

Administració General de l'Estat, Generalitat de Catalunya

ACTA	EMPRESA
I/2009497009	FELIPE ESPRIU ROSELLO
I/2009516914	IGNACIO SOLER CRESPO
I/2009534189	JUAN SOLER SANCHEZ
RESOLUCIÓN DE ANULACIÓN	
I82009388689	COMERCIAL DE SUPERFICIES S.L.
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ILLES BALEARS	
I72009147771	BABER RAFIQUE

Barcelona, 11 de març de 2010.

El/la Cap de la Inspecció de Treball i Seguretat Social, P.D., el Secretari General, Simón Pérez Segura.

062010001316

**Instituto Nacional
de la Seguridad Social
Dirección Provincial de A Coruña**

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (*Boletín Oficial del Estado* de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (*Boletín Oficial del Estado* de 14 de enero), se notifica a las empresas/personas que a continuación se indican que, en relación con los expedientes de responsabilidad empresarial por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo que se instruyen en esta Dirección Provincial, en base a lo establecido en el artículo 123 de la Ley general de la Seguridad Social, aprobada por Real decreto legislativo 1/1994, de 20 junio (*Boletín Oficial del Estado* de 29 de junio), disponen de un plazo de diez días para alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, ya citada.

Los interesados podrán comparecer dentro de dicho plazo, para examinar los expedientes, en la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social de A Coruña, sección de asistencia sanitaria y recargo de prestaciones, c/ Federico Tapia, nº 52, 1, de 9 a 14 horas todos los días laborales, excepto el sábado.

Expediente nº: 2005/264 FMS

Empresa/Persona: Industria Vicaño, S.L.

Domicilio: C/ Anselmo Clave, 27 bj. - 08830 Sant Boi de Llobregat

A Coruña, 22 de febrero de 2010.

La Subdirectora provincial de información administrativa, Margarita Pérez Sánchez.

062010001350

DEPARTAMENT DE TREBALL

Serveis Territorials

RESOLUCIÓ

Resolució de 8 de desembre de 2009, 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 Caldes de Montbui per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 0815822).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 14 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 Caldes de Montbui per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 0815822) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament 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

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE CALDES DE MONTBUI PER ALS ANYS 2009-2012

Capítol I. Disposicions generals

Article 1. Àmbit funcional i personal

1.1 Aquest Acord afectarà a totes les condicions de treball comunes dels/les empleats/des al servei de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

1.2 Queda exclòs de l'àmbit personal d'aquest Acord el personal que exerceixi càrrecs de confiança i d'assessorament especial, i aquelles relacions contractuals i de serveis en règim de dret administratiu.

1.3 Tot el personal laboral que no ocupi una plaça de la plantilla de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, no els serà d'aplicació els articles 23è, 24è i 26è. Així mateix, als empleats dels programes subvencionats de foment a l'ocupació no serà d'aplicació el

preavis al que es refereix l'article 10 d'aquest Acord (15 dies de preavis per baixa voluntària).

1.4 Aquest Acord no afecta les condicions més beneficioses per als personals que restin vigents amb anterioritat per disposicions legals.

1.5 Les condicions pactades en aquest Acord es consideraran mínimes i en conseqüència, qualsevol pacte més favorable, establert entre el personal i Ajuntament, prevaldrà sobre el que s'estableix aquí, sempre que no vulneri el dret administratiu i/o laboral, així com qualsevol llei o decret referents a personals de l'Administració.

1.6 Els acords subscrits, o els que es puguin subscriure en un futur, entre els sindicats més representatius i l'Administració General de l'Estat, la Generalitat de Catalunya, la Federació Espanyola de Municipis i Províncies, la Federació de Municipis de Catalunya i/o l'Associació Catalana de Municipis i Comarques, es traslladaran a la Comissió de Seguiment per tal de fer-ne, si així correspon, la seva adequació per a aquest Acord.

Article 2. Vigència

2.1 Els present acord tindrà una durada de quatre anys i entrarà en vigor un cop aprovat per l'Assemblea dels Empleats amb efectes a l'1 de gener del 2009 fins 31 de desembre del 2012, pel personal que estigui en actiu en el moment de la seva aprovació.

