mèdiques i/o físiques, tests o qüestionaris d'aptitud professional, entrevistes i d'altres que de forma objectiva ajudin a determinar els mèrits i la capacitat de les persones aspirants idonis en relació amb els llocs de treball a ocupar recollits a la relació de llocs. També es poden fer proves alternatives dins d'una mateixa categoria en relació amb l'especialitat del lloc de treball. Per a les categories que es determinin, podran incorporar la superació d'un curs selectiu teòric i/o pràctic.

5. Les convocatòries per a l'accés han de contenir, en tot cas, el següent:

a) La determinació del nombre total de places a cobrir i el grup de titulació exigida per al seu accés. També es detallarà el lloc de treball a proveir vinculat amb la convocatòria pel sistema d'assignació de primera destinació, la categoria professional i, si s'escau, l'especialitat, les funcions a desenvolupar i el perfil competencial d'aplicació a aquest lloc de treball;

b) Els requisits exigits a les persones aspirants per poder-hi participar, d'acord amb la relació de llocs de treball, especificant el nivell exigida de coneixement oral i escrit de la llengua catalana;

c) La determinació dels llocs de treball que poden desenvolupar per persones amb discapacitat amb els seus sistemes d'acreditació;

d) L'òrgan al qual s'han de dirigir les sol·licituds de participació;

e) Els terminis de presentació de sol·licituds i documentació necessària;

f) El sistema selectiu;

g) Les proves que s'han de dur a terme i mèrits que s'han de valorar; i,

h) El sistema de qualificació: barems de puntuació i formes d'acreditació.

Article 58. La relació de llocs de treball.

1. La relació de llocs de treball del Consell Comarcal del Vallès Occidental establirà per a cada lloc de treball tipus les següents especificacions:

a) La denominació i el seu enquadrament orgànic;

b) Les característiques essencials del lloc, incloent les funcions atribuïdes i els factors del lloc;

c) Els requisits de titulació o formació exigits per ocupar-lo;

d) La forma de provisió;

e) Les característiques retributives; i,

f) El nivell de classificació.

2. El Consell Comarcal del Vallès Occidental, abans d'aprovar els llocs de treball tipus, negociarà amb la representació legal de les empleades o empleats públics, les seves característiques retributives, i els requisits i la forma de provisió del lloc, que s'elaboraran preferentment mitjançant processos de valoració de llocs de treball.

3. El Consell Comarcal del Vallès Occidental facilitarà a totes les empleades o empleats públics o als seus representants legals que ho sol·licitin, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Article 59. La plantilla.

1. La plantilla serà la que resulti adequada, en cada moment, per al bon funcionament dels serveis públics que hagi d'atendre el Consell Comarcal del Vallès Occidental, sense perjudici del compromís de fer possible la promoció interna a través del sistema de carrera professional que es detalla en el capítol corresponent a promoció i formació. Abans de la seva aprovació, s'informarà prèviament a la representació de les empleades o empleats públics de la Corporació i posteriorment mitjançant els canals d'informació oficial interns i externs de la institució.

Capítol II. La selecció del personal.

Article 60. Els sistemes de selecció.

1. L'ingrés al Consell Comarcal del Vallès Occidental es realitzarà mitjançant convocatòria pública a través dels sistemes de concurs-oposició o oposició lliure, en els quals es garanteixin els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, com també el de publicitat.

2. No es podrà efectuar cap convocatòria de proves selectives d'accés sense l'aprovació i publicació prèvies de l'Oferta d'ocupació pública.

3. La preparació i disseny dels plans d'Oferta d'ocupació pública es negociarà amb la representació del personal.

4. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició es realitzarà de conformitat amb la legalitat vigent.

5. Els/Les representants del personal podran assistir al desenvolupament dels processos selectius com a observadors.

Article 61. L'accés de persones amb discapacitat.

1. La institució promourà les condicions necessàries per facilitar l'accés a la funció pública de persones amb discapacitats en igualtat de condicions que la resta de persones aspirants.

2. Es realitzarà una reserva no inferior a un 5% de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública a persones amb discapacitat que tinguin reconeguda aquesta condició legal.

3. A tal fi i per garantir el desenvolupament de les proves selectives a persones amb discapacitat, es propiciaran les adaptacions dels mitjans de realització dels exercicis que siguin necessàries.

Article 62. El període de prova o de pràctiques.

1. La durada del període de prova o de pràctiques serà el que s'assenyala a continuació, depenent del grup a efectes de titulació exigida per a l'ingrés en la plaça en qüestió:

<u>Grup de classificació</u>	<u>Durada del període</u>
Grup A1	4 mesos
Grup A2	4 mesos
Grup C1	2 mesos
Grup C2:	2 mesos
<u>Agrupacions professionals</u>	<u>1 mes</u>

2. No hi haurà període de prova o de pràctiques en aquells casos en què la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'un nomenament interí.

Article 63. Les borses de treball.

1. Dins la política general d'adopció de les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal al Consell Comarcal del Vallès Occidental es realitzi, amb caràcter general, mitjançant la superació de processos selectius de funcionaris de carrera o laborals fixos d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar, la incorporació de funcionaris interins es limitarà als supòsits establerts a la normativa. En concret:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- Substitució transitòria de les persones titulars.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

- Execució de programes de caràcter temporal.
- L'excés o acumulació de tasques per un període màxim de 6 mesos dins d'un període de 12 mesos.

2. En el cas del personal laboral temporal, la seva incorporació es limitarà a les modalitats previstes en la legislació laboral vigent.

3. El Consell Comarcal del Vallès Occidental, incentivarà la promoció del seu personal i a tal efecte convocaran les vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix, d'acord amb les categories, entre el personal que compleixi els requisits per a ocupar els llocs. Atès que en aquests casos el canvi de categoria implica la situació d'excedència respecte la categoria d'origen, el reingrés en la categoria d'origen, si és el cas, es produirà pels procediments reglamentaris i amb ocasió de vacant.

4. Quan no hi hagi persones candidates o no reuneixin els requisits per a ocupar els llocs i en la resta de supòsits, les persones candidates provindran de les borses de treball que es formin per cobrir el treball temporal i interí del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

5. Seran criteris per restar exclòs de la borsa de treball, els següents:

a) Renúncia total de la persona candidata a formar part de la llista.

b) L'acumulació de dues renúncies corresponents a dues ofertes de treball encara que la persona candidata no hagi notificat la renúncia expressament. En aquest supòsit, l'acreditació de la renúncia serà a càrrec del cap de personal corresponent.

c) La no superació del període de prova.

d) Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, en el supòsit de contractació laboral, i per separació del servei en casos de personal funcionari interí com també la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

Capítol III. La formació.

Article 64. La formació.

1. El personal del Consell Comarcal tindrà dret, en igualtat de condicions, a la promoció, a la formació i a un perfeccionament professional constant.

2. La formació s'entén com un procés d'aprenentatge personal i en grup on conclouen l'anàlisi de pràctiques, informació, coneixements i capacitat i el desenvolupament de valors i habilitats orientats a aconseguir noves respostes i conductes organitzatives. La formació ha de pretendre uns objectius concrets: millorar el que es fa, preparar-se per tal d'assumir canvis organitzatius i una millor capacitat per tal d'afrontar els nous reptes i ha de permetre la millora dels serveis a la ciutadania, objectiu final de la formació de les empleades i empleats públics.

