

**Generalitat de Catalunya**

Plus puesto de trabajo	EUR Mes	EUR Año
Nivel 7	22,11	265,32
Nivel 6	21,97	263,66
Nivel 5	19,05	228,55
Nivel 4	16,10	193,16
Nivel 3	13,17	158,05
Nivel 2	10,30	123,58
Nivel 1	7,36	88,38

**ANEXO 3**

Tablas salariales año 2008 (aplicables enero 2008) (2,5%)

Premio antigüedad

	Importe (EUR)
<b>Años</b>	
5	176,92
10	291,17
15	420,57
20	543,35
25	692,24
30	787,96
35	861,91
40	935,39
<b>Quinquenios (Art. 33)</b>	
Mensual	35,65
Anual	427,85
	0,00
<b>Ayuda escolar y disminuidos</b>	
Mensual	23,09
Anual	230,97
<b>Otros conceptos de convenio</b>	
Seguro de Vida y Accidente	17.598,20
Quebranto de moneda	31,94
Comida	1,40
Dietas	
Desayuno	5,01
Media dieta	16,30
Dieta completa	37,80
Sábados, domingos, festivos (pernocta fuera domicilio habitual)	66,13

**ANEXO 4**

Tablas salariales año 2008 (aplicables enero 2008) (2,5%)

Valores incentivos transformadores

Cp	Prima Presencia	Prima Productividad	Prima Total EUR / hora
65	0,998367	0,000000	0,998367
66	0,998367	0,153595	1,151962
77	0,998367	0,153595	1,151962
78	0,998367	0,215033	1,213400
79	0,998367	0,284150	1,282517
80	0,998367	0,353268	1,351634
81	0,998367	0,414706	1,413072
82	0,998367	0,483824	1,482191
83	0,998367	0,552942	1,551308
84	0,998367	0,614379	1,612746
85	0,998367	0,683497	1,681863
86	0,998367	0,752614	1,750981
87	0,998367	0,814053	1,812419
88	0,998367	0,883171	1,881537
89	0,998367	0,952288	1,950655
90	0,998367	1,021405	2,019772
91	0,998367	1,075164	2,073530
92	0,998367	1,136601	2,134968
93	0,998367	1,198039	2,196406
94	0,998367	1,259478	2,257844

Cp	Prima Presencia	Prima Productividad	Prima Total EUR / hora
95	0,998367	1,320916	2,319282
96	0,998367	1,382354	2,380721
97	0,998367	1,443792	2,442158
98	0,998367	1,505230	2,503596
99	0,998367	1,566667	2,565034
100	0,998367	1,628105	2,626472
101	0,998367	1,689543	2,687910
102	0,998367	1,750981	2,749348
103	0,998367	1,812419	2,810785
104	0,998367	1,873858	2,872223
105	0,998367	1,935296	2,933661
106	0,998367	1,996733	2,995100
107	0,998367	2,058171	3,056538
999	0,998367	2,058171	3,056538

**Nivel de Rechazos**

Concepto	Prima Calidad
%	
Rigidez +	<1 0,153687
Sobretensión +	<1,5 0,107579
Resto, exc DP	<2 0,053790
	<10 0,261267
DP (Ptos)	<20 0,153687
	<30 0,053790

Nota:  
Valor de la prima en EUR /h.  
Los conceptos y valores utilizados son los que presenta Qua-Trafos en la hojas de Seguimiento de Índices de Calidad.

Barcelona, 27 de noviembre de 2009.  
La Directora dels Serveis Territorials a Barcelona, *Elisenda Giral i Masana*.

062010001506

**Serveis Territorials**

**RESOLUCIÓ**

Resolució d'1 de febrer de 2010, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Cabrera d'Anoia per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0815992).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Cabrera d'Anoia, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 21 de setembre de 2009, i d'acord amb el que disposen l'article 38.6 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en relació amb el que estableix la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball; el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball, i altres normes d'aplicació;

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa

l'article 38.3 de la Llei 7/2007 abans esmentada,

RESOLC:

-1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Cabrera d'Anoia per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0815992) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Barcelona.

-2 Disposar que el text esmentat es publicui al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA (BOP) de Barcelona.

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA PER ALS ANYS 2009-2011

**CAPÍTOL 1**

**DISPOSICIONS GENERALS**

**Article 1**

**Àmbit personal**

1. Aquest Acord té com a finalitat la regulació de les condicions de treball de tots/els/les Empleats Públics al servei de l'Ajuntament.

A més serà d'aplicació al personal que presti els seus serveis amb caràcter transitori o de manera discontinua. Igualment al personal subrogat a altres empreses públiques o privades, a tots aquells aspectes que hagin estat explícitament recollits a les condicions de subrogació.

2. Resten exclosos de l'àmbit d'aplicació el personal eventual de confiança i assessorament especial, personal d'empreses externes i funcionaris carrera d'habilitació nacional.

**Article 2**

**Àmbit temporal**

1. La durada d'aquest Conveni serà de 3 anys, a comptar des del dia 1 de gener de 2009 amb efectes retroactius i una vegada aprovat pel Ple de l'Ajuntament i fins al 31 de desembre de 2011, a excepció feta d'aquells articles en els quals s'especifiqui una data de vigència diferent.

2. Aquest Conveni quedarà prorrogat tàcitament d'any en any, amb excepció del règim retributiu, llevat de denúncia expressa de qualsevol de les parts, que efectuarà per escrit la part denunciante a l'altra, amb una antelació de 3 mesos a la data de finalització de la vigència d'aquest Acord.

Això no obstant, en l'endemig de l'aprovació d'un nou acord- conveni, el present mantindrà la seva vigència.

**Article 3**

**Modificació i revisió**

Durant el darrer trimestre de cada any i abans de tancar els pressupostos de la corporació per al següent exercici, es revisarà l'Acord vigent i, si escau, s'introduiran amb l'acord d'ambdues parts negociants les modifi-

## Generalitat de Catalunya

cacions i aclariments que siguin necessaris per al seu millor compliment i aplicació.

Les condicions pactades en aquest Acord Conveni formen un tot orgànic i indivisible i, als efectes de la seva aplicació pràctica han de ser considerades globalment i conjuntament. L'anul·lació d'alguna de les seves clàusules implicarà, per tant, la seva renegociació immediata amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, mantenint la resta de l'Acord Conveni en vigor. En conseqüència, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades per aquest Acord no poden ésser considerades aïlladament.

### Article 4

#### Clàusula de garantia

Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest Acord que no vulneri la legalitat vigent, a nivell administratiu, econòmic o laboral fins aquest moment, excepte pacte explícit en aquest Acord Conveni.

### Article 5

#### Comissió Mixta Paritària

1. Es constituirà dins del mes següent a l'aprovació d'aquest Acord Conveni d'una Comissió Mixta Paritària encarregada del seguiment d'aquest Acord, que estarà constituïda fins a un màxim de 2 representants per la part social i 2 per part de l'Ajuntament.

2. Correspondrà a aquesta Comissió l'exercici de les funcions d'interpretació, seguiment i vigilància del desenvolupament d'aquest Acord, conciliació en els conflictes o discrepàncies que puguin sorgir en el decurs de la seva aplicació. A mes dins de les seves funcions les qüestions referents al Pla de Formació, Pla de Pensions, Promoció Interna selecció i categories, valoracions de llocs de treball.

3. La Comissió durà a terme reunions ordinàries cada 3 mesos. També podrà reunir-se extraordinàriament a les 48 hores a sol·licitud de qualsevol de les parts.

4. Les normes de funcionament de la Comissió Mixta Paritària s'establiran per unanimitat i, si no hi ha acord, s'eleva a l'òrgan competent perquè resolgui.

### Article 6

#### Mediació

En el cas de no reeixir respecte als temes plantejats en el si de la Comissió Mixta Paritària de seguiment o en qualsevol altra comissió, d'acord amb les seves funcions, ambdues parts els plantejaran novament davant el Cemical, una vegada convocada i realitzada una Comissió específica per debatre els temes de desacord.

### Article 7

#### Vinculació i condicions més avantatjoses:

1. En tot allò no previst ni regulat en aquest Acord, les parts actuaran d'acord amb allò que disposen la legislació i les disposicions reglamentàries vigents en cada

moment.

2. Qualsevol acord que afecti a col·lectius específics que millori les condicions dels empleats de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord Conveni, serà informat per la Comissió mixta paritària.

3. Vinculació a la totalitat:

a) Les condicions pactades en aquest acord formen un tot orgànic indivisible i als efectes de la seva aplicació pràctica, seran considerades globalment.

### CAPÍTOL 2

#### CONDICIONS DE TREBALL

### Article 9

#### Organització del treball

L'organització del treball és competència exclusiva dels òrgans directius de l'Ajuntament. No obstant això, els canvis organitzatius que afectin col·lectius en les seves condicions de treball s'hauran de consensuar amb el/la Representant dels/les treballadors/res del àmbit de aplicació del present acord.

### Article 11

#### Jornada laboral

1. S'estableixen les jornades de treball següents: ordinària i especials.

Aquestes pretenen assegurar el bon funcionament dels serveis i, alhora, millorar l'atenció als ciutadans.

2. La jornada ordinària serà la modalitat general per a tots els/les empleats/des i integrarà tots els llocs de treball que requereixen la prestació de serveis els dies feiners, de dilluns a divendres.

Llevat dels treballadors/es que actualment realitzin les 35 hores de jornada ordinària, que mantindrà la seva jornada. Per l'any 2009 s'estableix una jornada de 36h i 30'setmanals, per l'any 2010 aquesta jornada serà de 36 hores setmanals i finalment a partir del 2011 la jornada serà de 35 hores setmanals.

Jornada ordinària que serà la modalitat general per als treballadors inclosos en aquest Acord, i es prestarà de dilluns a divendres a excepció d'aquelles persones que tinguin reducció de jornada o temps parcial que mantindran la seva jornada amb la reducció proporcional establerta dins d'aquest acord.

4.-Especials a determinar anualment i acordat entre el representant dels treballadors/res i l'Ajuntament per les festes locals i totes aquelles d'interès pel municipi:

a.- Serà d'aplicació a Personal adscrit a la Brigada municipal d'Obres, Serveis i seguretat amb caràcter voluntari i amb una cobertura del servei d'un 75%, i amb la creació d'una bossa de 100 hores per l'any 2010 que s'afegirà a la jornada anual i que haurà de portar a terme en horari de tarda/nit/cap de setmana. En el supòsit en què la bossa horària es porti a terme en horari de nit o festiu s'equipararà cada hora efectiva a una per dues hores a efectes de còmput de la bossa. El càlcul econòmic d'aquesta bossa d'hores serà el preu hora normal al 150% abonat en 12 mensualitats, si a final d'any no s'ha fet

servir totes les hores d'aquesta bossa, no s'acumularan per l'any següent. Aquesta bossa serà revisat i acordat anualment per les parts designades a l'article 11 apartat b.1.

b.- Degut a la voluntarietat d'aquesta bossa serà necessari la signatura d'acceptació als efectes dels treballadors/es, i regulant el seu contingut segons el punt b.2 anterior.

3. Jornada estiu, s'estableix una jornada continua des de el 24 de juny i els mesos de juliol, agost de 8,00 h a 14,00h per a tot el personal a excepció del personal de brigada que serà de 7,00 h a 13,00h.

### Article 12

#### Treballs extraordinaris

1. S'ha de procurar anar cap a la desaparició dels treballs extraordinaris i cobrir les insuficiències estructurals i de personal amb la contractació del personal necessari.

2. Tindran el caràcter de treballs extraordinaris aquells realitzats de manera voluntària i fora de la jornada laboral, que només es podran realitzar amb caràcter excepcional, i sempre per a la realització de treballs urgents i imprevistos, prèvia proposta escrita del responsable corresponent. Aquests treballs seran compensats de la manera establerta a l'article 28 d'aquest Conveni.

### Article 13

#### Assistència a judici

Per als/les treballadors/resi pel que fa referència a les dietes per assistència al jutjat, prèvia citació i quan aquesta es produeix amb motiu del compliment de les obligacions laborals o derivat de un fet relacionat amb el treball habitual, i sempre que sigui en horari no laboral, són les següents:

a) Citació en el partit judicial, quan l'hora de la citació sigui fora de la jornada laboral en un dia feiner: 20,53 EUR

b) Citació en el partit judicial, en un dia de descans o festiu: 34,33 EUR

c) Citació fora del partit judicial, quan l'hora de la citació sigui fora de la jornada laboral: 35,04 EUR

d) Citació fora del partit judicial, en un dia de descans o festiu: 52,55 EUR

e) Citació en període de baixa laboral, tan sigui dins o fora del partit judicial: 37,66 EUR

Aquests imports s'incrementaran anualment amb el mateix import que marquin el PGE, per als altres conceptes, fins que es puguin negociar.

### Article 14

#### Puntualitat

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord haurà de complir estrictament la jornada i l'horari de treball en funció de la millor atenció als ciutadans i el bon funcionament del servei.

Aquest personal gaudirà d'una flexibilitat de 15 minuts a l'inici de la jornada de treball, els quals hauran de recuperar-les al final de la jornada o les tardes. Aquesta flexibilitat no podrà afectar el normal funcionament del servei, de manera que es garantirà l'atenció als ciutadans en tot moment. També es pot

## Generalitat de Catalunya

gaudir de flexibilitat horària recuperable mínim 1 hora i màxim 7 h, per a visites o proves mèdiques a ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, i per a reunions de tutoria amb docents responsables dels fills, a recuperar durant la mateixa setmana o següent immediata

2. Al/ a la Representant dels Treballadors/es se li facilitarà quan ho sol·liciti les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, així com de les actuacions que es duiguin a terme en relació amb el control d'assistència i de puntualitat.

### Article 15

#### *Descans dins de la jornada de treball*

1. El personal que presti els seus serveis en règim de jornada continua de sis hores gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris, jornada continua de cinc hores 10 minuts. Aquestes pauses es consideren com a treball efectiu.