2.2 Aquest Acord es prorrogarà tàcitament per anys naturals en el supòsit que no sigui objecte de denúncia per qualsevol de les parts, un mes abans del seu termini. En el cas de ser prorrogat tots els imports quedaran augmentats anualment segons la Llei de pressupostos.

2.3 Un cop denunciat aquest Acord, continuarà en vigor fins que no s'aconsegueixi un altre que el substitueixi.

Article 3. Vinculació

3.1 Aquest Acord constitueix un tot únic indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contra prestacions assumides per les parts, i, com tal, ha de ser objecte de consideració conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i contra prestacions esmentades pactades per aquest Acord no pot ésser aïlladament considerada, ja que les condicions pactades són un tot orgànic indivisible.

3.2 Aquest Acord serà estudiat de nou per la Comissió de Seguiment en el cas que l'Autoritat Laboral o Judicial en l'exercici de les seves facultats, objectés o invalidés algun dels seus pactes o no aprovés la totalitat del seu contingut.

Article 4. Règim interior

4.1 Els empleats de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, pel caràcter de les seves funcions estan immersos al règim d'incompatibilitats legals vigents. Per al desenvolupament de les seves tasques hauran d'observar discreció i sigil professional en els assumptes que coneguin per raó del seu càrrec i no

Generalitat de Catalunya

podran utilitzar aquestes dades en benefici propi o de tercers.

4.2 És obligació de tots els empleats tenir la màxima diligència, respecte i correcció de cara al públic, als seus companys, subordinats, caps i membres de la Corporació.

4.3 Així mateix, hauran de complir el seu horari de treball amb puntualitat i desenvolupar les seves funcions i obligacions amb el màxim d'iniciativa pròpia i amb l'acatament de les directrius i les instruccions dels seus caps i responsables directes.

Article 5. Comissió de Seguiment

5.1 Es crearà una Comissió de Seguiment del Acord en el termini de quinze dies comptats des de l'aprovació d'aquest Acord, com a òrgan d'interpretació, arbitratge, conciliació i de vigilància del seu compliment.

5.2 Les seves funcions, a més de la interpretació i vigilància de les qüestions aquí regulades són l'arbitratge de les qüestions que les parts sotmetin a consideració i d'altres que li siguin encomanades per aquest Acord.

5.3 La Comissió de Seguiment estarà integrada per quatre persones, dos designades per la Corporació i dos per la representació del personal. Hi podran assistir els delegats de les seccions sindicals legalment constituïdes amb veu però sense vot, així com també els tècnics amb veu i sense vot que l'Ajuntament cregui oportuns, amb el preavís a l'altra part de la seva assistència per qualsevol dels dos casos, conjuntament amb la notificació dels punts de l'ordre del dia.

5.4 Actuarà com a Secretari de la Comissió una persona designada per la Corporació durant el primer semestre del 2009 i una altra pels representants dels personals durant el semestre següent, i així consecutivament. S'aixecaran actes de les reunions i els seus acords seran de compliment obligatori, prèvia a la corresponent aprovació administrativa quan calgui.

5.5 La Comissió de Seguiment, als efectes que disposa el 2n paràgraf d'aquest article, es reunirà a petició d'alguna de les parts, quan sigui necessari, i sempre que sigui possible, en el termini de dos dies hàbils comptats a partir de la petició.

5.6 En cas de manca d'acord en el si de la Comissió de Seguiment sobre la interpretació i/o aplicació del present Acord, així com qualsevol norma legal o reglamentària d'aplicació, ambdues parts negociadores acordaran expressament i voluntàriament la submissió de la discrepància, als procediments de la conciliació i mediació establerts legalment, a petició de qualsevol de les parts.

Article 6. Meses específiques

6.1 Per als col·lectius que ho requereixin es constituïran meses específiques sobre qüestions puntuals. Els acords a què arribin seran integrats com annex en el Acord, prèvia aprovació per la mesa única de negociació corresponent.

Article 7. Organització del treball i classificació

7.1 Els canvis organitzatius, individuals i/o col·lectius, que afectin el personal en la modificació de les condicions de treball previstes en aquest acord, així com també qualsevol disposició normativa que hagi de ser adoptada, i que no vinguin derivats d'aquest acord, s'informarà prèviament als representants del personal, en un termini mínim de quinze dies, podent emetre per part d'aquests l'informe pertinent.