3. La formació és un element integrant de la política de recursos humans, interrelacionada amb la selecció, el disseny de carreres, la promoció professional, els sistemes retributius, la incentivació i la motivació, en un conjunt coherent que incideix en la cultura de l'organització.

4. El Consell Comarcal promourà l'assistència del personal a tota mena de cursos per al perfeccionament de la seva formació professional i donarà publicitat dels cursos que promoguin organismes públics o privats entre tot el personal que per les seves funcions pugui estar interessat a realitzar-los garantint en tot moment la igualtat d'oportunitats per a l'assistència.

Es constituirà una Comissió Mixta de Formació Contínua, formada per representants del Consell Comarcal i representants del personal o persones en qui es delegui.

En aquest context, s'elaborarà conjuntament amb la representació del personal un reglament que regularà el Pla de formació fruit de l'estudi de les necessitats de formació del personal i de les informacions detallades de les necessitats que emetin les àrees corresponents del Consell Comarcal. Amb aquesta finalitat, durant el darrer quadrimestre de cada any, el servei de recursos humans demanarà a les diferents unitats administratives, que en el termini de 30 dies enviïn informació detallada de les necessitats formatives i de reciclatge del seu personal.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Un cop rebuda aquesta informació, la Comissió mixta de Formació Contínua establirà i desenvoluparà un Pla general de formació amb caràcter anual destinat les empleades i empleats públics del Consell Comarcal, i en serà l'encarregada del seu seguiment. Es garantirà el dret de tots el personal a assistir a cursos de formació, adequats al seu nivell, categoria i condicions professionals, en un pla d'estricta igualtat.

Els costos del cursos de formació aniran a càrrec de a partida pressupostària de formació habilitada a tal efecte per la corporació.

En el cas dels cursos impartits pel personal del propi Consell Comarcal es lliurarà el corresponent certificat d'aprofitament als participants que hagin acreditat una assistència mínima del 80% de les sessions i hagin superat, si es cau, les proves de nivell realitzades a tal efecte.

5. S'estableixen dues vies de formació professional i reciclatge:

- a) A instància de l'empleada o empleat públic.
- b) A instància del Consell Comarcal.

6. Quan el curs sigui a instància de l'empleada o empleat públic i el Consell Comarcal ho consideri del seu interès, podrà autoritzar-ne l'assistència i fer-se càrrec de la part de despeses que, en cada cas acordi amb el límit de distribució per àrees o serveis.

7. Quan el curs sigui imprescindible, per desenvolupar les funcions del lloc de treball que ocupa el Consell Comarcal, aquest es farà càrrec del 100 % del cost, i el personal que participi tindrà dret a percebre les oportunes indemnitzacions per raó de servei.

8. Les hores lectives que siguin fora de l'horari habitual de l'empleada o empleat públic no serviran per compensar o completar la dedicació setmanal de cada lloc de treball, ni generaran dret a hores extraordinàries.

Capítol IV. La carrera professional i la promoció professional.

Article 65. La carrera professional.

1. Les empleades o empleats públics tenen dret a la promoció professional.

2. La carrera professional és el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Amb aquest objecte, el Consell Comarcal del Vallès Occidental ha de promoure l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional de les seves empleades i empleats públics.

3. Sens perjudici de la normativa aplicable, les modalitats de carrera poden consistir, entre d'altres, en l'aplicació aïllada o simultània d'alguna o algunes de les següents modalitats:

- a) Carrera horitzontal, que consisteix en la progressió de grau, categoria, esglaió o altres conceptes anàlegs.
- b) Carrera vertical, que consisteix en l'ascens en l'estructura de llocs de treball pels procediments de provisió legalment establerts.
- c) Promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un subgrup, o grup de classificació professional en el supòsit que aquest no tingui subgrup, a un altre superior, d'acord amb l'establert a la legalitat vigent.
- d) Promoció interna horitzontal, que consisteix en l'accés a cossos o escales del mateix subgrup professional.

4. Es reconeix el dret de les empleades o empleats públics a progressar simultàniament en les modalitats de carrera horitzontal i vertical quan el Consell Comarcal del Vallès Occidental ho hagi implantat en un mateix àmbit.

5. S'adopta el compromís per les parts signants del present acord d'elaborar un pla de carrera professional després de la realització del corresponent catàleg de llocs de treball.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Article 66. L'impuls a la promoció professional.

1. El Consell Comarcal del Vallès Occidental facilitarà la promoció professional de les seves empleades o empleats públics d'acord amb els sistemes de provisió de llocs de treball existents i d'acord amb l'instrument d'ordenació dels recursos humans de què disposi.
2. La concreció de les mesures de promoció professional es negociarà de forma periòdica amb la representació sindical.

Article 67. La promoció interna i el seu accés.

1. Les empleades o empleats públics podran accedir, mitjançant promoció interna, a escales del grup immediatament superior al que es pertanyi; o del mateix grup, tant en la mateixa com a diferent escala.
2. El Consell Comarcal del Vallès Occidental facilitarà la promoció de les seves empleades o empleats públics, determinant, d'acord amb les característiques de cada plaça, el nombre de places reservades per a la promoció interna en cada convocatòria, que serà d'un mínim d'un 50% sempre que sigui possible.
3. Per concórrer a les proves de promoció interna, el personal funcionari haurà de trobar-se en situació de servei actiu o serveis especials en l'escala de procedència, haver completat dos anys de servei actiu, a més de posseir la titulació i la resta de requisits establerts per a l'accés a l'escala a la qual aspiri a ingressar, amb les excepcions que la llei estableix. En el cas del personal laboral, s'hauran de reunir els mateixos requisits que els exigits per al personal funcionari, amb excepció d'aquells que, per la pròpia naturalesa jurídica de la relació, no els hi puguin ser exigits.
4. L'accés per promoció interna requerirà la superació de les mateixes proves que les establertes en la convocatòria per a l'ingrés amb caràcter general en l'escala de què es tracti. No obstant això, els aspirants que concorrin en el torn de promoció interna podran ser eximits de la realització d'aquelles proves que estiguessin encaminades a l'acreditació de coneixements ja exigits per a l'ingrés en l'escala de procedència.
5. Les vacants reservades a promoció interna que resultessin desertes se sumaran a les ofertes en torn lliure.
6. L'adscripció a les vacants existents de les empleades o empleats públics, que accedeixin pel sistema de promoció interna a una altra escala, s'efectuarà conforme a les preferències que aquells manifestin, segons l'ordre amb el qual figurin en la classificació definitiva del procés selectiu i sempre que reuneixin els requisits establerts per a la seva cobertura segons l'instrument d'ordenació de recursos humans de què disposi el Consell Comarcal del Vallès Occidental. En tot cas, per a l'elecció de destinacions, tindran preferència sobre aquelles persones aspirants que provinquin del torn lliure en la respectiva convocatòria.
7. L'accés a cossos o escales del grup C1 podrà dur-se a terme mitjançant la promoció interna des dels cossos o escales del grup C2 de l'àrea d'activitat o funcional corresponent, quan aquestes existeixin, i s'efectuarà pel sistema de concurs-oposició, amb valoració en la fase de concurs dels mèrits relacionats amb la carrera i llocs desenvolupats el nivell formació i l'antiguitat. A tal efecte es requerirà la titulació establerta a l'art. 25 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, o una antiguitat de deu anys en el cos o escala del grup C2, o de cinc anys i la superació d'un curs de formació al que s'accedirà per criteris objectius.

TÍTOL V. EL RÈGIM DISCIPLINARI I EXTINCIÓ DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS.