2. Aquesta interrupció no podrà afectar el normal funcionament del servei, de manera que es garantirà l'atenció als ciutadans en tot moment, a excepció dels serveis unipersonals.

### Article 16

#### *Calendari laboral*

1. El Departament de Personal o responsable de personal de l'ajuntament, abans del dia 1 de març de cada any, confeccionarà el calendari laboral per al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tenint en compte el calendari de festes oficials aprovades per l'Estat, la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament, el qual serà consensuat amb el/la Representant de Personal.

2. El calendari laboral definitivament aprovat serà exposat en el tauler d'edictes de la casa consistorial i en la resta de dependències municipals.

### CAPÍTOL 3

#### VACANCES, LICÈNCIES I PERMISOS

### Article 17

#### *Vacances*

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, d'unes vacances retribuïdes de 24 dies laborals de dilluns a divendres, o dels dies que en proporció li corresponguin si el temps transcorregut en la situació d'actiu és menor. A aquest efecte no es consideraran com a dies laborals els dissabtes, sens perjudici de les adaptacions que s'estableixin pels horaris especials.

L'acreditació de 15 anys de servei a l'Administració, conferirà als treballadors/es en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - conveni el dret de fruit dels següents dies de vacances anuals:

15 anys de servei: 25 dies laborals de vacances.

20 anys de servei: 26 dies laborals de vacances.

30 o més anys de servei: 28 dies laborals

de vacances.

Aquestes vacances s'hauran de realitzar durant l'any natural i la no realització, total o en part, suposarà la pèrdua del dret; en cap cas no seran retribuïdes.

Excepcionalment, en els casos que no hagi estat possible realitzar vacances durant l'any natural, per causes no imputables al treballador/a o per haver estat aquest en situació de baixa per accident de treball o permís per maternitat o paternitat en funció de lo regulat a la Llei de Conciliació de la Vida personal, familiar i laboral al servei de les administracions públiques de Catalunya, les vacances es podran realitzar fins al 31 de gener de l'any següent.

2. Les vacances es gaudiran prioritàriament els mesos de juny, juliol, agost i setembre. A petició de la persona interessada i llevat de la disconformitat motivada del responsable del servei, es podrà gaudir de les vacances fora dels mesos assenyalats.

3. A l'efecte de fixar el calendari de vacances, la persona responsable del departament trametrà abans del dia 5 març el quadre de vacances del personal. En qualsevol cas, el calendari de vacances haurà d'estar determinat abans del dia 30 març. Excepcionalment, per l'any 2009 es farà entrega del quadre de vacances al responsable de personal (Regidor de Serveis) abans de l'1 de juny, descomptant els dies ja gaudits als efectes del 2009.

No obstant això, es podrà sol·licitar un canvi del període de vacances fora dels mesos de juny a setembre, i per aquest motiu tindran dos dies addicionals de vacances. Aquest canvi s'entendrà concedit si porta el vist-i-plau del Responsable de Personal (Regidor de Serveis) al qual pertany el sol·licitant.

El màxim de períodes de gaudi seran dos, amb possibilitat de tres acordat amb el responsable de personal de l'Ajuntament.

4. En cas de conflicte entre el personal a l'hora d'organitzar els torns de vacances, aquest es resoldrà a favor de qui tingui més carregats familiars, en cas de coincidència, a favor de qui tingui més antiguitat. Aquest criteri s'aplicarà de manera rotativa, de manera que l'any següent tingui prioritat a l'hora de gaudir del torn que desitgi la persona que no va poder-ho exercir l'any anterior.

Tindran prioritat per gaudir del mateix període de vacances els cònjuges que siguin ambdós treballadors de l'Ajuntament, sempre que la cobertura del servei ho permeti.

5. Cap treballador no pot començar el seu període de vacances si es troba en situació de baixa per accident, maternitat, paternitat o per naixement, adopció o acolliment.

6. Si, durant el període de vacances descrit, es produeix un accident que comporti més de 5 dies de recuperació o un ingrés hospitalari per ITCC superior a els 3 dies, les vacances s'interrompen una vegada s'hagi presentat la baixa o el certificat facultatiu. El treballador podrà reprendre el període de vacances quan obtingui l'alta mèdica, acordat amb l'Ajuntament. De igual manera en cas de maternitat, paternitat, naixement, adopció o acolliment, en funció de lo regulat

per la Llei 8/2006 de 5 juliol, referent a la Conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

### Article 18

#### *Permisos retribuïts*

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret a gaudir de permís retribuït per les causes següents:

a) Pel naixement d'un fill, adopció o acolliment 5 dies laborables consecutius dins dels 10 dies següents al naixement, o arribada del menor adoptat o acollit. Si són dos menors 10 dies i si són 3 o més 15.

b) Permis de paternitat per el naixement, adopció o acolliment de un fill, 4 setmanes consecutives El progenitor o progenitora, sense perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives que es podran gaudir durant el període comprès des del finiment del permís de naixement del fill o filla, 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 fineixi el permís de maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís.

2. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

a) En cas d'intervenció quirúrgica o per atenció a fills o filles prematurs/es, el equivalent al temps d'hospitalització, màxim 12 setmanes. Aquests dies es podran gaudir, de forma continuada i a petició del/a empleat/da, dintre de les 2 primeres setmanes en què hagi tingut lloc el fet.

b) per la mort, la intervenció quirúrgica que requereixi hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, o hagi estat el tutor legal del treballador, 4 dies sigui o sigui el fet, tret del cas de defunció, intervenció quirúrgica que requereixi hospitalització o malaltia greu que, si és fora de Catalunya, seran 6 dies.

c) Per la mort d'un familiar de tercer i quart grau de consanguinitat o afinitat, el temps imprescindible per assistir al funeral, graduant-se en funció de la distància i de la coincidència amb la jornada laboral, amb una limitació màxima d'1 dia quan el funeral és en una població distant al municipi, però dins de Catalunya i 3 dies quan és en una població fora de Catalunya.

d) Per la boda d'un familiar fins al tercer grau de consanguinitat o afinitat, el dia, amb independència de la localitat, en què es produeixi el fet, sempre que l'esdeveniment coincideixi en dia laborable del peticionari.

e) Per visites mèdiques del/a treballador/a, fills o parents fins a primer grau de consanguinitat o afinitat, el temps necessari amb la seva posterior justificació documental.

f) Per trasllats de domicili, 1 dia dins del mateix municipi i 3 dies hàbils, fora del municipi

g) Per matriculació i concurs en exàmens i

## Generalitat de Catalunya

altres proves d'aptitud en centres oficials, així com per participar en proves selectives convocades per administracions i organismes públics, els dies durant els quals aquests es porten a terme.

h) Per deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los.

i) Per atendre un fill de menys de 12 mesos, 1 hora diària d'absència del treball. Aquest període de temps podrà gaudir-se abans, durant o en finalitzar la jornada laboral. D'aquest permís podrà fer-ne ús qualsevol dels 2 membres de la parella, sempre que s'acrediti que l'altre no en gaudeix.

En cas de part múltiple, el permís serà d'un nombre igual d'hores al nombre de fills nascuts, tenint en compte que, en el supòsit que el pare i la mare treballin, aquest període es podrà dividir entre els dos.

Aquest permís és extensible als casos d'adopció o acolliment, sempre que es compleixin la resta de requisits.

j) Per natalitat, adopcions o acolliments, es podrà gaudir dels permisos que han estat modificats i regulats mitjançant la Llei 8/2006 de la Generalitat de Catalunya de 5 de juliol, de mesures relatives a la conciliació del treball amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes.

k) reducció de la jornada fins a un terç amb la totalitat de la retribució, per tenir cura d'un fill o filla. Màxim un any després de la maternitat, paternitat, adopció o acolliment.

l) Per situacions de violència de gènere. El personal víctima de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu s'hagin d'absentar del seu lloc de treball tenen dret a 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.

ll) Per assumptes personals sense justificació, 9 dies de permís a l'any o els dies que en proporció corresponguin pel temps treballat i amb 2 dies addicionals al complir el sisè trienni, amb un increment de un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

Atesa la naturalesa d'aquests dies, es podran gaudir de forma personal durant tot l'any per atendre assumptes propis, sens perjudici que es distribueixin entre Setmana Santa i Nadal sempre que el servei dins d'aquest període estigui cobert per el 50% de la plantilla.

m) Els dies 24 i 31 de desembre s'entendran com a dies festius i retribuïts per a tota la plantilla.

n) Per lactància: 1 hora diària d'absència del treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. Aquest període de temps podrà gaudir-se l'inici, durant o en finalitzar la jornada laboral o bé compactar la seva totalitat al finament del permís de maternitat. A petició del treballador/a, les hores de permís de lactància es poden com-

partar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes i tenint en compte les necessitats del servei, amb un màxim de vint setmanes.

D'aquest permís podrà fer-ne ús qualsevol dels 2 membres de la parella, sempre que s'acrediti que l'altre treballi i no en gaudeix.

En cas de part múltiple, el permís serà d'un nombre igual d'hores al nombre de fills nascuts, tenint en compte que, en el supòsit que el pare i la mare treballin, aquest període es podrà dividir entre els dos.

Aquest permís és extensible als casos d'adopció o acolliment, sempre que es compleixin la resta de requisits.

2. Els permisos assenyalats en els apartats a), b), c), d), e), f), g), k) i l), seran gaudits tant per les parelles amb vincles matrimonials com per les parelles de fet, que hauran d'acreditar documentalment aquesta condició.

3. Els permisos assenyalats en els apartats a), b), c), d), i), j), k), l) i m), seran comunicats al responsable del servei corresponent, però no serà necessària la seva autorització.

4. Els permisos assenyalats en el apartat ll) hauran de ser sol·licitats per escrit al responsable del servei amb una antelació mínima d'una setmana i aquest haurà de donar resposta amb un màxim de 2 dies laborables. Si passat aquest període ni hi hagués resposta el permís es donaria per concedit. En els casos en que no es pogués sol·licitar amb la deguda antelació per causes imprevistes, la petició s'estudiarà per l'interessat i el responsable del servei.

### Article 19

#### Llicències

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret a gaudir de llicències retribuïdes per les causes següents:

a) Per raó de matrimoni o relació de fet, que haurà de justificar-se documentalment mitjançant un certificat de convivència, 15 dies naturals consecutius dins del any següent a comptar des de la data del casament o inici de la convivència.

b) Per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació del personal, 20 hores mensuals, d'acord amb el que disposa la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació i l'acord regulat amb aquest document, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques. Quedaran excloses totes les hores necessàries per preparació i negociació de acords que afectin a la resta de personal compres dins del àmbit de aplicació d'aquesta acord, a més de tota la formació justificada en prevenció de riscos, que aniran a conte del Ajuntament.

c) Per raó de part, es té dret a una llicència de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables per part múltiple fins a 18 setmanes per cada fill o filla, en les condicions establertes a la Llei de Conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya, Llei 8/ 2006 de la Generalitat de Catalunya de 5 de juliol

d) Per raó d'adopció d'un fill, es té dret a una llicència de 16 setmanes, ampliable dues setmanes més per cada fill, sigui l'edat que sigui i es podrà iniciar 1 mes abans de la resolució d'adopció si s'ha de viatjar al país d'origen.

En el supòsit que el pare i la mare treballin, només un d'ells podrà exercir aquest dret.

f) En tots els casos el règim de matrimoni es farà extensiu a les parelles de fet, sense distinció per raó d'orientació sexual.

g) Tots els supòsits de permisos i llicències no regulats en el present acord, es de aplicació lo més beneficiós establert al Estatut Bàsic del Empleat Públic i Llei de Conciliació de vida personal, familiar i laboral de Catalunya, ET.

2. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - Conveni té dret a gaudir de llicències no retribuïdes per les causes següents:

a) Per assumptes propis, la durada acumulada de la qual no pot excedir en cap cas els 6 mesos cada 2 anys.

Aquestes llicències s'atorguen dins el mes següent al de la sol·licitud, sempre que les necessitats del servei ho permetin. La duració acumulada d'aquestes llicències no pot ser superior a 6 mesos cada 2 anys.

c) Quan, per raó de guarda legal, adopció i acolliment cal atreir-se al que regula la Llei 8/2006, de la Generalitat de Catalunya, de mesures relatives a la conciliació del treball amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes.

d) Per a tenir cura de persones situació de dependència, incapacitat física del cònjuge o del pare o de la mare, en aquests dos casos ja sigui per consanguinitat o afinitat, incapacitats físicament si conviuen amb l'empleat/da de l'ajuntament, en les condicions assenyalades en la Llei 39 /2006 de Promoció de la atenció personal i atenció a les persones amb dependència.

Les llicències assenyalades en els apartats 2.c) i 2.d) seran gaudits tant per les parelles amb vincles matrimonials com per les parelles de fet, que hauran d'acreditar-se documentalment.

### Article 20

#### Jornada reduïda per interès particular

1. En aquells casos que resulti compatible amb el caràcter del lloc de treball, el personal podrà demanar el reconeixement d'una jornada reduïda ininterrompuda, iniciant-la 1 hora més tard i finalitzant-la 1 hora abans de la finalització de la seva jornada, percebent el 80% de les seves retribucions.

En el cas de persones o col·lectius que tinguin una jornada especial, s'estudiarà, en cada cas, al moment de la presentació de la instància la viabilitat d'aquesta jornada i les seves repercussions retributives.

La denegació de la sol·licitud haurà de justificar-se raonadament. En qualsevol cas, serà necessari l'informe del/la Representant dels/les treballadors/es

2. Aquesta modalitat de jornada serà

## Generalitat de Catalunya

incompatible amb el gaudi de qualsevol altre concepte de jornada reduïda.

### Article 21

#### Absències

1. Tota absència, bé per assumptes personals o bé per raó del servei, haurà de comunicar-se en l'imprès normalitzat a aquest efecte al Responsable de Personal, amb anterioritat al moment en què s'hagin de realitzar les actuacions que la motivin.