7.2 L'Ajuntament de Caldes de Montbui estructurarà la seva organització a través de la relació de llocs de treball o d'altres instruments organitzatius similars que comprendran, com a mínim, la denominació dels llocs, els grups de classificació professional, els cossos o escales, en el seu cas, a que estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementaries. Aquests instruments seran públics.

7.3 Anualment, la Corporació informarà amb suficient antelació de l'actualització de la plantilla orgànica i la relació de llocs de treball, amb els representants del personal, i amb caràcter previ a l'aprovació dels seus pressupostos.

7.4 El personal o els seus representants legals, prèvia autorització per escrit de l'empleat/da, tindrà lliure accés al seu expedient. Les dades del registre de personal seran tractades d'acord amb el que es preveu a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la seva normativa de desplegament.

Capítol II. Jornada i règim de treball

Article 8. Calendari i jornada laboral

8.1 Durant l'últim trimestre de l'any, la Corporació i els representants del personal establiran el calendari laboral de l'any següent, garantint les necessitats del servei. Els caps d'àrea hauran de lliurar els calendaris al personal de la seva àrea abans del 15 de desembre de l'any anterior al del calendari, excepte les vacances, regulades a l'article 10è. d'aquest acord. En cas contrari el personal tindrà dret a realitzar una proposta de calendari seguint el calendari marc, que serà d'aplicació directa si no rep cap resposta a la seva proposta a data 31 de desembre.

8.2 La jornada laboral es distribuirà en funció del còmput horari anual per a cada col·lectiu. Aquests quedaran recollits en els annexos d'aquest acord.

8.3 La distribució del temps de treball setmanal serà de 5 dies treballats i 2 dies naturals seguits de descans i que com norma general seran el dissabte i el diumenge, excepte els casos que es recullin de forma específica en els annexos. S'entén com a dia natural des de les 0 hores fins a les 24 hores.

8.4 El personal que la seva jornada laboral coincideixi amb dissabtes i/o diumenges, no podran treballar 2 caps de setmana seguits, excepte en els casos que en el personal s'hagi contractat per cobrir un servei tots els caps de setmana i/o festius específicament.

8.5 Entre l'acabament d'una jornada i el començament d'una altra, han de transcórrer com a mínim 12 hores.

8.6 Tindran consideració de festius els dies de descans intersetmanals per a tot el personal que, per motius de servei i/o calendari laboral, es vegi obligat a treballar dissabtes i/o diumenges.

Article 9. Descans diari

9.1 Tot el personal amb una jornada igual o superior a les sis hores ininterrompudes, tindran un descans diari de 25 minuts, computables com a treball efectiu, que gaudiran segons les necessitats del servei.

Article 10. Vacances

10.1 A petició del personal i amb l'acord de l'Àrea corresponent, les vacances anuals es podran gaudir dividides en diferents períodes o en una altra època de l'any sempre que no afecti al servei, segons informe del cap de l'Àrea corresponent.

10.2 Les vacances hauran de ser concreta- des, assignades i conegudes pel personal afectat abans del 31 de març de cada exercici, i no es podran modificar excepte a petició escrita dels interessats. Les vacances les establirà la Corporació d'acord amb l'informe del cap d'àrea, qui tindrà en compte les peticions del personal al seu càrrec, que s'hauran d'efectuar per part del personal fins el 15 de febrer de l'any en curs. Els caps d'àrea informaran per escrit, si s'escau, del perquè no es pot atorgar el període de vacances sol·licitat pel personal. Aquest informe s'haurà d'enviar a l'interessat/da abans de la data senyalada anteriorment abans del 31 de març.

10.3 Les vacances anuals, retribuïdes i no substituïbles per compensació econòmica, són de 23 dies laborables, excepte en els casos que causin baixa sense haver-les gaudit.

10.4 Si en el moment de gaudiment de les vacances el personal no té un període mínim de 12 mesos d'antiguitat, el període de vacances es reduirà en la part proporcional corresponent. Malgrat això, i sempre que ho permeti el servei, es concedirà permís no retribuït per a aquelles persones que sol·licitin fer el període sencer de vacances. Les vacances es computaran per anys naturals comptades de gener a desembre de cada any, i s'hauran de realitzar dins del mateix any natural, excepte per aquell personal que es contracti per fer substitucions de personal en període de vacances o durant els mesos de juliol, agost o setembre.