Capítol I. El règim disciplinari.

Article 68. La responsabilitat disciplinària.

1. Les empleades i empleats públics queden subjectes al règim disciplinari establert regulat en el títol VII de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i les normes que les lleis de funció pública puguin dictar en desplegament del mateix.
2. Les empleades i empleats públics que indueixin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que aquests.
3. Igualment, incorreran en responsabilitat les empleades i empleats públics que encobreixin les faltes consumades molt greus o greus, quan dels actes es derivi dany greu per a l'Administració o la ciutadania.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Article 69. L'exercici de la potestat disciplinària.

1. El Consell Comarcal del Vallès Occidental ha de corregir disciplinàriament les infraccions del personal al seu servei comeses en l'exercici de les seves funcions i càrrecs, sense perjudici de la responsabilitat patrimonial o penal que pugui derivar de les infraccions.

2. La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els principis següents:

- a) Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions;
- b) Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor;
- c) Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seva aplicació;
- d) Principi de culpabilitat; i,
- e) Principi de presumpció d'innocència.

3. Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulti l'existència d'indisidius fundats de criminalitat, se'n suspènirà la seva tramitació i es posarà en coneixement del Ministeri Fiscal. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vincularan al Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Article 70. Les faltes disciplinàries.

1. Les faltes disciplinàries poden ser molt greus, greus i lleus.

2. Són faltes molt greus les previstes al Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i, en tot cas, les següents:

- a) L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i a l'Estatut d'autonomia de Catalunya, en l'exercici de la funció pública.
- b) Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, com també la persecució per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i la persecució moral, sexual i per raó de sexe.
- c) L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.
- d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin un perjudici greu a l'Administració o a la ciutadania.
- e) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
- f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que en provoqui la difusió o coneixement indegut.
- g) L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.
- h) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un/a superior, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
- j) La prevalença de la condició d'empleada o empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre persona.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

- k) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
 - l) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
 - m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
 - n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
 - o) La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les Corts Generals i del Parlament de Catalunya.
 - p) La persecució laboral.
 - q) La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la Llei.
 - r) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus al patrimoni i els béns del Consell Comarcal del Vallès Occidental.
 - s) El fet d'haver estat sancionat o sancionada per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.
 - t) L'incompliment, per les persones responsables dels registres d'Activitats i de Béns Patrimonials i d'Interessos, i pel personal que hi tingui accés, del deure de reserva professional respecte a les dades i les informacions que coneguin per raó de llur funció.
 - u) També són faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en una llei estatal o autonòmica.
3. Sens perjudici d'allò establert al Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es consideraran com a faltes greus, en tot cas, les següents:
- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball.
 - b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
 - c) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
 - d) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.
 - e) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
 - f) Les conductes constitutives de delictes dolós relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als/a les companys/es.
 - g) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
 - h) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
 - i) La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent.
 - j) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o a la ciutadania i no constitueix falta molt greu.
 - k) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
 - l) L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats/des públics o de l'Administració.
 - m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
 - n) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

- o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.
- p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
- q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
- r) La pertorbació greu del servei.
- s) La reincidència en faltes lleus.
- t) La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per la Llei del dret de les dones a eradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin constitutius de falta molt greu.

4. Es consideraran com a faltes lleus, en tot cas, les següents:

- a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
- b) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
- c) La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.
- d) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
- e) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
- f) La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.
- g) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilització prèvia.
- h) L'incompliment dels deures i les obligacions de l'empleat públic, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

Article 71. Les sancions.

1. Per raó de les faltes comeses podran imposar-se les sancions següents:

- a) Separació del servei del personal funcionari, que, en el cas del personal funcionari, comportarà la revocació del seu nomenament i que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus.
- b) Acomiadament disciplinari del personal laboral, que només podrà sancionar la comissió de faltes molt greus i comportarà la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupaven.
- c) Suspensió ferma de funcions, o d'ocupació i sou en el cas del personal laboral, amb una durada màxima de 6 anys.
- d) Trasllat forçós, amb o sense canvi de localitat de residència, pel període que en cada cas s'estableixi.
- e) Demèrit, que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària.
- f) Advertència.
- g) Qualsevol altra que s'estableixi per llei.

2. Procedirà la readmissió del personal laboral fix quan sigui declarat improcedent l'acomiadament acordat 3. com a conseqüència de la incoació d'un expedient disciplinari per la comissió d'una falta molt greu.

L'abast de cada sanció s'establirà tenint en compte el grau d'intencionalitat, descuit o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la reiteració o reincidència, i també el grau de participació.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Article 72. La prescripció de les faltes i sancions.

1. Les infraccions molt greus prescriuran als 3 anys, les greus als 2 anys i les lleus als 6 mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran als 3 anys, les imposades per faltes greus als 2 anys i les imposades per faltes lleus a l'any.
2. El termini de prescripció comença a comptar des que la falta s'hagi comès, i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades.
3. El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 73. El procediment disciplinari i les mesures provisionals.

1. No podrà imposar-se sanció per la comissió de faltes molt greus o greus si no és mitjançant el procediment prèviament establert.
2. La imposició de sancions per faltes lleus es durà a terme per procediment sumari amb audiència a la persona interessada.
3. El procediment disciplinari tindrà presents els principis d'eficàcia, celeritat i economia processal, amb ple respecte als drets i garanties de defensa de la persona presumpta responsable. El procediment garantirà la deguda separació entre la fase instructora i la sancionadora, encomanant-se a òrgans diferents.
4. Es podran adoptar, mitjançant resolució motivada, mesures de caràcter provisional que assegurin l'eficàcia de la resolució final que pugui recaure.
5. La suspensió provisional com a mesura cautelar en la tramitació d'un expedient disciplinari no podrà excedir de 6 mesos, excepte en cas de paralització del procediment imputable a la persona interessada. La suspensió provisional es pot acordar durant la tramitació d'un procediment judicial, i es mantindrà pel temps a què s'estengui la presó provisional o altres mesures decretades judicialment que determinin la impossibilitat d'exercir el lloc de treball. En aquest cas, si la suspensió provisional passa de sis mesos, no suposarà pèrdua del lloc de treball.
6. L'empleada o empleat públic suspès provisionalment tindrà dret a percebre durant la suspensió les retribucions bàsiques i, si escau, les prestacions familiars per filla o fill a càrrec.
7. Quan la suspensió provisional s'elevi a definitiva, l'empleada o empleat públic haurà de tornar allò percebut durant el temps de durada de la suspensió. Si la suspensió provisional no arriba a convertir-se en sanció definitiva, l'Administració haurà de restituir a l'empleada o empleat públic la diferència entre els havers realment percebuts i els que hauria hagut de percebre si s'hagués trobat amb plenitud de drets.
8. El temps de permanència en suspensió provisional serà d'abonament per al compliment de la suspensió ferma.
9. Quan la suspensió no sigui declarada ferma, el temps de durada es computarà com de servei actiu, i s'acordarà la immediata reincorporació de l'empleada o empleat públic al seu lloc de treball, amb reconeixement de tots els drets econòmics i d'altres que siguin procedents des de la data de suspensió.

Capítol II. L'extinció de la prestació pública de serveis.

Article 74. El preavís i la liquidació.