2. Les absències de caràcter imprevisible que no puguin justificar-se prèviament hauran de comunicar-se al responsable de Personal, dins del dia hàbil següent a aquell en què ha tingut lloc l'absència i amb un màxim de tres dies.

3. Periòdicament s'informarà al Representant dels/les treballadors/es d'aquestes incidències.

### Article 22

#### Excedències

a) Es podrà concedir excedència voluntària als treballadors que ho sol·licitin per interès particular. Per sol·licitar aquesta excedència serà necessària haver prestat serveis durant 2 anys a l'Administració del àmbit d'aplicació del present acord. Aquesta excedència no podrà tenir una durada inferior als 4 mesos. Aquesta situació no comportarà retribucions, ni computarà per els efectes de ascensos, triennis i drets en el regim de la Seguretat social que les hi sigui de aplicació.

b) Els treballadors/as tindran dret a un període d'excedència voluntària, no superior a 3 anys, per a tenir cura de cada fill, sigui per naturalesa, per adopció o per acolliment permanent o preadoptiu, a comptar des de la data de naixement o, en el seu cas, de la resolució judicial o administrativa i amb dret de reserva del seu lloc de treball.

c) Els treballadors també tindran dret a un període d'excedència de durada no superior a 3 anys per atendre la cura d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, que estigui al seu càrrec i que, per raó d'edat, accident o malaltia no es pugui valer per si mateix i no desenvolupi activitat retribuïda. El període d'excedència serà únic per cada subjecte causant. Quant un nou subjecte causant doni origen a una nova excedència, l'inici del període d'aquesta excedència posarà fi a la que es vingués gaudint.

d) Excedència voluntària per violència de gènere, es concedirà pel temps que ho sol·liciten, sense una antiguitat mínima prèvia per aquest dret i amb la particularitat que els quatre primers mesos les retribucions seran íntegres.

En els supòsits b), c) i d) el període de permanència en excedència serà computable a efectes de triennis, consolidació de grau personal i drets passius. Durant els dos primers anys, els treballadors/es tindran dret a la reserva del lloc de treball que desenvolupaven i dret a rebre i participar en cursos de formació a excepció del supòsit d) que serà pel temps necessari.

Per les situacions diferents s'aplicarà el

regim legislatiu vigent de la funció pública (EBEP).

### CAPÍTOL 4

#### CONDICIONS RETRIBUTIVES

##### Retribucions

1. L'increment de les retribucions serà l'autoritzat per la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici, aplicada sobre el sou base, els triennis i la resta de conceptes retributius (complement de destinació, específic, de productivitat i qualsevol altre que conformi el total de la retribució bruta).

2. Es farà efectiu qualsevol increment, ja sigui percentual o en forma de gratificació, que a nivell de l'Estat o de la Comunitat Autònoma sigui legislat per emplaats públics

3. La nòmina es pagarà mitjançant transferència bancària. La data límit per tal que quedi ordenada la transferència de la nòmina mensual serà el dia 28 de cada mes, a excepció dels mesos de juny i desembre que serà el dia 21. No obstant això, quan el dia 28 o 21 sigui dissabte o festiu, l'ingrés es farà el dia hàbil anterior.

##### Article 24

Les retribucions del personal al servei de l'Ajuntament tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

##### Retribucions bàsiques:

a) Sou: es la quantitat que es correspon amb el grup o subgrup de classificació professional (A1,A2,C1,C2 i, les diferents agrupacions professionals (E) i la seva quantia serà la que fixi anualment la Llei de pressupostos generals de l'estat de cada any. Seran d'aplicació els sous establerts actualment i es considerarà la sol·licitud dins del 2009 de la valoració de llocs de treball i la valoració final de llocs de treball realitzada.

b) Triennis: consistents en una quantitat igual per a cada grup per cada 3 anys de servei en el cos o escala, classe o categoria que es fixa a la Llei de pressupostos generals de l'estat de cada any per a cada grup o subgrup. Quant a la seva meritació i quantia serà d'aplicació la normativa sobre funció pública.

##### Retribucions complementàries:

Sense perjudici del desenvolupament que es realitzi per la normativa autonòmica de les disposicions de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, són:

a) Complement de destinació: Consisteix en una quantitat que retribueix el nivell que se li hagi assignat al lloc de treball i la seva quantia vendrà fixada, per a cada grup de classificació professional de la Llei de Pressupostos generals de l'estat de cada any. El Ple de la corporació determinarà el nivell corresponent a cada u dintre dels límits mínims i màxims que determini la normativa existent, considerant l'acord d'Ordenació de retribucions del 1998 i publicat per Resolució del

18-6-98 entre Administració i Sindicats: A1 del mínim 22 al 30 màxim; A2 del 18 al 26, C1 del 14 al 22; C2 del 12 al 18 i AP (E) del 10 al 14.

b) Complement específic: destinat a retribuir les condicions particulars del lloc de treball que s'ocupa atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat o la penalitat. Aquest complement ha de figurar a la relació de llocs de treball o altre instrument organitzatiu similar.

c) Complement de productivitat: destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, d'interès i la iniciativa del treballador en la seva feina. La quantia global la fixa el Ple municipal i la distribució individual la realitza el president.

d) Gratificacions: correspon a la corporació determinar en el pressupost la quantia global destinada a aquesta assignació amb els límits previstos a la llei. En cap cas no poden ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva acreditació i hauran de respondre a serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada normal de treball.

##### Triennis

1. El reconeixement dels triennis operarà de manera automàtica sense necessitat que sigui sol·licitat per la persona interessada. Es reconeixeran els triennis corresponents els serveis fets a altres administracions a efectes de còmput i tindran efectes a partir de l'u de gener del 2010.

Els triennis vençuts comptaran a efectes retributius des del dia 1 del mes en què vençin.

2. Els imports d'abonament dels triennis seran els fixats a la Llei de pressupostos de l'Estat per a cada exercici, de conformitat amb la darrera categoria a la qual pertany l'empleat de l'Ajuntament i amb independència de la categoria que tingués aquest en el moment en què els triennis es van acreditar. Tot això per tal d'igualar el tractament d'aquest concepte retributiu per a tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Convenci.

### Article 25

#### Pagues extraordinàries

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord percebrà 2 pagues extraordinàries, la primera el mes de juny i la segona el mes de desembre, les quals seran satisfetes conjuntament amb les nòmines d'aquests 2 mesos.

2. La quantia de cadascuna de les pagues extraordinàries serà la corresponent al 100% d'1 mensualitat del sou base, els triennis i la resta de conceptes retributius (complement de destinació, específic, de productivitat i qualsevol altre que conformi el total de la retribució bruta).

### Article 26

#### Control de Presència

1.-El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord haurà de complir estricta-

## Generalitat de Catalunya

ment la jornada i l'horari de treball, en funció de la millor atenció als ciutadans i el bon funcionament del servei.

2.-El personal resta obligat a acceptar les mesures de control de l'horari que estableix l'Ajuntament, previ consens amb la part social, havent de complir la jornada i l'horari de treball, en funció de la millor atenció als ciutadans i el bon funcionament del servei.

3.-L'absència per indisposició no superior a 24 hores requerirà la comunicació telefònica al cap del departament corresponent o el cap de personal.

4.-Al Representant de Personal, se li facilitarà trimestralment les irregularitats detectades en el control de presència, inclosa la demora d'hores o l'excés d'hores realitzades pels treballadors/es del àmbit de aplicació del present acord.

5.-La sol·licitud de llicències i permisos s'hauran de sol·licitar amb quatre dies amb els impresos normalitzats a tal efecte, llevat d'aquells casos urgents o imprevisibles.

La resposta a aquestes sol·licituds s'haurà de donar en un termini màxim de 48 hores en dies laborables, en cas de no resposta s'entendrà com concedides les sol·licituds.

Article 28

### Retribució dels treballs extraordinaris

1. Per a la compensació dels treballs extraordinaris, es podrà optar entre abonar-les al preu estipulat, el qual figura al final d'aquest article, o compensar-les amb dies festius. Abans de realitzar-se s'haurà de fixar, de mutu acord, la modalitat de compensació.

2. Per l'abonament econòmic d'aquests treballs s'aplicarà a raó de 150% per hora normal.

3. Amb caràcter general, la remuneració de les hores extraordinàries s'estableix a partir del preu que resulti de l'hora normal, inclosos tots els conceptes generals bruts anuals, és a dir tots.

En tots els casos, la retribució de les gratificacions s'especificarà amb claredat a la nòmina, i l'abonament d'aquests serveis es farà efectiu el mes següent de la seva realització.

4. La compensació en hores de descans retribuït s'efectuarà de conformitat amb els criteris següents:

Per cada hora de servei extraordinària efectuada en dia feiner, de dilluns a divendres, es compensarà amb 1'5 hores de descans.

Per cada hora de servei extraordinari prestat en horari nocturn, en dissabte, en dia festiu, inhàbil, es compensarà amb 2 hores de descans.

Es considera horari nocturn l'establert entre les 22 hores i les 6 hores.

Les hores de descans acumulades es gaudiran durant els dies que, els/les treballadors/es de l'àmbit d'aplicació d'aquesta Acord- Conveni, sol·liciti, i podran ser gaudides juntament amb altres períodes de descans d'aquest.

En tot cas entre jornada i jornada haurà un descans mínim de 12 hores.

5. El Responsable de personal haurà d'informar periòdicament al Representant de Personal de les incidències en relació amb els treballs extraordinaris.

El preu d'hora extraordinària tindrà el mateix augment que els altres conceptes retributius.

Article 29

### Diètes i despeses de viatge

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord que circumstancialment hagi de desplaçar-se per desenvolupar tasques fora del seu centre físic de treball habitual i disposi a aquest efecte de l'autorització corresponent percebrà les indemnitzacions que s'escaiguin.

Aquestes indemnitzacions correspondran als conceptes de diètes i despeses de viatge.

2. L'import màxim de les diètes serà el següent:

17 EUR per concepte de dinar i dia.

96 EUR per jornada completa i dia.

Aquestes quantitats s'incrementaran d'acord amb el percentatge que augmenti la retribució dels PGE fixada per l'Estat dins del % calculat.

Les diètes per conceptes de dinar i dia s'aplicaran a partir de la finalització de la jornada laboral de cada cas.

3. El règim de les despeses de viatge comprendrà el quilometratge fora del terme municipal, els desplaçaments en transport públic i el pagament d'estacionaments i de peatges d'autopistes.

El preu del quilometratge es fixa a 0,22 EUR/km.. Aquesta quantitat, però, s'incrementarà d'acord amb el que disposi la legislació vigent.

El preu que legalment està establert per la normativa no estarà subjecte a cap tipus de retenció, però la diferència entre el que recull la normativa i el que regula l'Acord cotitzarà en nòmina el que li correspongui per rendir a costos de Seguretat Social.

La data límit mensual per presentar les diètes s'estableix fins al dia 10 de cada mes, excepte els mesos de juny i desembre, que serà el dia 5. Si es presenten amb posterioritat a aquesta data, el pagament es farà efectiu al venciment de la nòmina del mes següent.

4. Per percebre l'import de la indemnització, la persona interessada haurà de presentar els justificants corresponents.

Per percebre aquestes diètes, mensualment, la persona interessada haurà d'emplenar un full de desplaçament que es facilitarà al personal, en el qual constaran tots els desplaçaments mensuals i el quilometratge, i haurà d'anar conformat i signat per la direcció del servei o pel comandament en el qual delegui.

Les indemnitzacions seran computades i abonades en la nòmina mensualment i s'especificaran clarament en aquesta.

No obstant això, si la previsió de despeses a efectuar és superior a 60 EUR, aquest import es podrà demanar per avançat sens perjudici de justificar-les posteriorment.

5. El Responsable de Personal haurà d'in-

formar periòdicament al/la Representant de Personal de les incidències en relació amb les diètes i despeses de viatge.

Article 30

### Substitucions

1. El personal realitzarà aquells treballs propis del lloc de treball que ocupa.

2. No obstant això, en aquells casos que, per necessitats del servei i amb caràcter extraordinari i temporal, vacances, incapacitat laboral transitòria, etc., s'assignin sempre per escrit, amb decret, i es desenvolupin funcions corresponents a un lloc de treball que representi més categoria i/o responsabilitats superiors durant un termini igual, la persona que substitueixi percebrà un increment de la diferència retributiva bruta existent entre ambdós llocs de treball i durant el temps que duri l'exercici d'aquestes funcions.

3. En qualsevol cas, la part retributiva assignada per aquests conceptes haurà de figurar a la nòmina del mes immediatament posterior com un concepte retributiu transitori no consolidable.

CAPÍTOL 5

## PROMOCIÓ I FORMACIÓ

Article 31

### Dret a la formació i promoció

1. El personal inclòs en l'àmbit d'aquest Acord té dret, en igualtat de condicions, a la promoció, la formació i el perfeccionament professional constants.

2. A aquest efecte, l'Ajuntament facilitarà i disposarà les eines necessàries per fer-ho efectiu.

3. Com a instruments, entre d'altres, per aconseguir l'esmentada promoció, formació i perfeccionament professional, l'Ajuntament aplicarà la carrera administrativa regulat dins d'aquest acord i el Pla de formació..

Article 32

### Formació

1. S'entén com a formació l'eina que ha d'afavorir els canvis i la millora en l'organització de l'Ajuntament, així com potenciar el desenvolupament professional i personal dels seus treballadors.

2. Aquesta formació ha de servir:

2.1 Per solucionar les disfuncions o problemes que s'hagin detectat en els serveis existents.

2.2 Perquè els treballadors millorin la seva capacitat i desenvolupament professional i personal.

2.3 Perquè el ciutadà vegi com rep serveis de millor qualitat.

3. L'Ajuntament facilitarà formació a tot el personal afectat per aquest Acord - Conveni, garantint el dret dels treballadors a realitzar en un pla d'igualtat, cursos de formació i reciclatge adequats al seu nivell, categoria i condicions professionals, i per superar aquestes.

Per tant, garantirà la participació de tots i cadascun dels treballadors, almenys en 1

## Generalitat de Catalunya

curs de formació a l'any.

4. Es crearà una Comissió de Formació formada per un nombre igual de Representants de Personal i de l'Administració, amb les funcions següents:

Aprovació de la programació dels cursos de formació contínua interna.

Aprovació dels aspirants a la participació als cursos.

Disposar de la informació pressupostària per a la formació interna.

Controlar el compliment de les hores anuals de formació que l'Ajuntament ha de garantir als treballadors.

Controlar i gestionar i aplicar el Pla de formació.

Article 33

### Pla de formació

Aquest Pla tindrà la mateixa durada que l'Acord - Conveni, no obstant la Comissió de formació podrà en l'endemig de la seva aplicació modificar-lo, sempre que dins d'aquesta existeixi unanimitat dels seus membres.

Per garantir aquest Pla, l'Ajuntament destinaran un 0,1% del pressupost de la corporació, exceptuant les partides d'inversió, anual, incrementant cada any amb els excedents dels anys anteriors.

La quantitat assenyalada anteriorment podrà procedir dels fons propis de l'Ajuntament o de subvencions que aquest pugui obtenir d'altres entitats públiques o privades; no obstant això, la formació prestada per les diferents administracions (Diputació, etc.), no computarà als efectes indicats anteriorment.

Per realitzar un pla de formació que sigui efectiu, el primer que cal fer és identificar els problemes i detectar les necessitats formatives i per tant s'haurà de:

Recollir la informació necessària des de tots els àmbits.

Identificar els problemes i les possibles oportunitats de canvi i de millora.

Anàlitzar les causes i les possibles col·leccions afectats, de forma directa o indirecta.

Identificar la situació desitjada, es a dir, descriure la situació de millora que s'espera en el futur, un cop resolt els problemes.

Formació del personal:

La formació del personal es dividirà en programada i no programada.

La formació programada és aquella que promou i organitza l'Ajuntament d'acord amb les necessitats d'aprenentatge i organitzatives del seu personal. Aquest tipus de formació obeeirà els objectius que, en cada cas, fixi el Pla de formació i les activitats formatives es duran a terme en funció d'aquests objectius.

La formació no programada és la que duen a terme puntualment els treballadors per assolir finalitats formatives de tipus professional relacionades amb el seu lloc de treball o per interès propi de l'Ajuntament. Podran tenir format de curssets, jornades, congressos, etc.

Criteris generals sobre la formació programada:

1. Podran assistir a la formació programada, dins o fora de l'horari laboral i sempre en còmput de temps de treball efectiu, tots els treballadors que tinguin caràcter de fixos en plantilla, així com el personal interí sense limitacions de temps.

2. Al responsable de personal, d'acord amb els objectius del Pla de formació, elaborarà el programa de cursos i n'establirà el calendari, horaris i prioritats, així com decidirà els formadors més adients per a cada activitat formativa.

3. El contingut del programa de cursos i els horaris es facilitarà a tots els treballadors pel seu estudi i valoració de l'interès de cadascú.

4. En el cas de fer alguna activitat formativa per continguts concrets, aquests vindran informats puntualment i la resta de personal també en tindran coneixement.

5. Si un treballador desitja assistir a un curs determinat, haurà de sol·licitar-ho, seguint els criteris establerts i amb els impresos corresponents. El seu cap haurà de manifestar el seu acord o desacord amb la sol·licitud, així com l'horari més adient. La Comissió de Formació estarà al corrent de totes les sol·licituds.

6. La sol·licitud es farà arribar al Departament de Recursos Humans o Responsable de Personal, on se li donarà el tràmit que correspongui. Cal tenir present que elements com l'horari de celebració, l'activitat formativa, la situació laboral del sol·licitant, les faltes reiterades a altres cursos, són factors que es poden tenir en compte a l'hora d'acceptar o no una sol·licitud.

7. Un cop acceptada o no la sol·licitud, l'acord serà comunicat al treballador interessat i al seu cap.

8. Els assistents a les activitats formatives es comprometen a fer-ho amb puntualitat i regularitat. Si algun treballador, per la causa que sigui, no pot assistir a un curs al qual ha estat admès, ho comunicarà a Recursos Humans o Responsable de Personal.

9. Tant l'empresa formadora com els assistents a l'activitat formativa en faran la corresponent avaluació.

10. Queda implícit que la reiteració de faltes d'assistència, retards o no aprofitament de l'activitat formativa, sense causa justificada, pot suposar la no aprovació de posteriors sol·licituds de formació.

11. En tot cas és responsabilitat de la Comissió de Formació aclarir qualsevol dubte que es pugui presentar i complementar, si és el cas, aquests criteris generals.

Criteris generals sobre formació no programada:

La informació pot arribar al treballador interessat des del servei de Recursos Humans o bé en pot tenir coneixement per altres vies. En qualsevol cas, el responsable de formació farà arribar la informació de què disposi a aquelles persones que hi poden estar interessades.

La tramitació a seguir per sol·licitar l'assistència serà la mateixa que per la progra-

mada.

Es distingiran 2 apartats:

a) Formació relacionada amb el lloc de treball.

b) Formació personal.

1. Ha de tenir una relació directa amb les tasques que realitza el treballador segons el seu lloc de treball o una vinculació amb la carrera professional.

2. Ha de ser d'un alt interès pel treballador, pel seu cap o per l'Ajuntament.

3. Es tindrà en compte el nombre d'hores de formació que ha fet el treballador durant l'any anterior i l'actual.

4. Caldrà que la sol·licitud es presenti 15 dies abans de començar l'activitat formativa, sempre que sigui possible.

5. Serà la Comissió de Formació la que decidirà si és factible o no la realització de la formació.

b) Formació personal

El treballador pot macar-se les seves fites personals de formació relacionades amb la seva feina diària.

En aquest sentit l'Ajuntament ha de preveure una partida del 0,05% del pressupost de la corporació, exceptuant les partides d'inversió, anual, i incrementar-la cada any amb els excedents dels anys anteriors, per ajuts als treballadors amb interessos de formació (beques). Serà la Comissió de Formació la que prioritzi aquests ajuts en cas de conflicte.

En funció de la disponibilitat econòmica, és a dir si el nombre de sol·licituds supera la quantitat assignada, es concediran les beques sobre la base dels següents criteris:

Relació del contingut formatiu amb les tasques que es realitzen a l'Ajuntament:

Nombre de beques concedides durant els anys anteriors i l'any en curs.

Aprofitament de les beques concedides durant els anys anteriors.

No haver realitzat cap tipus de formació l'any de la petició, ni tenir-ne cap de previst.

Quan no hi hagi suficients diners per becar la totalitat de la formació s'adjudicaran per ordre de les que obtinguin la puntuació més alta.

La tipologia de formació que es preveu és tota aquella en sentit bàsic o integral de la persona, que suposi una millora del seu nivell formatiu i que condicioni una millora en la seva qualitat de vida.

Si al finalitzar l'activitat formativa, el treballador no presenta el certificat d'aprofitament raonable del curs, haurà de tornar l'ajut a l'Ajuntament. En cas de discrepància es farà arribar pel seu acord definitiu a la Comissió Mixta Paritària

Aquest tipus de formació serà sempre fora de l'horari de treball.

Article 34

### Promoció interna

1. L'Ajuntament garantirà la promoció interna que permet accedir d'un grup de titulació a un altre de superior al personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord -Con-

## Generalitat de Catalunya

veni.

2. A l'efecte assenyalat en l'apartat anterior, el 50% de les places de llocs de treball de l'oferta pública es reservaran per al torn de promoció interna, sempre i quan entre el personal hi hagi qui reuneixi els requisits necessaris i estigui interessat a participar-hi.

En el cas d'existir una fracció inferior a la unitat en l'aplicació d'aquest percentatge, la plaça en qüestió es proveirà mitjançant concurs, concurs- oposició, amb el barem següent:

1 plaça ofertada: es proveirà mitjançant promoció interna.

2 places ofertades: 1 per promoció interna i 1 per concurs- oposició.

3 places ofertades: 2 per promoció interna i 1 per concurs- oposició.

I així successivament.

Quan alguna de les places de promoció interna resultés deserta, l'Ajuntament podrà procedir a la seva convocatòria per concurs- oposició.

3. Les places que no es proveeixin per promoció interna es proveiran per concurs- oposició o concurs de mèrits en funció de la plaça a cobrir.

4. A l'hora de valorar la promoció interna per concurs de mèrits en la fase de concurs, la totalitat de la valoració serà de 16 punts, dels quals 7 es repartiran necessàriament de la manera següent:

Per tasques prestades a l'Ajuntament i/o dels seus organismes autònoms i relacionades directament amb el lloc de treball que es convoca: 1 punt/any treballat, havent-ne de puntuar la part proporcional del temps inferior o superior a 1 any fins a un màxim de 4 punts.

Per tasques prestades a l'Ajuntament o dels seus organismes autònoms i no relacionades directament amb el lloc de treball que es convoca: 0,5 punts/any treballat, havent-ne de puntuar la part proporcional del temps inferior o superior a 1 any fins a un màxim de 3 punts.

En el cas que la totalitat de la valoració fos superior o inferior als 16 punts esmentats, la regla transcrita s'aplicarà de manera proporcional.

5. La promoció interna s'efectuarà ordinàriament pel procediment de concurs- oposició o concurs entre els treballadors/es de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - Conveni que reuneixin els requisits exigits amb caràcter general.

El barem de mèrits a aplicar en la fase de concurs serà sotmès a la consideració de la Comissió de Promoció Interna, que vetllarà pel compliment de la legalitat i la garantia dels principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

6. Es crearà la Comissió de Promoció Interna, Selecció i Categories, la qual tindrà com a funcions, entre d'altres, les següents:

Participació en l'elaboració de les bases de convocatòria tant de contractació com de promoció interna.

Atendre les reclamacions que es puguin produir sobre les diferents categories profes-

sionals d'aquest Ajuntament i organismes autònoms.

Realitzar una normativa de promoció interna del personal de l'Ajuntament

Negociació de l'oferta d'ocupació per determinar les places que seran de promoció interna i regulació de la plantilla.

Controlar i fer aplicar aquest article i els dubtes i problemes que sorgeixin.

Aquesta Comissió podrà estar formada per 2 representants dels treballadors i 2 de l'Administració.

Article 35

### *Promoció professional dins del propi grup*

L'Ajuntament implantarà, junt amb aquest Acord - Conveni, un altre instrument de promoció professional per possibilitar la carrera administrativa: la promoció horitzontal dins del mateix grup de titulació, que s'articula mitjançant el Reglament de la carrera administrativa, el qual consta com un annex al present Acord.

Article 36

### *Oferta pública d'ocupació*

1. L'oferta pública d'ocupació anual de l'Ajuntament i serà negociada amb la part social Representant de Personal.

2. L'Ajuntament es compromet a facilitar, en compliment de la legislació vigent, l'accés de persones amb disminució a les ofertes de places públiques.

Article 37

### *Valoració de llocs de treball*

L'Ajuntament dins del any 2009, es compromet a la sol·licitud a la diputació de Barcelona de l'estudi necessari per la revisió de la valoració del tots els llocs de treball dependents directe o indirectament d'aquest Ajuntament, amb el compromís d'aplicar-la una vegada estigui acordada per les parts.

Els processos de mobilitat interna, promoció interna i reorganitzacions administratives realitzades i el propi dinamisme de l'Ajuntament, fan necessari la creació d'una Comissió de Valoració de Llocs de Treball. Aquesta Comissió es crearà per tal d'estudiar, adaptar a la realitat i resoldre qualsevol discrepància o problema de l'actual valoració i poder fer-ne un seguiment. En la mateixa es decidirà el nombre de representants per ambdues parts, així com el sistema de funcionament. L'Ajuntament elaborarà anualment la relació de llocs de treball.

CAPÍTOL 6

## CONDICIONS SOCIALS

Article 38

### *Incapacitat transitòria*

1. Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, quan es trobi en situació d'incapacitat transitòria per al servei, percebrà íntegrament la seva retribució.

2. L'Ajuntament podrà establir, dins de les possibilitats previstes per la legislació vigent, els sistemes de control mèdic que consideri

convenients.

En cas de presumir-ne l'existència d'irregularitats, s'inclourà, prèvia comunicació al Representant de Personal, el corresponent expedient disciplinari a l'efecte de determinar si s'ha comès una falta.

Article 39

### *Ajuts per a familiars disminuïts*

1. Els/es treballadors/es que tinguin al seu càrrec familiars fins al primer grau, ascendent o descendent de consanguinitat o afinitat, que siguin disminuïts físics, psíquics o sensorials i que en depenguin econòmicament seran beneficiaris d'un ajut especial per aquest concepte, que es meritara amb caràcter mensual. Excepcionalment es podrà valorar la possibilitat d'aplicar fins al segon grau, sempre que sigui justificat per informe del metge, serveis d'atenció social i acordat per Ple.

2. Les quantitats a percebre l'any 2009, en funció del grau de disminució, seran les següents:

Disminució entre un 33 i un 65%, 50 EUR.

Disminució entre un 66 i un 74%, 100 EUR.

Disminució igual o superior al 75%, 150 EUR.

Aquestes quantitats s'incrementaran anualment, de manera automàtica, en el mateix percentatge que determini la Llei de pressupostos de l'Estat en relació amb els augments de personal.

3. La percepció d'aquest ajut és incompatible amb la percepció, per part del familiar disminuït, d'una pensió d'incapacitat o de jubilació en cas de segon grau, llevat que aquestes no arribin al salari mínim interprofessional.

4. Aquest ajut serà concedit, per Ple Municipal, a sol·licitud de la persona interessada, que haurà d'acreditar la disminució i la situació de dependència econòmica.