1. L'empleada o empleat públic que voluntàriament cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-ho per escrit i amb l'antelació següent:
 - a) Si ocupa una plaça de grup A1: un mes.
 - b) Si ocupa una plaça de grup A2: un mes.
 - c) Si ocupa una plaça de grup C1: quinze dies.
 - d) Si ocupa una plaça de grup C2: quinze dies.
 - e) Si ocupa una plaça d'agrupació professional: quinze dies.
2. La inobservança d'aquest preavís determina la pèrdua o el descompte, en la seva liquidació final i de parts proporcionals, de la remuneració corresponent als dies que s'hagi endarrerit el preavís.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

La liquidació de l'empleada i empleat públic consistirà a retribuir o descomptar la part proporcional de vacances no realitzades o realitzades en excés i la part proporcional corresponent a la paga extraordinària de meritació immediata.

TÍTOL VI. LA IGUALTAT DE TRACTE DE LES EMPLEADES I EMPLEATS PÚBLICS LOCALS.

Article 75. La igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral.

1. El Consell Comarcal del Vallès Occidental està obligat a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, han d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes.

Article 76. El Pla d'igualtat.

1. El Consell Comarcal del Vallès Occidental haurà d'aprovar un pla d'igualtat, en els termes que determina la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i la disposició addicional setena del Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

2. El Pla d'igualtat serà negociat amb la representació de les empleades i empleats públics i, en tot cas, atindrà la realitat sobre la que incidirà.

3. Un cop que les parts aprovin el Pla d'igualtat, es registrarà al Registre de Plans d'Igualtat del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya, i es comunicarà a la Comissió Paritària General de Seguiment de l'Acord comú.

Article 77. El contingut i fases del Pla d'igualtat.

1. El Pla d'igualtat és un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de fer un diagnòstic de situació, tendents a assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

2. El Pla d'igualtat fixarà els objectius concrets d'igualtat que s'hauran d'assolir, les estratègies i les pràctiques que s'hauran d'adoptar per a la seva consecució, com també l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

3. Per a la consecució dels objectius fixats, el pla d'igualtat preveurà, entre d'altres, les matèries d'accés a l'ocupació, classificació professional, promoció i formació, retribucions, ordenació del temps de treball per a afavorir, en termes d'igualtat entre dones i homes, la conciliació laboral, personal i familiar, i prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.

4. El Pla d'igualtat podrà contenir les fases següents: diagnosi, disseny, programació, implantació, seguiment i avaluació.

TÍTOL VII. ELS DRETS COL·LECTIUS DE LES EMPLEADES I EMPLEATS PÚBLICS LOCALS.

Capítol I. El dret de llibertat sindical.

Article 78. El contingut del dret.

1. El Consell Comarcal garanteix la llibertat sindical dels/de les representants del personal que per la seva representativitat o càrrec dins l'organització així ho requereixi, segons el que estableix la Llei Orgànica 11/1985 de 2 d'agost de Llibertat Sindical i la Llei 9/1987 de 12 de maig dels òrgans de representació.

2. Totes les empleades i empleats públics tenen dret a sindicar-se lliurement per a la promoció i defensa dels seus interessos econòmics i socials.

3. Les empleades i empleats públics locals que pertanyin als cossos i forces de seguretat es regiran per la seva normativa específica, atès el caràcter armat i l'organització jerarquitzada d'aquests cossos.

4. El dret a la llibertat sindical comprèn, entre altres facultats reconegudes per la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, la d'afiliar-se al sindicat de la seva elecció amb la sola condició d'observar-ne els estatuts o a separar-se'n. Ningú podrà ser obligat a afiliar-se a un sindicat.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Article 79. El dret de sindicació.

1. Les empleades i empleats públics que estiguin afiliades o afiliats a un sindicat podran, en l'àmbit del centre de treball:

- a) Constituir seccions sindicals de conformitat amb el que estableixen els estatuts del sindicat.
- b) Celebrar reunions, prèvia notificació a l'entitat per a la qual treballin, recaptar quotes i distribuir informació sindical, fora de les hores de treball i sense pertorbar l'activitat normal de l'empresa.
- c) Rebre la informació que li remeti el seu sindicat.

Article 80. Les delegades i delegats sindicals.

1. Els centres de treball del Consell Comarcal del Vallès Occidental, que ocupin més de 250 empleats públics, sigui quina sigui la classe del seu contracte, les seccions sindicals pertanyents a sindicats amb presència en òrgans de representació legal de les empleades i empleats públics, estaran representades, a tots els efectes, per delegades i delegats sindicals elegits per i entre els seu personal afiliat.

2. El nombre de delegades o delegats sindicals per cada secció sindical dels sindicats que hagin obtingut el 10 per 100 dels vots en l'elecció a l'òrgan corresponent de representació legal de les empleades i empleats públics es determinarà segons l'escala següent:

Núm. d'empleades o empleats públics	Núm. de delegades o delegats
De 250 a 750	1
De 751 a 2.000	2
De 2.001 a 5.000	3
De 5.001 endavant	4

3. Les seccions sindicals dels sindicats que no hagin obtingut el 10 per 100 dels vots estaran representades per una sola delegada o delegat sindical.

4. Les delegades o delegats sindicals, en el supòsit que no formin part dels òrgans de representació legal de les empleades o empleats públics, tindran les mateixes garanties, a més dels següents drets:

- a) Tenir accés a la mateixa informació i documentació que l'empresa posi a disposició dels òrgans de representació legal de les empleades o empleats públics. Respecte d'aquesta informació, les delegades o delegats sindicals estant obligats a guardar secret professional.
- b) Assistir a les reunions dels òrgans de representació legal de les empleades i empleats públics i dels òrgans interns del Consell Comarcal del Vallès Occidental en matèria de prevenció de riscos laborals, amb veu però sense vot.
- c) Ser escoltats pel Consell Comarcal del Vallès Occidental abans de l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afectin a les empleades o empleats públics en general i les persones afiliades al seu sindicat en particular, i especialment en el cas d'acomiadaments i sancions.
- d) Mai en cap cas seran discriminades o discriminats a la seva promoció econòmica o professional per raó precisament de l'exercici de la seva representació durant el seu mandat i dins dels dos anys següents a la finalització d'aquest.

Article 81. Garantia i facultats dels/de les representants de personal.

1. Són competències dels òrgans de representació del personal les que es determina la normativa legal vigent:

- a) Rebre informació, sobre la política de personal, així com sobre les dades referents a l'evolució de les retribucions, evolució probable de l'ocupació en l'àmbit corresponent i programes de millora del rendiment.
- b) Emetre informe, a sol·licitud de l'Administració Pública corresponent, sobre el trasllat total o parcial de les instal·lacions i implantació o revisió dels seus sistemes d'organització i mètodes de treball.
- c) Ser informats de totes les sancions imposades per faltes molt greus.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

d) Tenir coneixement i ser escoltats en l'establiment de la jornada laboral i horari de treball, així com en el règim de vacances i permisos.

e) Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, prevenció de riscos laborals, Seguretat Social i ocupació i exercir, si s'escau, les accions legals oportunes davant els organismes competents.

f) Col·laborar amb l'Administració corresponent per aconseguir l'establiment de quantes mesures procurin el manteniment i increment de la productivitat.

g) Rebre informació referent als assumptes de personal que afectin al conjunt del personal o a un o diversos col·lectius que impliquin variacions respecte al règim anteriorment existent.

h) Negociar les matèries en matèria de funció pública que siguin objecte de negociació col·lectiva.

2. Les juntes de personal, col·legiadament, per decisió majoritària de les seves i seus membres i, si escau, de les delegades i delegats de personal, mancomunadament, estan legitimats per iniciar, com a part interessada, els corresponents procediments administratius i exercitar les accions en via administrativa o judicial en tot el relatiu a l'àmbit de les seves funcions.

3. Els membres de les juntes de personal i les delegades i delegats de personal, si escau, com a representants legals dels funcionaris, disposaran en l'exercici de la seva funció representativa, de les garanties i drets següents:

a) L'accés i lliure circulació per les dependències de la seva unitat electoral, sense que s'entorpeixi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives, dins dels horaris habituals de treball i amb excepció de les zones que es reservin de conformitat amb el que disposa la legislació vigent.

b) La distribució lliure de les publicacions que es refereixin a qüestions professionals i sindicals.

c) L'audiència en els expedients disciplinaris a què puguin ser sotmesos els seus membres durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior, sense perjudici de l'audiència a la persona interessada regulada en el procediment sancionador.

d) Un crèdit d'hores mensuals dins de la jornada de treball i retribuïdes com de treball efectiu, d'acord amb la següent escala:

Fins a 100 funcionaris/àries: 15.

De 101 a 250 funcionaris/àries: 20.

De 251 a 500 funcionaris/àries: 30.

De 501 a 750 funcionaris/àries: 35.

De 751 en endavant: 40.

Els membres de la Junta de Personal i Delegats de Personal de la mateixa candidatura que així ho manifestin podran procedir, prèvia comunicació a l'òrgan que ostenti la Direcció de Personal davant la qual aquella exerceixi la seva representació, a l'acumulació dels crèdits horaris.

Queden excloses com a hores sindicals el temps necessari per a la consecució de la present negociació col·lectiva. Les hores de les convocatòries a requeriment de la direcció també quedaran excloses, tret d'aquelles que siguin com a conseqüència d'informacions demandades a requeriment dels representants sindicals.

Queden excloses com a hores sindicals el temps necessari per a la consecució de la present negociació de l'instrument col·lectiu i següent negociació col·lectiva i les convocatòries a requeriment de la direcció.

e) No ser traslladats ni sancionats per causes relacionades amb l'exercici del seu mandat representatiu, ni durant la vigència del mateix, ni l'any següent a la seva extinció, exceptuant l'extinció que tingui lloc per revocació o dimissió.

f) Els/les membres de les juntes de personal i les delegades i delegats de personal no podran ser discriminats en la formació ni en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Article 82. Obligacions dels/de les representants del personal.

1. Els/les representants del personal i els/les representants sindicals del Consell Comarcal sotmesos a aquest Acord s'obliguen expressament a:

a) Complir i respectar el règim jurídic de la representació del personal del Consell Comarcal i, en el seu cas, de l'activitat sindical.

b) Complir i respectar els acords i pactes negociats amb el Consell Comarcal.

c) Desenvolupar les tasques pròpies de representació i, en el seu cas, de l'activitat sindical.

d) Cadascun i cadascuna dels membres de la Junta de Personal i aquesta com a òrgan col·legiat, així com les delegades i delegats de personal, si escau, han d'observar sigil professional en tot el referent als assumptes en què l'Administració assenyali expressament el caràcter reservat, tot i després d'expirar el seu mandat. En tot cas, cap document reservat lliurat per l'Administració podrà ser utilitzat fora de l'estricta àmbit de l'Administració per a fins diferents dels que van motivar el seu lliurament.

2. En cas d'incompliment d'aquestes obligacions i d'altres que estiguin recollides a la legislació vigent se li aplicarà el regim disciplinari corresponent.

Article 83. Les garanties de les seccions sindicals.

1. Les seccions sindicals gaudiran de plena independència respecte de les autoritats, òrgans i jerarquies del Consell Comarcal del Vallès Occidental i tenen dret a protecció legal contra tot acte d'ingerència d'aquestes entitats.

2. Les seccions sindicals dels sindicats més representatius i dels que tinguin representació en els òrgans de representació legal de les empleades i empleats públics, tindran els següents drets:

a) Amb la finalitat de facilitar la difusió d'aquells avisos que puguin interessar a les persones afiliades al sindicat i a les empleades i empleats públics en general, el Consell Comarcal del Vallès Occidental posarà a la seva disposició un tauler d'anuncis que haurà de situar-se al centre de treball i en un lloc on s'hi garanteixi un adequat accés.

b) A la negociació col·lectiva, en els termes que estableix la legislació específica.

c) A la utilització d'un local adequat en el qual puguin desenvolupar les seves activitats en els centres de treball amb més de 250 empleades o empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

d) Les seccions sindicals gestionaran una borsa d'hores amb el crèdit horari del total dels seus membres (comitè d'empresa, junta de personal, delegades i delegats sindicals, i delegades i delegats de personal). Els membres de les seccions sindicals podran fer ús d'aquesta borsa d'hores sempre que la suma total de les hores realitzades en un mes no superi el total de la borsa.

Article 84. Les mesures de protecció del dret.

1. El Consell Comarcal del Vallès Occidental s'abstindrà d'aprovar o prendre qualsevol disposició, pacte o decisió unilateral que contingui o suposi qualsevol tipus de discriminació en l'ocupació o en les condicions de treball, siguin favorables o adverses, per raó de l'adhesió o no a un sindicat, als seus acords o a l'exercici en general d'activitats sindicals.

Article 85. Les garanties del dret.

1. Qualsevol empleada o empleat públic o sindicat que consideri lesionat llur dret de llibertat sindical, per una actuació del Consell Comarcal del Vallès Occidental, tindrà dret a demanar la tutela del dret davant la jurisdicció competent en els termes que reconeix la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.

Article 86. Legitimació en el procediment administratiu.

1. Es reconeix a les delegades i delegats legitimació per iniciar, en qualitat de part interessada els corresponents procediments administratius i exercir les accions en via administrativa o judicial de tot allò que es refereixi a l'àmbit de les seves funcions.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Article 87. Dret a vaga.

1. El Consell Comarcal reconeix el dret a vaga a tot el seu personal, de conformitat amb allò que estableix la Constitució.

Article 88. Serveis mínims.

1. En el supòsit de vaga el Consell Comarcal i la representació del personal negociaran els serveis mínims per atendre els serveis mínims que es presten.

Capítol II. El dret de reunió de les empleades i empleats públics locals.

Article 89. El dret de reunió.

1. Les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental tenen dret a reunir-se en assemblea. Aquest dret s'exercitarà amb subjecció als requisits i condicions assenyalats per la legislació aplicable i també per aquest capítol.

2. Les empleades i empleats públics podran reunir-se en assemblea de personal durant la jornada de treball amb un màxim de quatre hores en còmput anual. L'ús d'aquestes hores serà registrat amb el corresponent marcatge i codi del sistema de control horari, tan al començar com en acabar l'assemblea. El còmput d'aquestes hores serà d'aplicació individual a cada persona.

3. L'assemblea pot ser convocada pels òrgans de representació legal de les empleades i empleats públics, per les organitzacions sindicals més representatives o per un nombre d'empleades o empleats públics no inferior al 33% de la plantilla.

4. L'assemblea serà presidida, en tot cas, pels òrgans de representació legal de les empleades i empleats públics, que seran responsables del normal desenvolupament de l'assemblea, com també de la presència de persones que no pertanyin al Consell Comarcal del Vallès Occidental.

5. La presidència ha de comunicar, amb una antelació de 48 hores al Consell Comarcal del Vallès Occidental, la convocatòria i els noms de les persones no pertanyents a l'empresa que assistiran a l'assemblea i acordaran les mesures oportunes per a evitar perjudicis en l'activitat normal dels serveis públics.