Periòdicament es revisarà el manteniment de les circumstàncies que van justificar l'atorgament de l'ajut, sens perjudici que la persona beneficiària resti obligada a comunicar qualsevol variació que es produís en aquestes.

5. L'ajut descrit es deixarà de percebre de concórrer alguna de les causes següents:

a) Defunció de la persona disminuïda o de la beneficiària.

b) Cessar la dependència econòmica de la persona disminuïda.

c) Pèrdua de la condició d'empleat/da de l'Ajuntament.

6. L'Ajuntament ajudarà en els tràmits d'accés dels disminuïts a centres especialitzats.

Article 40

### *Ajuts per a estudis*

1. Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tindrà dret a beneficiar-se de beques per dur a terme estudis homologats pel Ministeri d'Educació o pel Departament d'Ensenyament de la Generali-



## Generalitat de Catalunya

tat de Catalunya, fora de la seva jornada de treball i sempre que aquests darrers comportin una millora en els seus coneixements que pugui ser aplicada a la seva feina preferentment. A aquest efectes es destinarà un màxim de 1500 EUR de partida econòmica a l'any per beques.

La quantia de les beques, per persona, inicialment serà fins a 300 EUR.

2. La persona interessada haurà de formalitzar la sol·licitud mitjançant una instància, que haurà d'anar acompanyada de la documentació necessària. (matrícula, assignatures a realitzar...)

El termini per presentar la sol·licitud finirà el dia 30 de novembre per aquells estudis el calendari dels quals coincideixi amb el curs escolar.

3. Examinades les sol·licituds, l'Alcaldia o l'òrgan competent resoldrà la concessió o denegació de les beques, la qual cosa serà notificada a les persones interessades, als departaments d'Intervenció i de Tresoreria i a la Representant dels/les Treballadors/res.

4. En el cas que el nombre de sol·licituds presentades superi la quantitat consignada a aquest efecte en el pressupost, aquest import s'incrementarà amb les possibles quantitats retornades pels beneficiaris de l'any immediatament anterior i el pressupost destinat aquest fi no emplenat a l'any anterior fins un màxim de 1000 EUR.

Si, tot i així, el nombre de sol·licituds supera la quantitat assenyalada, la Comissió paritària de Seguiment respecte a la Formació fixarà els criteris per atorgar els ajuts i informarà sobre la seva concessió a l'Alcaldia o l'òrgan competent.

6. Els ajuts per a estudis es perdran de concórrer alguna de les causes següents:

- Renúncia de la persona beneficiària.
- Obtenció d'una beca o ajut d'un altre organisme públic o privat.
- Cessar en la situació de servei actiu.
- No realitzar els estudis per als quals es va concedir la beca. A aquest efecte, s'entén que els estudis no s'han dut a terme quan no s'ha aprovat, almenys, el 50% de les assignatures matriculades dins del curs escolar. La superació d'aquest percentatge s'acreditarà mitjançant l'aportació dels resultats de les proves abans del 31 d'octubre de cada any.

Article 41

### Premis de permanència i jubilació

1. Els treballadors/es que, trobant-se en servei actiu, totalitzin 20, 30 o 40 anys de servei a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms, tindran dret a percebre, prèvia sol·licitud al Departament de Personal, els premis següents:

- 20 anys de servei: 360 EUR i 5 dies laborables de permís retribuït.
- 30 anys de servei: 540 EUR i 10 dies laborables de permís retribuït.
- 40 anys de servei: 720 EUR i 15 dies laborables de permís retribuït.

Els dies de permís es gaudiran dins dels 12 mesos següents en què es totalitzin els anys en situació de servei actiu esmentats, tenint

en compte de garantir les necessitats del servei. Aquests dies es podran gaudir de manera continuada.

2. S'atorgarà un premi especial a tot el personal en el moment de cessar en el servei actiu per jubilació, que consistirà en l'abonament per una sola vegada d'una retribució per l'import d'1 mensualitat total bruta.

Article 42

### Ajuts per a l'adquisició d'articles mèdics

Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord gaudirà d'un ajut per a l'adquisició d'articles (vidres graduats, lents de contacte, muntures,...) per una quantitat equivalent al 35% de l'import de la factura. Aquest ajut tindrà un límit màxim de 200 EUR per persona cada any. Excepció per causes derivades de la pròpia activitat laboral que es cobrirà el 100% del cost total.

Article 43

### Prestacions per a la protecció de la família

1. L'Ajuntament establirà les prestacions econòmiques de protecció a la família corresponents a subsidis de nupcialitat, inici de convivència en les parelles de fet, que haurà d'acreditar-se documentalment, i de natalitat, inclòs el cas d'adopció, per un import de 250 EUR cadascun dels casos.

2. De conformitat amb el que estableixi la legislació vigent en cada moment, s'establiran els ajuts pel cònjuge i els fills.

Article 44

### Permuta del lloc de treball

a) Interna dins de l'Ajuntament

La permuta de sengles llocs de treball de 2 persones que tenen la mateixa categoria professional, quan aquestes així ho desitgin i ho manifestin per escrit al responsable de Personal, haurà de ser autoritzada per l'òrgan competent, llevat d'impediments tècnics justificats que impedeixin el canvi, previ informe favorable de la Comissió Paritària.

b) Externa amb d'altres ajuntaments funcionaris

Els/les funcionaris/es podran permutar el càrrec o lloc de treball amb funcionaris/es d'altres ajuntaments, o quan s'escaigui, d'altres administracions públiques, sempre que no hagi complert els 60 anys, pertanyi al mateix grup i categoria i les places siguin de classe similar. Per tant, l'Ajuntament farà els possibles perquè aquesta situació quedi reflectida a la plantilla orgànica, per tal de facilitar el procés en cas que es produeixi. Així mateix l'Ajuntament facilitarà l'expedient que correspongui a l'organisme o entitat a què pertanyi l'altre funcionari.

Article 45

### Jubilació anticipada incentivada

1. Amb l'objectiu d'aconseguir una major eficàcia dels serveis municipals, la corporació podrà pactar amb el personal de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord- conveni interessats les jubilacions anticipades incentivades, sempre i quan la persona interessada compleixi els requisits que regula la Llei General

de la Seguretat Social, que es premiaran d'acord amb el barem següent:

E: edat; Q: quantia (en mensualitats).

E	Q
60	22
61	17
62	12
63	9
64	6

2. Durant un període de 6 o 12 mesos abans de la jubilació, sigui o no anticipada, podrà establir-se un pla de formació de l'eventual substitut, la qual cosa representa alhora una disminució de les tasques directes de la persona que preveu la seva jubilació, a fi que pugui dedicar una part del seu temps de treball a la formació del seu substitut.

3. La jubilació anticipada incentivada als 60 i 61 anys només es produirà si existeix acord entre la persona interessada i l'Administració, la qual podrà plantejar com a condició l'amortització del lloc de treball. A partir dels 62 i fins als 64 anys, si la persona interessada ho sol·licita, se li aplicarà la jubilació anticipada amb el barem anterior, sempre que no es superi la disponibilitat pressupostària per a aquest assumpte. Per a aquesta disponibilitat pressupostària sempre s'haurà de preveure, com a mínim, la possibilitat que pugui jubilar-se el/la treballador/a empleat de l'Ajuntament de salari més elevat de la plantilla, per a cada any de vigència d'aquest Conveni.

4. La sol·licitud de jubilació anticipada incentivada s'haurà de presentar, com a data màxima, 6 mesos abans de l'inici de l'any en el que el treballador/a de l'Ajuntament demani jubilar-se, és a dir fins el 30 de juny de l'any anterior. D'aquesta manera, una vegada presentades totes les sol·licituds de jubilació per a l'any següent, en cas que no hi hagi disponibilitat pressupostària per concedir-se-la a tots els sol·licitats, es concediran per ordre de major a menor edat d'aquests, passant al primer lloc de la llista les persones que hagin quedat pendent de resolució per manca de consignació de l'any anterior.

5. La resolució, tant favorable com no favorable, respecte a la sol·licitud de l'interessat per a la jubilació anticipada incentivada, considerin o no l'amortització del lloc de treball, es comunicaran al/la Representant dels/les treballadors/res

Article 46

### Pla de pensions

L'Ajuntament, sensible a la conveniència de garantir uns ingressos dignes per als/les treballadors/res en el moment de la jubilació, sol·licitarà l'adhesió al pla de Pensions a l'ACM (Associació Catalana de Municipis) dins del primer trimestre del any 2010.

L'adscripció tindrà caràcter voluntari i consistirà en l'aportació econòmica de l'Ajuntament del 0,5% de la massa salarial bruta.

Article 47

### Bestretes

## Generalitat de Catalunya

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - Conveni que es trobi en situació de servei actiu, tindrà dret a percebre una bestreta sense interès, a compte de les retribucions dels propers 12 ó 14 mesos de prestació de serveis, quan aquesta sigui convenient per atendre necessitats personals.

2. L'import de la bestreta serà igual a l'import d'1 ó 2 mensualitats de la retribució total bruta de la persona interessada.

Aquest import es reintegrarà mitjançant una deducció de les retribucions del beneficiari en quantitats proporcionals a la quantia rebuda al llarg dels 12 ó 14 mesos posteriors a la concessió de la bestreta, segons hagi percebut 1 ó 2 mensualitats.

Amb independència del termini de reintegrament esmentat, el beneficiari podrà procedir a la cancel·lació de la quantitat pendent en el moment que consideri adient.

3. La persona interessada presentarà la sol·licitud de bestreta per escrit al Responsable de Personal.

La bestreta serà atorgada per l'Alcaldia a proposta del regidor de Personal, el qual, si ho considera convenient, podrà consultar al sol·licitant sobre els motius que fonamenten la seva petició.

Periòdicament s'informarà al Representant de Personal de les sol·licituds de bestreta presentades i de la seva concessió.

4. Les bestretes podran demanar-se fins a 12 ó 14 mesos, respectivament, anteriors a la data de jubilació.

No es podrà atorgar una nova bestreta si la persona sol·licitant ja n'estigués gaudint i encara no l'hagués retornat.

5. Abans que es produeixi la finalització o interrupció de la relació de servei actiu amb la corporació, serà necessari acreditar el reintegrament íntegre de la bestreta concedida.

### Article 48

#### *Ajut reintegrable extraordinari en supòsits d'extrema gravetat*

1. En supòsits d'extrema gravetat que comportin greus dificultats econòmiques i que hagin estat ocasionats per catàstrofes climatològiques, incendis o accidents, el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord podrà sol·licitar un ajut econòmic reintegrable, equivalent a 3 mensualitats de les seves retribucions ordinàries brutes íntegres, aportant la justificació en cada cas.

2. El reintegrament d'aquests ajuts extraordinaris s'efectuarà transcorregut 1 any des de l'atorgament, subjectant-se a aquest efecte a les mateixes regles que regulen les bestretes.

3. El gaudi d'aquest ajut extraordinari no serà incompatible amb el gaudi de bestretes.

### Article 49

#### *Assegurança de vida*

L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per accident, defunció, invalidesa permanent i gran invalidesa del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord. D'aquest document es farà arribar copia al representant dels/les treballadors/es.

### Article 50

#### *Assegurança de responsabilitat civil*

L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa de cobertura de les possibles responsabilitats que es puguin derivar de les actuacions dels treballadors/es pel desenvolupament de les seves funcions al servei de la corporació. D'aquest document es farà arribar copia al representant dels/les treballadors/es.

### Article 51

#### *Assistència lletrada*

1. L'Ajuntament garantirà l'assessorament legal i la defensa jurídica del personal subjecte a aquest Acord que el necessiti per raó de conflictes amb terceres persones derivats de la prestació del servei.

2. Es procurarà que el lletrat designat sigui sempre el mateix per motius lògics de funcionalitat.

3. L'Ajuntament es farà càrrec del pagament de les costes judicials que s'esdevinguin.

4. En casos excepcionals, quan les circumstàncies concurrents ho aconsellin, es podrà designar un lletrat que no pertanyi a la corporació. En aquests casos, s'elegirà, de comú acord, l'advocat i el procurador.

### Article 52

#### *Renovació del carnet de conduir*

L'Ajuntament cobrirà les despeses de renovació, certificat mèdic i taxes del permís de conduir, una vegada presentats els justificants corresponents, a les persones que utilitzin vehicles municipals pel desenvolupament del seu lloc de treball.

### Article 53

#### *Retirada del permís de conduir*

La retirada del carnet de conduir per l'autoritat judicial, amb motiu d'un accident de trànsit o de qualsevol altre possibilitat dintre de l'horari laboral, excepte per alcoholèmies, excessos de velocitat i/o conduccions temeràries, no impedirà que mentrestant el treballador segueixi cobrant el salari que tingui assignat a la seva categoria en el moment de l'accident, tot i el supòsit que la sanció obligui que l'afectat hagi de desenvolupar altres funcions.

### Article 54

#### *Activitats municipals*

1. L'Ajuntament, facilitarà l'accés del seu personal i fins el primer grau consanguinitat o afinat a les activitats que organitzi directament així com a les instal·lacions de lleure Municipals.

### CAPÍTOL 7

#### SEGURETAT I SALUT

### Article 55

#### *Seguretat i salut laboral*

1. L'Ajuntament posarà els mitjans necessaris per tal de garantir la seguretat i la salut laboral del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

Alhora, es constituirà una Comissió de Seguretat i Salut Laboral, que estarà integrada per igual nombre de membres d'ambdues parts.

2. Aquesta Comissió serà competent per dur a terme propostes relatives a seguretat i salut laboral (espai de treball, esforços físics i mentals, mitjans de treball, vestuaris i serveis sanitaris, sorolls, ventilació, il·luminació, temperatura i humitat, etc.).

La Comissió podrà sol·licitar la paralització d'una determinada activitat quan disposi d'un informe mèdic que acrediti que aquesta comporta un risc per a la salut del personal afectat.

3. La Comissió de Seguretat i Salut Laboral disposarà de l'assessorament tècnic i jurídic necessari, que serà facilitat per l'Ajuntament a mes de assessorament extern regulat per la Llei de Prevenció de Riscos laborals.