6. La celebració de la reunió no perjudicarà la prestació dels serveis i les persones convocants d'aquesta seran responsables del seu normal desenvolupament.

7. El Consell Comarcal posarà a disposició dels i de les representants del personal i de la secció sindical un tauler per la difusió de la seva activitat sindical. El tauler s'haurà de situar en un lloc ben visible de les dependències del Consell Comarcal.

8. El Consell Comarcal posarà a disposició dels i de les representants del personal un espai de reunió polivalent amb un arxivador que es pugui tancar amb clau.

9. No existirà cap tipus de limitació per celebrar reunions fora de la jornada de treball, llevat de la seguretat d'instal·lacions i dependències, i que tinguin lloc quan es trobin oberts els llocs de reunió o la seva obertura no suposi dificultats importants.

Capítol III. El dret de negociació col·lectiva de les empleades i empleats públics locals.

Article 90. El dret a la negociació col·lectiva.

1. Les empleades i empleats públics al servei del Consell Comarcal del Vallès Occidental tindran dret a la participació en la determinació de les condicions de treball conforme a allò que disposi la legislació aplicable i aquest capítol.

Article 91. La Mesa de negociació de l'Acord comú de condicions.

1. A fi de possibilitar la participació de les empleades i empleats públics en la determinació de les seves condicions de treball, es constituirà una mesa de negociació en la que estaran presents les i els representants del personal del Consell Comarcal del Vallès Occidental i les organitzacions sindicals més representatives, com també els sindicats que hagin obtingut el 10% o més dels i de les representants del personal a les eleccions celebrades en l'àmbit de l'Administració local de Catalunya.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

2. Aquesta Mesa negociarà la proposta d'Acord comú de condicions per a les empleades i empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

3. La composició de la Mesa serà paritària i els seus components no podran ser més de 13 per cada una de les parts.

4. Les decisions de cada part de la Mesa es prendran per majoria. L'acord exigirà el vot favorable del 60% de cada part a la Mesa com a mínim.

TÍTOL VIII. SEGURETAT, SALUT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.

Article 92. La prevenció de riscos laborals.

1. La prevenció de riscos laborals és una de les prioritats essencials de la política de recursos humans de les parts signants d'aquest Acord.

2. Atesa la importància de garantir a tot el personal un desenvolupament saludable de les tasques que té encomanades, ambdues parts es comprometen a col·laborar en aquest objectiu. Per aquest motiu, el Consell Comarcal del Vallès Occidental es compromet a:

a) Potenciar l'assoliment d'una cultura preventiva en totes les seves estructures administratives i/o organitzatives amb la finalitat que en totes les actuacions es tinguin presents, com a prioritat, la seguretat i la salut del personal al servei de la seva organització mitjançant la constitució d'un Comitè de Seguretat i Salut Laboral. El Comitè de Seguretat i Salut Laboral confeccionarà el Pla de mesures d'emergència i paralització d'activitats en cas de risc greu imminent desenvolupant les bases establertes a la legislació vigent, i vetllarà per fer-ne la difusió i publicitat necessària per tal que tot el personal al servei del Consell Comarcal en sigui coneixedor.

b) Coordinar les actuacions dels diferents serveis municipals amb el servei de prevenció designat per a complir amb les obligacions derivades de la Llei de prevenció.

c) Promoure la seguretat i salut dels empleats públics mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per la prevenció dels riscos derivats del treball, desenvolupant els principis generals següents:

- Evitar els riscos.
- Avaluar els riscos que no es puguin evitar.
- Combatre els riscos en el seu origen.
- Adaptar el lloc de treball a les característiques de la persona.
- Tenir en compte l'evolució de la tècnica.
- Planificar la prevenció.
- Substituir el que sigui perillós perquè no comporti perill o, si no és possible, comporti poc perill.
- Afavorir les mesures de protecció col·lectives per sobre de les individuals.
- Facilitar el coneixement per part del personal afectat de les instruccions que s'acordin en aquest àmbit.

Article 93. La coordinació entre salut laboral i polítiques de gènere.

1. El Consell Comarcal del Vallès Occidental es compromet a visualitzar les condicions de treball i salut amb una perspectiva de gènere, relacionant les condicions de treball i salut. Per això caldrà contemplar, tant en l'avaluació de riscos com en els plans de prevenció, els riscos específics de gènere: doble presència, situacions de discriminació, risc reproductiu, etc.

Article 94. Conductes d'assetjament.

1. De conformitat amb la Recomanació i el Codi de Conducta relatiu a la protecció de la dignitat de la Dona i l'Home en el treball, n. 92/131 CEE, com també la Resolució del Parlament Europeu, 2001/2339, de 20 de setembre, sobre assetjament moral en el treball, la Corporació es compromet, d'acord amb els sindicats signants, a actuar davant l'assetjament moral i sexual, tant a nivell preventiu com d'establir una declaració sobre aquest tipus de comportaments en els centres de treball, publicant els mateixos, establint un procediment per a la presentació de queixes que garanteixi la immunitat de la potencial víctima i dels testimonis i la informació dels drets de les empleades i empleats públics, sense menyscar els drets constitucionals.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

Article 95. Les obligacions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals.

1. El Consell Comarcal del Vallès Occidental acorda les mesures concretes següents per al desenvolupament del que disposa la legislació sobre prevenció de riscos laborals:

a) Oferir en el moment de l'accés a la funció pública un reconeixement mèdic amb la finalitat d'avaluar la incidència dels riscos del lloc de treball a ocupar; a més d'una vigilància de la salut en intervals periòdics fixats segons el criteri assenyalat pel servei de prevenció a totes les empleades i empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en funció de l'avaluació de riscos dels llocs de treball. Aquest reconeixement serà obligatori per al personal en els supòsits prescrits a l'article 22.1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i no podrà ser causa de l'adopció de mesures en perjudici seu.

b) El Consell Comarcal del Vallès Occidental disposarà a cada centre de treball que estigui afectat pel Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció, o de la norma que en el futur la substitueixi, d'un pla d'autoprotecció que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació de les empleades i empleats públics i de les persones usuàries.

c) El pla s'actualitzarà en els supòsits que el mateix pla prevegi i sempre que es modifiquin substancialment l'ocupació i la distribució de l'espai.

d) L'organització designarà, amb la consulta prèvia a les delegades i delegats de prevenció o al Comitè de Seguretat i Salut –en el cas que n'hi hagi–, la/les persona/es encarregada/es de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de l'organització i serà específica, adequada i suficient.

e) Tots els centres de treball municipals o amb personal municipal hauran de disposar de l'avaluació inicial de riscos laborals en el moment de procedir a la seva obertura o funcionament. Un cop efectuades les avaluacions inicials de cada centre de treball es procedirà a elaborar un pla de prevenció i a aplicar les mesures correctores adients per tal d'eliminar els riscos i, en cas que no sigui possible, reduir-los al màxim. L'accident o incident obligarà a la reavaluació inicial de riscos del centre de treball, així com a l'adequació de les mesures correctores.

f) L'organització proporcionarà al personal al seu servei la formació necessària per a la correcta prevenció de riscos del seu lloc de treball, preferentment en el propi centre de treball. S'utilitzarà una metodologia pràctica i es buscarà la implicació activa de la empleada o empleat públic en la prevenció.