4. Els /la delegats/da de Prevenció disposarà a mes de 10 hores mensuals per tasques de prevenció de riscos dins de la seva jornada habitual de treball i reconeguda com treball efectiu.

### Article 56

#### *Mesures preventives*

1. A l'efecte de garantir l'adequada salut del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, es procedirà a proposta de la Comissió de Seguretat i Salut Laboral a una vigilància mèdica en funció dels riscos relatius a la seguretat i salut en el treball.

2. Aquelles persones que ho considerin convenient per les seves circumstàncies personals o pel lloc de treball que ocupen tindran dret a rebre per part de l'Ajuntament, prèvia proposta de la Comissió, les vacunes que s'estimin oportunes (grip, tètanus, hepatitis B, etc.).

### Article 57

#### *Revisions mèdiques*

1. Anualment es durà a terme una revisió mèdica de caràcter voluntari i gratuït per a tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - Conveni.

2. El resultat, que serà totalment confidencial, es lliurarà a la persona interessada, bé en el seu domicili o bé en el seu lloc de treball.

### Article 58

#### *Protecció de l'embaràs*

Si el metge certifica que el lloc de treball o l'activitat que realitza la treballadora gestant poden perjudicar la seva salut o la del fetus, l'Ajuntament mitjançant la petició escrita de la persona interessada i comprovada la veracitat del fet, procedirà al seu trasllat a un altre lloc de treball o a assignar-li una altra activitat, sense que perdi les condicions econòmiques que gaudia. Així mateix s'autoritzarà l'adaptació de l'horari de la treballadora gestant per tal que pugui assistir a les classes de preparació al part, o a qualsevol altra activitat, prèvia prescripció facultativa.

Per qualsevol altre dubte que no figuri en aquest article, cal atènyer-se a allò que disposi

## Generalitat de Catalunya

la normativa vigent, mentre no es negociï el contrari.

### Article 59

#### Farmacíola

1. A les dependències de l'Ajuntament hi haurà una farmacíola d'urgències degudament equipada.

2. El manteniment de les farmàcies correspondrà a la persona en qui se delegui.

### Article 60

#### Programes de seguretat i salut

1. L'Ajuntament impulsarà plans i programes de seguretat i salut en el treball, els quals comprendran, entre d'altres, les accions següents:

- a) Programes de formació
- b) Programes d'avaluació de riscos

2. Anualment es desenvoluparà almenys una acció formativa corresponent a la línia de risc que, juntament amb la Comissió de Seguretat i Salut Laboral, es determini (prevenció d'incendis, primers auxilis, etc.).

Aquestes accions aniran adreçades a tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

### CAPÍTOL 8

#### DRETS SINDICALS I DE REPRESENTACIÓ

### Article 61

#### Llibertat sindical

L'Ajuntament garantirà el dret a la lliure sindicació i organització del personal subjecte a aquest Acord i a la no discriminació, perjudici o sanció per raó de la seva afiliació i exercici de drets sindicals, sense cap tipus d'exclusió per pertànyer a un determinat cos o categoria.

### Article 62

#### Competències i facultats del/s Representant dels/les Treballadors/es

1. L'Ajuntament reconeix la capacitat de negociació i de representació dels Representants dels/les Treballadors/res

2. A més de les competències i facultats assenyalades en els diferents articles d'aquest Acord, el Representant de Personal té les facultats següents:

2.1 Rebre informació, que li serà facilitada periòdicament i com a mínim trimestralment, sobre la política de personal de l'Ajuntament. En particular, rebrà la informació referent als assumptes de personal que afectin el conjunt dels empleats/es o un o diversos col·lectius d'aquests i que impliquin variacions respecte al règim anteriorment existent.

2.2 Rebre l'ordre del dia del Ple de la Comissió de Govern o de qualsevulla altra comissió informativa quan aquest contingui acords en matèria de personal, amb una antelació mínima de 48 hores prèvia a què es dugui a terme, a més de l'acta de la reunió anterior.

2.3 Emetre informe previ, sobre les matèries següents:

- a) Trasllet total o parcial del personal i de

les instal·lacions.

b) Plans de formació de personal.

c) Implantació o revisió de sistemes d'organització i mètodes de treball.

3. Ésser informat de totes les possibles sancions a imposar per faltes molt greus, greus i lleus abans de l'adopció de la resolució definitiva.

4. Rebre informació i emetre informe previ en les matèries i assumptes següents:

a) Establiment de la jornada laboral i l'horari de treball.

b) Règim de permisos, vacances i llicències.

c) Circulars i instruccions generals relatives a matèries de personal.

5. Conèixer periòdicament, i almenys trimestralment, les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, els accidents laborals, les malalties professionals i les seves conseqüències, els índexs de sinistralitat, els estudis periòdics o especials de l'ambient i les condicions de treball i els mecanismes de prevenció emprats.

6. Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, Seguretat Social i ocupació i exercir, si s'escau, les accions legals oportunes davant dels organismes competents.

7. Vigilar i controlar les condicions de seguretat i higiene en el desenvolupament del treball mitjançant la Comissió de Seguretat i Salut Laboral.

8. Participar en la gestió d'obres socials per al personal que tingui o estableixi l'Ajuntament

9. Informar al personal sobre tots els temes i qüestions als quals es refereix aquest Acord.

10. Orientar, assessorar i assistir al personal en les qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació funcional o laboral amb l'Ajuntament i als drets i deures que se'n deriven.

11. La lliure expressió, individual o col·legiada, de les seves opinions en les matèries pròpies del seu àmbit de representació.

### Article 63

#### Assistència a tribunals de selecció de personal

1. El Representant de Personal podrà participar en els tribunals de selecció, el qual actuarà amb veu i vot i en funció de lo regulat a l'article 60.3 de l'EBEP.

2. Aquest representant haurà de formar part de la plantilla de l'Ajuntament i estar en possessió de la titulació exigida als aspirants per cobrir la plaça. En cas de no estar en possessió de la titulació exigida, podrà assistir amb veu i sense vot.

### Article 64

#### Legitimació en el procediment administratiu

Es reconeix al Representant de Personal, legitimació per iniciar en qualitat d'interessats els corresponents procediments administratius i exercitar les accions, en via administrativa o judicial, en tot allò que es refereixi a l'àmbit de les seves funcions.

### Article 65

#### Garanties i drets del Representant dels/les Treballadors/es

Els membres del/la Representant del Personal disposarà, en l'exercici de la seva funció representativa, de les garanties i drets següents:

1. L'accés i la lliure circulació per les diferents dependències de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms sense que es destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives.

2. La publicació i lliure distribució de les comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical.

3. Ser escoltats en els casos d'incoació d'expedient disciplinari d'un dels membres de la Junta o funcionari, sense perjudici del dret d'audiència de la persona interessada, durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior a aquest.

4. Un crèdit de 20 hores mensuals dins de la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de funcions de representació. Aquestes hores es poden acumular anualment en una borsa d'hores per la seva utilització en funció de les necessitats de la representació sindical, sense sobrepassar el màxim anual.

No es computaran com a tal les hores emprades en reunions amb la corporació, les emprades en període de negociació dels acords o pactes ni les emprades en tribunals i processos de selecció de personal o de provisió de llocs. Tampoc es computaran com a tal les hores emprades en la formació necessària per el millor desenvolupament de les seves funcions de representació. Les hores de negociació de conveni fora de la jornada laboral es comptabilitzaran com a hores efectives de treball fins a un màxim de 40 hores mensuals acumulables.

5. No ser discriminats en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical.

Tampoc no podran ser traslladats ni sancionats durant l'exercici de les seves funcions ni dins de l'any següent a l'expiració del seu mandat per raó de la seva activitat i representació sindical.

En el cas que fos necessari el canvi o la modificació de les seves condicions de treball, serà necessària la conformitat de la persona implicada i es donarà audiència

### Article 66

#### Obligacions dels representants del personal

Els membres Representant de Personal s'obliga expressament a:

1. Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.

2. Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries de les quals la corporació assenyali expressament el seu caràcter confidencial, fins i tot després d'haver acabat el seu mandat.

En tot cas, cap document confidencial lliurat per l'Ajuntament no podrà utilitzar-se fora

## Generalitat de Catalunya

de l'estricta àmbit d'aquest o per a finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

### Article 67

#### *Garantia personal dels representants del personal*

Es considerarà accident laboral, a tots els efectes, el que pateixin el Representant de Personal com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu.

### Article 68

#### *Mitjans materials*

1. A l'efecte que el representant de Personal pugui desenvolupar les seves activitats, la corporació li facilitarà un lloc amb les degudes condicions en alguna de les dependències de la casa consistorial i el dotarà amb el mobiliari i els mitjans materials necessaris (telèfon, ordinador, impressora, programari, etc.).

2. Alhora s'habilitarà una partida en concepte d'ajut econòmic al Representant de Personal. Aquest ajut anirà destinat a sufragar les despeses derivades de les activitats pròpies, les quals hauran de justificar-se degudament.

### Article 69

#### *Assemblees*

1. El Representant de Personal podrà convocar assemblees pel personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, d'acord amb allò que disposa la normativa legal vigent.

2. Quan les reunions tinguin lloc dins de la jornada de treball, la convocatòria haurà de referir-se a la totalitat del col·lectiu del qual es tracti.

En aquest cas es tindrà cura que la seva celebració no perjudiqui la prestació dels serveis.

3. Quan la convocatòria tingui lloc fora de la jornada laboral i es vulgui utilitzar una dependència municipal, únicament serà necessària la sol·licitud de la dependència.

4. Per convocar una assemblea dins de la jornada de treball s'han de complir els requisits següents:

a) Comunicar la seva celebració al Responsable de Personal amb una antelació de 2 dies hàbils.

b) En la comunicació s'haurà d'indicar l'hora i el lloc de l'assemblea i l'ordre del dia.

Si, 24 hores abans que l'assemblea es dugui a terme, la corporació no formula cap objecció mitjançant resolució motivada, aquesta es podrà realitzar sense cap altre requisit.

L'Ajuntament posarà a disposició del Representant de Personal els mitjans necessaris perquè aquest Conveni tingui la publicitat necessària i sigui conegut per la totalitat dels treballadors, així aquest Conveni serà imprès i tramés de forma individual a cada treballador.

### ANNEX 1

## VESTUARI

### *1. Disposicions generals*

El personal que, pel seu lloc de treball, necessiti d'una especial uniformitat en el vestuari serà dotat d'aquest, d'acord amb el que s'especifica més endavant.

A les persones que inicien la seva prestació a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms es farà lliurament d'un primer joc de recanvi en tots els casos en què resulti imprescindible.

Els detalls que s'especifiquen corresponen als màxims en condicions normals. Es compta amb el bon criteri de tots els usuaris per tal que sol·licitin només aquelles peces que necessitin per al normal desenvolupament de les seves tasques.

Els responsables del ajuntament s'ocuparan de recollir les peticions del seu personal, er realitzar la sol·licitud de compra amb la corresponent anticipació sobre les dates previstes de lliurament, que en principi es fixen per als mesos de març i setembre.

En casos excepcionals de deteriorament sobrevingut de les peces que n'impedeixi la normal utilització, s'estudiarà la seva reposició anticipada.

En cas de manifestar negligència en l'ús del vestuari que en produeixi el seu deteriorament prematur, la reposició anticipada anirà a càrrec de l'afectat.

Quan les condicions excepcionals d'alguns treballs obliguin per motius de seguretat a l'ús d'altres peces no especificades, aquestes seran igualment facilitades per l'Ajuntament.(EPI,s).

L'uniforme és d'ús obligatori per a tot el personal esmentat en aquest annex.

Les peces d'uniforme seran utilitzades únicament i exclusivament durant els horaris de treball.

### ANNEX 2

#### REGLAMENT REGULADOR DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE L'AJUNTAMENT

#### *Exposició de motius*

L'Ajuntament en compliment del compromís contret en l'Acord de les condicions de treball dels/les treballadors/res d'aquest ens local i dels seus organismes autònoms i en ordre a la implantació de la carrera administrativa, ha elaborat el present Reglament.

D'acord amb el que disposa la legislació Llei de l'estatut Bàsic de l'Empleat Públic que reconeix als/les treballadors/res de l'Administració local el dret a gaudir de les possibilitats de carrera administrativa i de promoció interna, aquest Reglament pretén configurar el model de carrera administrativa a aplicar als funcionaris i resta de personal de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord- Conveni de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms.

La implantació de la carrera administrativa es perfila com un element essencial per a millorar l'exercici de les funcions del personal i la qualitat del servei públic en afavorir la superació professional i permetre la promoció horitzontal dels funcionaris dins del

mateix grup de titulació.

L'eficàcia d'aquesta finalitat depèn en bona mesura de les polítiques de formació que l'Ajuntament dugui a terme, per la qual cosa i, de conformitat amb allò previst en l'Acord de les condicions de treball dels/les treballadors/res d'aquesta corporació, es garantirà la inclusió en el Pla anual de formació d'accions formatives específiques.

### CAPÍTOL 1

#### DISPOSICIONS GENERALS

### Article 1

#### *Àmbit d'aplicació*

1. Aquest Reglament serà d'aplicació a tots els treballadors/res de l'àmbit d'aplicació de carrera de l'Ajuntament.

2. Resten exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, el personal eventual de confiança i assessorament especial així com tot el personal no comprès en el paràgraf anterior.

### Article 2

#### *Elements definidors*

Els elements definidors de la carrera administrativa són els següents:

a) La permanència en el servei actiu.

També es tindrà en compte en aquest concepte el temps de prestació de serveis a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms com a personal interí.

b) La formació permanent i la seva projecció en la millora de la pràctica administrativa i l'atenció als ciutadans.

c) La participació en qualitat de personal formador.

d) La representació legal del personal en els temes que disposa la Llei 9/1987, EBEP, D 214/90, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques.

### CAPÍTOL 2

#### DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

### Article 3

#### *Carrera administrativa*

La carrera administrativa s'articularà mitjançant l'assoliment de successius estadis, d'acord amb el que disposa aquest Reglament.

### Article 4

#### *Promoció d'estadis*

1. Per l'assoliment del primer estadi s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 3 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms tenim en conté el temps real del treballador/a a l'ajuntament.

2. Per l'assoliment de nous estadis, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 4 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms.

## Generalitat de Catalunya

En qualsevol cas, hauran de transcórrer 4 anys per tal d'assolir un nou estadi.

3. Excepcionalment i per un sol cop, en el primer càlcul d'estadis, el temps de servei actiu o la part proporcional i els crèdits de formació que no s'hagin utilitzat en el còmput dels crèdits, és a dir el sobrant, es podrà acumular per assolir altres estadis.

4. L'Ajuntament bianualment garantirà una formació mínima de 40 hores per al seu personal, les quals s'impartiran sempre que sigui possible dins de la jornada de treball.

5. Si, transcorreguts 5 anys de servei actiu, la persona interessada no disposa dels crèdits necessaris per assolir un estadi a causa que no ha tingut l'oportunitat de rebre la formació a que té dret, es computaran 2 crèdits per cada 2 anys sense gaudir de formació o la part que correspongui.

6. Tot el personal, sempre que hagi o vagi adquirint estadis mitjançant el sistema indicat anteriorment, assolirà un estadi pels 20, 30, 35 i 40 anys de permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms.

Tot el personal que hagi complert els anys de servei necessaris per sol·licitar els estadis esmentats abans de l'1 de gener de 2010, podran sol·licitar la seva aplicació a partir d'aquesta data.

### Article 5

#### Crèdits

Els crèdits s'obtiniran de la manera següent:

1. Per any de servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms: 1 crèdit.

2. Per cada 20 hores de formació: 1 crèdit, o la part proporcional si el temps de formació és inferior o superior.

Els cursos de formació hauran de guardar una relació directa amb el lloc de treball o indirecta amb les prestacions de l'Administració pública i podran ser impartits per l'Ajuntament, l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, l'Escola de Policia de la Generalitat de Catalunya, altres entitats de la Generalitat o de l'Estat, la Diputació provincial, centres universitaris o homologats o organismes dependents, col·legis oficials i aquells centres que hagin impartit cursos mitjançant conveni o contracte amb l'Ajuntament o per entitats degudament acreditades o capacitades per realitzar la formació concreta de cada cas. Els realitzats per empreses privades i relacionats amb el lloc de treball, inclosos els realitzats de manera particular i fora de la jornada de treball.

El còmput de crèdits de formació es farà per tot el període necessari per a l'assoliment de l'estadi.

Serà necessari acreditar documentalment l'assistència i l'aprofitament als cursos descrits. En el supòsit que no es pugui acreditar la durada d'un curs, aquesta serà valorada per la Comissió de Seguiment o de Formació.

3. El còmput anual mínim de formació que no es pugui acreditar pel fet que no s'ha ofert o se li ha denegat al treballador des de l'A-

junyament, es computarà a raó d'un crèdit per any, o la part proporcional que manqui per assolir-lo, sempre que pugui quedar demostrat des del Departament de Recursos Humans.

4. Per l'acreditació d'un títol expedit per la Junta Permanent de Català corresponent a qualsevol nivell - entre el B, C, D i E- que no hagués estat exigint en el moment d'entrar a prestar servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms: 1 crèdit.

5. Per cada 20 hores impartides com a personal formador en cursos organitzats per l'Ajuntament o els seus organismes autònoms: 1,5 crèdits o la part proporcional.

6. Per cada any en la participació en funcions de representativitat legal del personal de l'Administració: 1 crèdit o la part proporcional.

A més, per l'acreditació de titulacions no exigides en iniciar les relacions de treball amb l'Ajuntament o els seus organismes autònoms i obtingudes a partir del moment esmentat sempre que es romanguin en situació de servei actiu:

Per l'acreditació d'una titulació en estudis relacionats amb el treball de l'Administració: 3 crèdits si és llicenciatura, doctorat o un màster relacionat amb la llicenciatura; 2 crèdits pel postgrau relacionat amb la llicenciatura i 2 crèdits si és diplomatura/da o màster relacionat amb la diplomatura i 1 crèdit pel postgrau relacionat amb la diplomatura.

Per l'acreditació d'una titulació en estudis no relacionats amb el treball de l'Administració: 2 crèdits si és llicenciatura, doctorat o un màster relacionat amb la llicenciatura; 1 crèdit pel postgrau relacionat amb la llicenciatura, 1 crèdit si és diplomatura/da o màster relacionat amb la diplomatura i 0,5 crèdits pel postgrau relacionat amb la diplomatura.

Per l'acreditació del títol de batxillerat superior (BUP o equivalent), FP2, COU i accés a la universitat, ESO o FP1, o equivalent, quan no sigui requeriment d'accés a la seva plaça: 1 crèdit per un sol d'aquests conceptes.

Títols de nivell superior expedits per les diferents federacions esportives: 1 crèdit.

Títols de nivell mitjà expedits per les diferents federacions esportives: 0,5 crèdits.

Per l'assistència a congressos no es rebrà cap tipus de valoració.

Per l'assistència a jornades i seminaris en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 6 hores.

Per l'assistència a cursos setmanals en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 25 hores.

### Article 6

#### Assoliment d'estadis

1. La promoció d'un estadi a un altre s'assolirà el mateix dia en què s'acrediti la possessió del nombre de crèdits necessaris i es meritara de la manera següent:

Quan s'acrediti dins de la primera quinzena del mes, l'estadi es meritara el mateix mes.

Quan s'acrediti dins de la segona quinze-

na del mes, l'estadi es meritara el mes següent.

2. A excepció de la primera vegada, en consolidar un estadi, s'inicia de bell nou el còmput de crèdits de formació per a assolir-ne un altre. És a dir, totes les hores de formació rebuda durant el període de l'assoliment del nou estadi, deixaran de tenir validesa per a futurs estadis.

S'exceptua d'aquest cas tot el que faci referència a titulacions, també s'entén dintre d'aquest supòsit les titulacions de nivell de català. En aquests casos no hi haurà cap prescripció pel que fa a les dates del còmput de crèdits de formació.

3. Els estadis són personals i una vegada assolits es consoliden com a dret adquirit. Els estudis no es perden pel fet d'integrar-se en un grup superior.

### Article 7

#### Retribució dels estadis

1. Per a l'any 2010 el preu de l'estadi serà de 30 EUR mensuals, i aquest import s'anirà actualitzant anualment en el mateix percentatge en què s'incrementin els salaris segons la Llei d'acompanyament dels pressupostos.

2. Aquesta quantitat es farà efectiva com a concepte autònom, el qual s'anomena "complement específic d'assoliment d'estadis" (CEAE).

### Article 8

#### Registre de personal

L'adquisició d'un nou estadi s'inscriurà en el Registre de personal, previ el reconeixement de l'alcalde o la persona en qui aquest delegui.

#### Disposicions transitòries

1. A l'entrada en vigor d'aquest Reglament i per una sola vegada, per assolir cada estadi serà necessari acreditar 10 crèdits, dels quals 3 com a mínim hauran de correspondre a servei actiu.

Aquests crèdits es computaran de la manera següent:

a) Per any de servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms: 1 crèdit.

b) Per cada 20 hores de formació: 1 crèdit, o la part proporcional si el temps de formació és inferior o superior.

En el supòsit que no es pugui acreditar la durada d'un curs, aquesta serà valorada per la Comissió de Seguiment.

#### Disposició final

1. Per tal de resoldre les qüestions derivades de l'aplicació d'aquest Reglament, es constituirà una Comissió de Seguiment integrada per les persones següents:

2 representants de l'Ajuntament

2 membres designats per el representant de Personal.

### CAPÍTOL 3. RÈGIM DISCIPLINARI

#### Règim disciplinari

El règim disciplinari del empleats de l'Ajuntament de Cabrera d'Anoia es el que figura a continuació

1. Faltes

## Generalitat de Catalunya

Les faltes comeses pels treballadors seran classificades en lleus, greus i molt greus.

### 2. Faltes lleus

Són faltes lleus:

a) Les faltes de puntualitat, dintre del mateix mes, sense causa justificada a partir del tercer dia, inclòs.

b) La falta d'assistència sense causa justificada.

c) L'absència del lloc de treball durant la jornada laboral, sense avís ni causa justificada.

d) La no comunicació amb el temps obligatori de la falta al treball per causa justificada, llevat que es comprovi la impossibilitat de fer-ho.

e) L'oblit reiterat de marcar en els rellotges de control i de signar a les llistes d'assistència, observat en còmputos mensuals. Es començarà a comptar a partir del dia hàbil següent a l'últim del mes computat.

f) La falta de registre en rellotges de control o de forma de les interrupcions de la jornada laboral, en cas de fer-ne ús, com també les comissions de servei i permisos.

g) La no comunicació de la situació de baixa/alta per malaltia en el termini màxim de 48 hores a les Oficines de l'Ajuntament llevat que es comprovi la impossibilitat d'haver-ho fet i la no tramitació del part de baixa/alta en el termini de tres dies, per qualsevol dels mecanismes, llevat que es comprovi la impossibilitat d'haver-ho fet.

h) La incorrecció amb el públic o companys de treball, sigui quina sigui la situació dintre de l'estructura de l'Ajuntament.

i) La negligència del treballador en l'ús dels locals, materials o documents inherents al servei.

j) L'incompliment lleu de deures professionals per negligència o descurança.

k) L'incompliment voluntari del rendiment legalment exigible, sempre que no causi perjudici greu al servei.

l) L'incompliment del que ordeni un superior dintre de les seves atribucions, quan no repercuteixi greument en el servei o en la disciplina.

m) L'incompliment de les normes de tramitació pel que fa a les dades personals.

n) La no comunicació per part dels responsables de grup de les incidències produïdes entre el personal al seu càrrec.

o) L'entrada o permanència en llocs públics que desdiguin del càrrec amb l'uni-forme i en hores de servei, sempre que no sigui per raons del propi servei.

### 3. Faltes greus

Són faltes greus:

a) La reincidència per tres vegades en falta lleu en dos anys

b) Les faltes repetides d'assistència sense causa justificada.

c) L'abandó del lloc de treball, si aquest perjudiqués el municipi o els seus ciutadans.

d) La realització d'activitats alienes al servei durant la jornada de treball.

e) La simulació de la presència d'un altre treballador utilitzant la fitxa, alterant els ele-

ments de control o de qualsevol altra manera.

f) L'incompliment dels deures professionals per negligència inexcusable.

g) La reincidència en la desobediència de les ordres d'un superior dintre de les atribucions del seu càrrec i la seva deontologia professional.

h) Les agressions verbals o físiques entre treballadors en hores de servei.

i) La manipulació intencionada de fitxes, llistes d'assistència o qualsevol altre element de control horari.

j) La falta de l'obligat secret pel que fa als assumptes que es coneixen per raó del càrrec i que tinguin caràcter confidencial.

k) El dany voluntari en la conservació dels locals, materials o documents dels serveis.

l) L'incompliment voluntari del rendiment legalment exigible.

m) L'incompliment de les ordres d'un superior dintre de les seves atribucions, amb el degut respecte a la deontologia professional, quan repercuteixi greument en el servei o en la disciplina.

n) Les faltes notòries de respecte o de consideració cap als ciutadans en relació amb el servei o lloc de treball que ocupa i també contra qualsevol membre de l'Ajuntament..

o) L'embriaguesa o toxicomania en hores de servei.

p) L'encobriment, per part dels responsables de grup, de les negligències, faltes d'assistència, incompliment dels deures professionals o absència a la feina, dels treballadors al seu càrrec.

### 4. Faltes molt greus

Són faltes molt greus:

a) La reincidència cometent falta greu en el període de sis mesos, encara que siguin de diferent naturalesa.

b) Més de deu faltes no justificades de puntualitat en un període de sis mesos, o vint en un any.

c) Més de tres faltes injustificades a la feina en el període de quatre mesos o més de dotze en el període d'un any.

d) La indisciplina o desobediència a la feina.

e) Les ofenses verbals o físiques a les autoritats municipals o a les persones que treballin a l'Ajuntament, o als familiars que convivin amb ells.

f) La transgressió de la bona fe contractual, i també l'abús de confiança en l'acompliment de la feina.

g) La disminució voluntària i continuada en el rendiment exigible de la feina

h) L'embriaguesa habitual o toxicomania, si repercuteixen negativament en la feina.

i) L'incompliment de la normativa legal sobre incompatibilitats.

j) L'assetjament sexual i/o psicològic a la feina.

k) Les discriminacions per raó de sexe, nacionalitat o qualsevol altre causa de les previstes en la Constitució i les normes comunitàries.

l) L'adopció d'acords manifestament

il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.

m) La publicació o la utilització indeguda de la documentació o informació a què tenen o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció

n) El incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga

### 5. Prescripció de faltes i sancions

Les faltes lleus prescriuran al cap de sis mesos, les faltes greus al cap de dos anys, i les faltes molt greus al cap de tres anys.

El termini de prescripció començarà a comptar des que la falta s'hagi comès, i des que hagi cessat la seva comissió quan es tracti de faltes continuades.

El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

### 6. Sancions

Les sancions que es podran aplicar, segons la gravetat i les circumstàncies de les faltes comeses, seran les que s'indiquen en els punts següents.

#### 7. Sancions per faltes lleus

Seràn les següents:

a) Amonestació per escrit.

b) Suspensió de sou i feina d'un a quatre dies.

#### 8. Sancions per faltes greus

Les faltes greus se sancionaran amb suspensió de sou i feina de cinc a vint dies.

#### 9. Sancions per faltes molt greus

Seràn les següents:

a) Suspensió de sou i feina de vint-i-un fins a un màxim de sis mesos.

b) Acomiadament disciplinari que comportarà la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que realitzava.