g) En el moment de l'inici de la relació laboral o administrativa, cada persona rebrà un curs de formació bàsic en prevenció de riscos laborals, tant del seu lloc de treball com en general (pla d'evacuació, circuits i protocols, responsabilitats, etc.) del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

h) L'organització oferirà una formació bàsica de trenta hores en prevenció de riscos laborals a totes les delegades i delegats de prevenció.

i) L'organització garantirà la protecció de la salut del personal al seu servei que, per les seves característiques personals, sigui especialment sensible als riscos derivats del lloc de treball. Amb aquesta finalitat, s'adoptaran les mesures de prevenció, protecció o adaptació necessàries. Si, ni tan sols amb l'adaptació del lloc de treball a les característiques esmentades, no es pot garantir aquesta protecció, la de la resta del personal i d'altres persones relacionades amb el seu lloc de treball, l'organització haurà d'encarregar a l'empleat tasques que no exposin ningú a situacions de risc per a la seva salut.

j) Per tal de vetllar per l'atenció al risc reproductiu, si s'escau, haurà d'elaborar una relació de llocs de treball sense risc per a l'embaràs, amb prèvia consulta a la representació sindical. Les empleades hauran de conèixer aquesta relació. En el moment que una empleada posi en coneixement del Consell Comarcal del Vallès Occidental la seva situació d'embaràs quant ocupi un lloc que no estigui inclòs en aquesta relació, caldrà fer immediatament una revisió de l'avaluació de riscos i, en el supòsit del més mínim risc per a la mare i/o el fetus, es procedirà immediatament al canvi a un altre lloc de treball que no li comporti aquest risc. Quan l'adaptació al lloc de treball no sigui possible, s'establirà un procediment que possibiliti el canvi de lloc de treball en el qual hi intervindran els serveis de prevenció.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

k) El Consell Comarcal del Vallès Occidental elaborarà una relació trimestral dels accidents i incidents laborals produïts, que es lliurarà i s'analitzarà en el marc dels òrgans de prevenció de riscos laborals. Els serveis de prevenció realitzaran el seguiment i la investigació, conjuntament amb els delegats i/o delegades de prevenció, d'aquests accidents i incidents. En aquest sentit, s'elaborarà un protocol d'investigació d'accidents-incidents que garanteixi la participació efectiva dels delegats i/o delegades de prevenció. Aquest protocol serà aprovat per l'òrgan de prevenció de riscos laborals.

l) El Consell Comarcal del Vallès Occidental es compromet a fer totes les accions necessàries per a reduir al mínim necessari les aplicacions de desinfecció, desratització i desinsectació (DDD), i d'utilització de productes fitosanitaris a les seves dependències. Així mateix, es comprometen a contractar empreses que garanteixin el compliment dels protocols esmentats, a més de totes les normes de seguretat que preveuen les normes legals i reglamentàries en matèria de prevenció de riscos laborals.

m) El Consell Comarcal del Vallès Occidental es compromet a preveure, subministrar i renovar els equips de treball i de protecció individual (EPI), com també el vestuari necessari per al desenvolupament de la tasca professional amb garanties de seguretat i salut del personal.

n) El Consell Comarcal del Vallès Occidental assegurarà que el subministrament de maquinària, equips, productes i estris de treball al personal no constitueixin una font de perill per a ells mateixos. Per aquest motiu, donaran la informació a les empleades i empleats públics per a la correcta utilització, com també les mesures preventives addicionals a prendre i els riscos laborals que comportin tant l'ús normal com la manipulació o utilització inadequades. La utilització dels EPI és obligatòria. No fer-ne ús serà motiu d'amonestació i/o obertura d'expedient disciplinari, depenent de la reiteració i/o de les possibles conseqüències de no fer-ne ús.

Article 96. La coordinació de les activitats preventives.

1. Quan, en un mateix centre de treball, es desenvolupin activitats de dues o més empreses, organismes públics, instituts i/o empreses municipals, o treballadors autònoms, aquestes hauran de coordinar-se per a l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i de les mesures d'emergència.

2. El Consell Comarcal del Vallès Occidental informarà i donarà les instruccions adequades a les empreses que desenvolupin la seva activitat en els seus centres de treball en relació amb els riscos existents i les mesures d'emergència.

3. Quan el Consell Comarcal del Vallès Occidental contracti o subcontracti obres o serveis que es duguin a terme en els seus centres de treball, requeriran l'obligatorietat de complir totes i cada una de les condicions que garanteixin la seguretat i salut de les empleades o empleats públics, com també dels treballadors i treballadores de les empreses contractades o subcontractades.

Article 97. Les delegades i delegats de prevenció.

1. Els/les representants dels empleats i empleades designaran els delegats i delegades de prevenció que notificaran per escrit al Consell Comarcal del Vallès Occidental i a l'Oficina Pública de Registre d'Actes del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya (OPRA).

2. Les delegades i delegats de prevenció tindran les mateixes garanties, drets i crèdit horari que les reconegudes als membres electes de la representació legal de les empleades i empleats públics.

3. Són funcions de la delegada o delegat de prevenció:

a) Col·laborar amb els òrgans de direcció del Consell Comarcal del Vallès Occidental per a millorar l'acció preventiva.

b) Promoure i fomentar la cooperació del personal al servei del Consell Comarcal del Vallès Occidental en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

c) Ser consultats pel Consell Comarcal del Vallès Occidental sobre les decisions a què es refereix l'article 33 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, abans que siguin executades i en especial:

- La planificació i l'organització del treball al Consell Comarcal del Vallès Occidental i la introducció de noves tecnologies, en tot allò relacionat amb les conseqüències que aquestes puguin tenir per a la seguretat i la salut del personal al seu servei, derivades de l'elecció dels equips, la determinació i l'adequació de les condicions de treball i l'impacte dels factors ambientals a la feina.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

- L'organització i el desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals al Consell Comarcal del Vallès Occidental, incloent-hi la designació de les persones al seu servei encarregades d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció extern.

- La designació de les persones al servei del Consell Comarcal del Vallès Occidental encarregades de les mesures d'emergència.

- Els procediments d'informació i documentació a què es refereixen els articles 18, apartat 1, i 23, apartat 1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

- El projecte i l'organització de la formació en matèria preventiva.

- Qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i salut del personal.

d) Exercir una tasca de vigilància i de control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.

e) Participar de manera activa en la investigació dels accidents i/o incidents.

4. En l'exercici de les competències atribuïdes les delegades i delegats de prevenció, estan facultats per a:

a) Acompanyar al personal tècnic en les avaluacions de tipus preventiu de l'ambient de treball, com també, en els termes previstos a l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, els inspectors de Treball i Seguretat Social en les visites i les verificacions que duguin a terme als centres de treball a fi de comprovar que es compleix la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i els poden formular les observacions que creguin oportunes.

b) Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 d'aquesta mateixa llei.

c) Quan la informació estigui subjecta a les limitacions indicades, només pot ser subministrada de manera que es garanteixi el respecte a la confidencialitat.

d) Ser informats pel Consell Comarcal del Vallès Occidental sobre els danys produïts en la salut del personal al seu servei quan aquest n'hagués tingut coneixement; les delegades i delegats es poden presentar, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets a fi de conèixer-ne les circumstàncies.

e) Rebre, del Consell Comarcal del Vallès Occidental, les informacions que hagin obtingut de les persones o els òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció, com també dels organismes competents per a la seguretat a la salut del personal, sense perjudici del que disposa l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals en matèria de col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

f) Dur a terme visites als llocs de treball per a exercir una tasca de vigilància i de control de l'estat de les condicions de treball i poder, amb aquesta finalitat, accedir a qualsevol zona i comunicar-se durant la jornada amb el personal, de manera que no s'alteri el desenvolupament normal del procés productiu.

g) Exigir al Consell Comarcal del Vallès Occidental que adopti mesures de tipus preventiu i per millorar els nivells de protecció de la seguretat i salut del personal; amb aquesta finalitat, poden fer propostes a l'entitat per la qual treballin, com també al Comitè de Seguretat i Salut perquè s'hi discuteixin.

h) Proposar a l'òrgan de representació del personal, si s'escau, que adopti l'acord de paralització d'activitats a què es refereix l'apartat 3 de l'article 21 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. NORMATIVA DE CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL I FAMILIAR AL PERSONAL LABORAL.