#### 10. Procediment

a) Prèviament a la imposició de la sanció, es concedirà audiència a l'interessat durant set dies, tant en les faltes lleus, com en les greus i les molt greus, per tal que el treballador pugui formular les al·legacions que convinguin al seu dret.

b) Les sancions per les faltes requeriran una comunicació per escrit al treballador, i s'hi farà constar la data i els fets que les motiven.

c) En el cas de faltes greus i/o molt greus es donarà trasllat a la Delegada de Personal del Plec de càrrecs perquè pugui emetre informe previ, si ho considera adient, en igual període de set dies.

### CAPÍTOL 4. PLA D'IGUALTAT

#### Pla d'Igualtat

De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les parts signants d'aquest Acord acorden l'aplicació del Pla d'Igualtat que es detalla a l'Annex 3, amb l'objectiu d'assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones i eliminar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe en qualsevol àmbit de l'ocupació

## Generalitat de Catalunya

pública i, en particular, en:

- \* L'accés
- \* La formació
- \* La promoció professional
- \* Les condicions de treball
- \* L'ordenació del temps de treball, i
- \* La prevenció de qualsevol tipus d'assetjament i, especialment, l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.

*Pla de mesures per a promoure la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes*

L'article 14 de la Constitució espanyola proclama el dret a la igualtat i a la no discriminació per raó de sexe. Per la seva banda, l'article 9.2 estableix l'obligació dels poders públics per a promoure les condicions per a què la igualtat de l'individu i dels grups en que s'integra siguin reals i efectives.

Per la seva banda, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006, en l'àmbit de la perspectiva de gènere, l'apartat 1 i 2 de l'article 41 estableix el següent:

"1. Els poders públics han de garantir el compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a l'ocupació, en la formació, en la promoció professional, en les condicions de treball, inclosa la retribució, i en totes les altres situacions, i també han de garantir que les dones no siguin discriminades a causa d'embaràs o de maternitat.

2. Els poders públics han de garantir la transversalitat en la incorporació de la perspectiva de gènere i de les dones en totes les polítiques públiques per a aconseguir la igualtat real i efectiva i la paritat entre dones i homes."

La igualtat entre dones i homes és un principi jurídic universal reconeguts en diversos textos internacionals sobre drets humans, entre els quals podem destacar la Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona, aprovada per l'Assemblea General de Nacions Unides.

En data 24 de març de 2007, va entrar en vigor la Llei 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes, norma que incorpora a l'ordenament jurídic estatal dues directives europees en matèria d'igualtat de tracte, la 2002/73/CE i la Directiva 2004/113/CE. Entre les novetats que incorpora aquesta norma, hem de citar la regulació dels Plans d'igualtat que es defineixen com un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de realitzar un diagnòstic de situació, tendents a assolir en l'àmbit laboral la igualtat de tracte i d'oportunitats i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

Per últim, la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, a l'igual que l'article 85.1 de l'Estatut dels Treballadors, estableix que les administracions públiques hauran d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat a desenvolupar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal funcionari que sigui aplicable, en els termes previstos en el mateix.

En base a tot això, les parts signants d'a-

quest acord/conveni acorden el següent Pla per a promoure la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones:

Primer.- Àmbit d'aplicació

El present Pla d'igualtat serà d'aplicació a tots els empleats públics que presten serveis en l'Ajuntament Cabrera d'Anoia, amb independència de la seva condició (personal laboral, funcionari, eventual) o del caràcter temporal de la seva prestació de serveis (personal laboral temporal, funcionaris interins).

Segon.- Principi d'igualtat de tracte entre dones i homes

De conformitat amb l'article 3 de la Llei 3/2007, abans citada, el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes suposa l'absència de tota discriminació directa o indirecta, per raó de sexe, i, especialment, les derivades de la maternitat, l'assumpció d'obligacions civils i l'estat civil.

En aquest sentit, les parts signants d'aquest Pla es comprometen a l'adopció de les mesures necessàries per a garantir el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones en tots els aspectes relacionats amb les condicions de treball, en particular en: l'accés, la formació, la promoció professional, les condicions de treball (incloent les retribucions), l'ordenació del temps de treball i la prevenció de qualsevol tipus d'assetjament, especialment l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

Tercer.- Mesures relatives a l'accés a la Corporació

1. Tribunals de selecció.

Es procurarà obtenir la paritat entre homes i dones en la composició dels òrgans col·legiats de la corporació.

2. Infra-representació en ocupacions.

S'acorda establir un percentatge de reserva de, com a mínim, del deu per cent per l'accés a aquelles ocupacions de caràcter públic amb menor presència femenina. A aquests efectes es considerarà infra-representació aquells supòsits en que la presència de dones o homes estigui en un percentatge inferior al 40%.

Així mateix, com a mesura de promoció de la igualtat de gènere a l'accés a l'oferta pública de la Corporació totes les convocatòries dels processos selectius per a l'accés inclouran, en el seu cas, la menció a la infra-representació de persones d'algun dels dos sexes.

Quart.- Mesures relatives a la Provisió

A la provisió de llocs de treball mitjançant el sistema de lliure designació, es procurarà guardar la proporcionalitat amb la representació que cada gènere tingui al grup de titulació corresponent.

Cinquè.- Mesures relatives a la Promoció Professional

Amb l'objecte d'actualitzar els coneixements dels empleats i empleades públiques, s'atorgarà preferència, durant un any, en l'adjudicació de places per participar als cursos de formació a aquells que s'hagin incorporat

al servei actiu procedents del permís de maternitat o paternitat, o hagin reingressat des de la situació d'excedència per raons de guarda legal i atenció a persones grans dependents o persones amb discapacitat.

Així mateix, amb la finalitat de facilitar la promoció professional de les empleades públiques i el seu accés a llocs directius, a les convocatòries dels corresponents cursos de formació es reservarà com a mínim un 40 per cent de les places per la seva adjudicació a aquelles que reuneixin els requisits establerts.

Sisè.- Mesures per a promoure el valor de la igualtat de gènere

Els temaris aprovats per la celebració de proves selectives per l'accés a l'oferta pública inclouran temes relatius a la normativa vigent en matèria d'igualtat de gènere.

Setè.- Mesures per eliminar eventuais discriminacions retributives

La corporació es compromet a no establir cap diferència ni discriminació retributiva per raó de sexe. A petició de la Comissió Paritària l'Ajuntament realitzarà un estudi de les retribucions percebudes per dones i homes i en cas d'observar desigualtats derivades de discriminació per raó de sexe procedirà a la seva immediata correcció.

Vuitè.- Mesures relatives a la conciliació de la vida personal, laboral i familiar

Les llicències i permisos relatius a maternitat, paternitat i atenció i cura de fills no podran constituir fonament per a qualsevol tipus de discriminació salarial o de qualsevol tipus.

Juntament amb els permisos i llicències establerts en l'acord conveni i sempre i quan resti garantida la prestació del servei, la corporació municipal podrà estudiar l'aplicació d'altres mesures per a facilitar la conciliació de la vida personal, laboral i familiar per als següents col·lectius de personal:

\* Personal que tingui al seu càrrec un infant en edat de 0 a 12 anys.

\* Personal que tingui al seu càrrec un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia, no pugui valer-se per si mateix.

\* Personal que tingui al seu càrrec un familiar amb una minusvalidesa física, psíquica o sensorial que en depengui econòmicament.

\* Personal que ho sol·liciti, prèvia avaluació de les seves circumstàncies sociofamiliars concurrents.

\* Dones en situació de violència de gènere.

Entre les mesures que poden ser objecte d'aplicació poden destacar les següents:

\* L'establiment d'una flexibilitat a l'entrada o sortida de la feina superior a l'establerta en l'acord conveni.

\* Atorgament de permisos a recuperar, per a atendre a familiars i menors dependents.

\* Flexibilitat per tal de recuperar aquests permisos.

\* Atorgament d'un permís d'un màxim de

## Generalitat de Catalunya

3 hores per semestre, pel desplaçament a l'escola amb la finalitat de poder fer un seguiment de l'educació del fill o filla menor. Aquest dret podrà exercir-se per cada fill/a.

\* Altres que puguin ser objecte d'estudi per part de la Comissió de Paritària.

Novè.- Mesures per prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe a la Corporació

La Corporació es compromet a redactar un Protocol d'actuació per casos d'assetjament

sexual i assetjament per raó de sexe en el termini d'un any a partir de la firma del present document, amb la corresponent negociació amb el representants sindicals.

El Protocol arbitrarà procediments específics per la seva prevenció i per donar tràmit a les denúncies o reclamacions que es formulin, així com podrà contenir un codi de bones pràctiques i la realització de cursos de formació específics.

Desè.- Ús de llenguatge no sexista a la

Corporació

La Corporació vetllarà per un ús del llenguatge no sexista en tota la seva comunicació tant interna com externa.

Barcelona, 1 de febrer de 2010.

La Directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Elisenda Giral i Masana.

062010001517

—✱

### Serveis Territorials

#### RESOLUCIÓ

Resolució de 22 de gener de 2010, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Kaufil Sealing Technologies, SA (abans Metzeler Automotive Profile Systems, SA), centre de treball de la Zona Franca de Barcelona, per als anys 2010-2012 (codi de conveni núm. 0809471).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Kaufil Sealing Technologies, SA (abans Metzeler Automotive Profile Systems, SA), centre de treball de la Zona Franca de Barcelona, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 1 de desembre de 2009, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball; el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball, i altres normes d'aplicació,

RESOLC

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Kaufil Sealing Technologies, SA (abans Metzeler Automotive Profile Systems, SA), centre de treball de la Zona Franca de Barcelona, per als anys 2010-2012 (codi de conveni núm. 0809471) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Barcelona.

2. Disposar que el text esmentat es publiqui al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA (BOP) de Barcelona.

TRANSCRIPCIÓ LITERAL DEL TEXT SIGNAT PER LES PARTS

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA KAUFIL SEALING TECHNOLOGIES, SA (ABANS, METZELER AUTOMOTIVE PROFILE SYSTEMS, SA), CENTRO DE TRABAJO DE LA ZONA FRANCA DE BARCELONA, PARA LOS AÑOS 2010-2012

#### Capítulo I

##### Ámbito y vigencia

Art. 1. - Ámbito personal, funcional y territorial

El presente Convenio afecta a todo el personal de Metzeler Automotive Profile Systems, S.A. (Centro de trabajo de la Zona Franca de Barcelona) a excepción de las personas con funciones de dirección y categorías superiores.

Mediante petición del interesado se reconocerá al personal excluido el derecho a ser incluido en el ámbito del presente Convenio.

Art. 2. - Ámbito temporal

El presente Convenio tiene una duración de 3 años, extendiéndose su vigencia desde el 01/01/2010 al 31/12/2012.

Asimismo, este Convenio se presupondrá denunciado por las partes en el último trimestre de su vigencia.

#### Capítulo II

##### Conceptos y condiciones retributivas

Art. 3. - Incremento de los salarios

En aras de la estabilidad económica de la empresa y para contribuir a su restablecimiento económico, se pacta congelación salarial para los años 2.010, 2.011 y 2.012.

No obstante, si la Empresa durante el año 2010, obtiene un Resultado Positivo del Ebitda la Masa Salarial Bruta, se incrementará en el IPC real del año 2.010, con efectos retroactivos desde el 01 de Enero del 2010. Así mismo, si la Empresa durante el año 2011, obtiene un Resultado Positivo del Ebitda la Masa Salarial Bruta, se incrementará en el IPC real del año 2.011, con efectos retroactivos desde el 01 de Enero del 2011. Igualmente, si la Empresa durante el año 2012, obtiene un Resultado Positivo del Ebitda la Masa Salarial Bruta, se incrementará en el IPC real del año 2.012, con efectos retroactivos desde el 01 de Enero del 2012.

Art. 4. - Conceptos salariales

Los conceptos salariales en los que se divide la remuneración de los trabajadores afectados por el presente Convenio, se agrupan en los siguientes conceptos:

- a. Salario base.
- b. Antigüedad.

c. Incentivo.

d. Complemento personal.

e. Plus puesto de trabajo.

f. Plus nocturno.

g. Gratificaciones extraordinarias.

h. Plus distancia.

i. Plus asistencia y puntualidad.

j. Plus de relevo y trabajo continuo.

k. Plus coordinador turno.

La aplicación al trabajador de todos o parte de los conceptos salariales antes citados, dependerá de que el mismo se encuentre en las circunstancias convenidas a continuación en los artículos correspondientes a cada concepto salarial.

a) Salario base.

1. En el Anexo I del presente Convenio se fijan los salarios base de aplicación a cada grupo profesional para el año 2010.

2. Los valores económicos de los salarios base se establecen con carácter mensual o diario, en función del grupo profesional al que se pertenezca.

b) Antigüedad.

Para el cálculo de la antigüedad se computará todo el tiempo transcurrido desde el ingreso en la Empresa, cualquiera que sea la modalidad del contrato y siempre que haya continuidad de trabajo entre una y otra modalidad. Las excedencias forzosas reguladas por la Ley también se computarán a efectos del cálculo de la antigüedad.

Se reconocen dos trienios y cinco quinquenios por éste orden. A un trienio corresponde un porcentaje del 5% y a un quinquenio del 10%. Para hallar el valor de la antigüedad se aplicará el porcentaje que a cada trabajador corresponda sobre una base, para 2010 de 17,12 EUR /día ó 513,47 EUR /mes.

En Anexo I se establecen las cuantías de acuerdo con la fórmula indicada en el párrafo anterior, así como los valores de la antigüedad para el cálculo de la nocturnidad.

El abono de la antigüedad se realizará a partir del día siguiente a la fecha de su vencimiento.

Si algún trabajador percibiera en la actualidad el sexto o séptimo quinquenio, establecidos en anteriores Convenios Colectivos, seguirá percibiéndolo con carácter "ad personam" en la cuantía actual.