Serà d'aplicació al personal laboral del Consell Comarcal en l'àmbit de la conciliació de la vida laboral i familiar les normes següents:

- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa dels textos legals en matèria de funció pública a Catalunya.

Dilluns, 1 d'agost de 2016

- Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. MODIFICACIÓ DELS PRECEPTES DE L'ACORD I DE LES REFERÈNCIES QUE FA A LA NORMATIVA VIGENT, AMB MOTIU DE LA PROMULGACIÓ DE NORMES POSTERIORIS.

Els preceptes d'aquest Acord que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA. PROCEDIMENT EXTRAJUDICIAL DE RESOLUCIÓ DE CONTROVÈRSIES.

Les parts signatàries d'aquest Acord comú convenen que, mentre no existeixi un òrgan de solució extrajudicial de controvèrsies de caràcter supramunicipal d'abast català, es dotaran, per resoldre les seves controvèrsies, del sistema descrit a l'article 5.6 d'aquest Acord.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA. ELABORACIÓ MODEL TIPUS DE PLA D'IGUALTAT.

Les parts signatàries d'aquest Acord valoraran el model tipus del Pla d'Igualtat que s'elabori per part de les entitats municipalistes i el sindicats més representatius, a fi efecte de subscriure's si ho considera adient.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA TERCERA. PROTOCOL D'INTERVENCIÓ EN CASOS D'ASSETJAMENT LABORAL.

Les parts signatàries d'aquest Acord, coincideixen, cas que sigui necessari, en l'aplicació del Pla d'actuació en matèria de riscos psicosocials per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe o orientació sexual i altres discriminacions a la feina, signat entre les parts i mentre no s'acordi l'elaboració d'un document nou que pugui introduir millores de context general i interpretació, així com la seva adequació a la normativa de que porta causa.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA. CLÀUSULA DEROGATÒRIA.

Queden derogats la totalitat dels acords, convenis i pactes anteriors, com també quantes instruccions, acords parcial si altres disposicions de caràcter col·lectiu o individual d'igual o inferior rang que puguin oposar-ser, ser incompatibles, limitin o contradiguin els acords aquí adoptats.

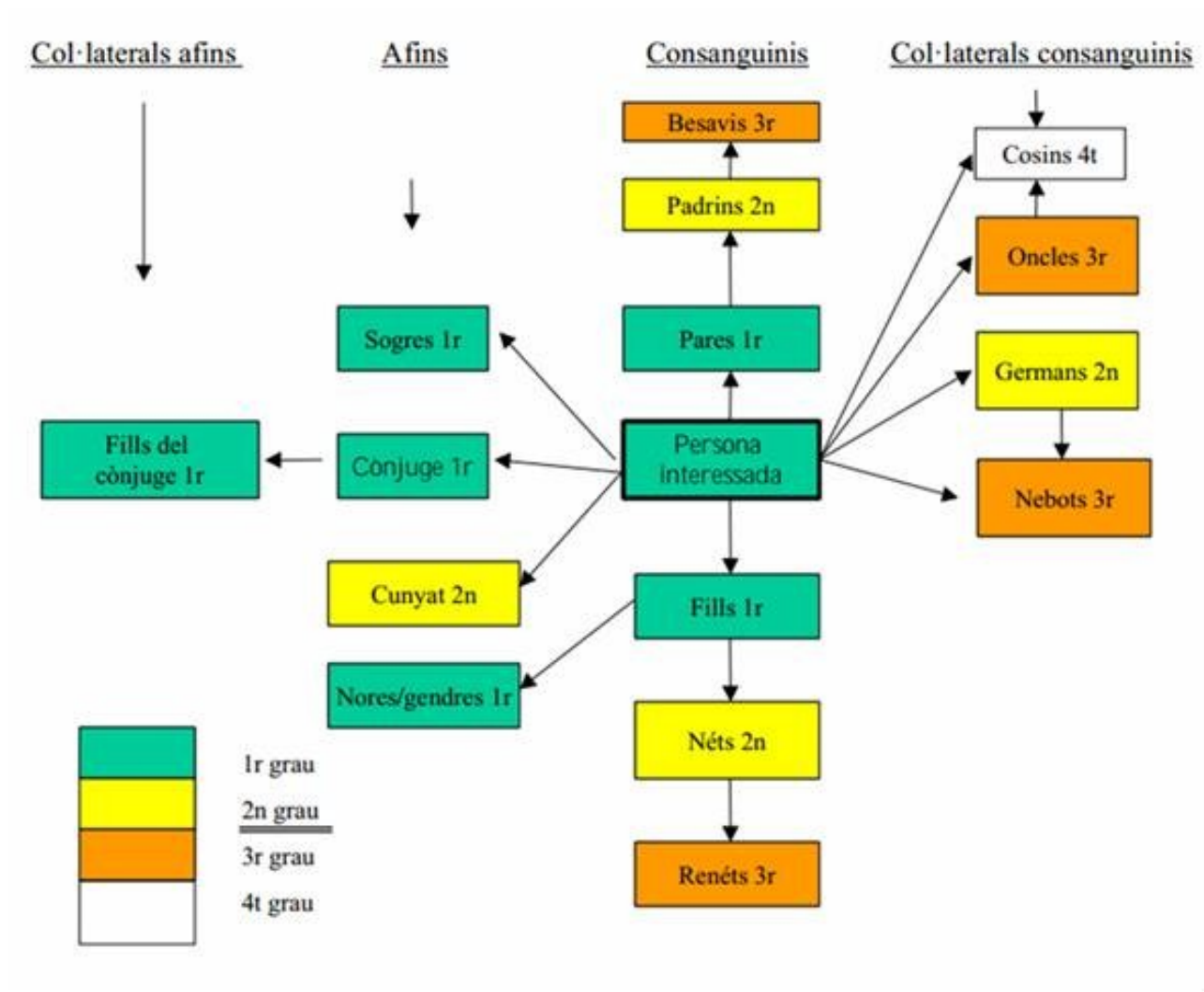
DISPOSICIÓ FINAL SEGONA. REGISTRE I PUBLICACIÓ.

Aquest Acord comú de les condicions de treball es registrarà, dipositarà i publicarà de conformitat amb el que disposa la normativa vigent i desplegarà els efectes que determina l'article 38.8 de l'EBEP.

Continua en la pàgina següent

ANNEX.

QUADRE RELATIU ALS GRAUS DE PARENTESC I AFINITAT.



Barcelona, 2 de juny de 2016

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament d'Empresa i Coneixement (en virtut de la Disposició transitòria tercera del Decret 98/2016, de 19 de gener), Eliseu Oriol Pagès