10.5 Les vacances fetes de més dins l'any natural pel personal que cessi en el seu lloc de treball per qualsevol de les causes legalment previstes, es descomptaran de la liquidació corresponent.

10.6 El personal laboral no podrà iniciar les seves vacances si es troba de baixa per malaltia laboral, accident laboral, o llicència per maternitat o paternitat, aquests dos últims regulats a l'article 11 de la Llei 8/2006.

10.7 El personal que no pugui efectuar les seves vacances en els mesos de juliol, agost i/o setembre per necessitats de l'empresa, gaudirà de dos dies laborables de llicència retribuïda per cada cinc dies laborables de vacances establerts fora del període esmen-

Generalitat de Catalunya

tat.

Article 11. Preavis de cessament voluntari

11.1 El personal que cessi voluntàriament o per excedència en el seu lloc de treball hauran d'avisar a la Corporació amb una antelació mínima de 15 dies naturals, excepte el personal que figurin classificats com a grup A1 o llicenciats, segons els grups existents a l'Administració Pública, que hauran d'avisar amb una antelació mínima de 30 dies naturals.

11.2 En el cas que el personal no realitzi el preavís corresponent, per escrit mitjançant sol·licitud al registre general de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, li seran descomptats a la seva liquidació els dies que li manquin per a complir amb els dies estipulats.

Article 12. Ponts i recuperacions

12.1 El dies de pont i recuperacions es fixaran cada any en els calendaris corresponents. Com a norma general es gaudirà de dos períodes de dies de descans recuperats de 4 dies laborables cadascun, que coincidiran amb caràcter general amb les festes de Nadal i de Setmana Santa i que per torns podrà gaudir tot el personal. Per completar aquests dies es podran pactar en calendaris l'acumulació de dies d'assumptes propis.

Capítol III. Promoció professional

Article 13. Selecció de personal, promoció interna, mobilitat i provisió de llocs de treball

13.1 En el procés de selecció del personal de promoció interna, de mobilitat, de transferència i de provisió de llocs de treball es garantirà, en el marc de la Llei 7/2007 de 12 d'abril, els principis bàsics de:

- La transparència, la igualtat, la capacitat i els mèrits.
- La promoció del personal subjecte en el marc d'aquest acord.
- La discriminació positiva per raons de gènere.
- L'accés de persones amb discapacitats.
- La participació dels representants del personal.

13.2 L'Ajuntament de Caldes de Montbui i els representants dels treballadors es comprometen a redactar un reglament per al personal laboral que reguli el marc de negociació de les promocions internes d'aquest ajuntament en un termini màxim de sis mesos des de la signatura d'aquest acord. Mentre no s'arribi a la seva aprovació serà d'aplicació el que disposi legalment per al personal funcionari.

El reglament de promoció interna inclourà com a mínim:

- negociació de les places susceptibles de promoció interna.
- percentatge mínim de places de promoció interna.
- requisits per accedir a les places de promoció interna.

13.3 Els representants de personal assistiran als Tribunals, amb veu i sense vot, de totes les proves de selecció i provisió de llocs de treball.

13.4 L'Ajuntament haurà d'informar al Comitè d'Empresa/Delegats de Personal, amb 4 dies hàbils, de la seva aprovació, de les bases de les diferents convocatòries per la provisió de llocs de treball de l'ajuntament.

13.5 A l'efecte de promoció professional, l'ascens es farà per sistemes de concurs/oposició, oposició o concurs, subjectes als principis d'igualtat, mèrits i capacitat, entre el personal que tingui la titulació i els requisits demanats per al lloc en la relació de llocs de treball, així com una antiguitat de almenys dos anys en el grup immediatament inferior al qual pertanyin. Aquest sistema aquí establert és l'únic possible per accedir, de forma definitiva, a un grup superior.

Article 14. Formació professional

14.1 La formació professional s'entén com un procés necessari d'aprenentatge per tal que el personal desenvolupi valors i habilitats orientats a la millora de les seves capacitats laborals i, per tant, a la millora del servei ofert en el seu àmbit de treball.

14.2 La formació tanmateix s'ha de concebre com element integrat de la política de recursos humans, que s'interrelacionen amb la selecció, el disseny de carreres, la promoció professional, el sistema retributius, la incentiu i la motivació, en un conjunt coherent que incideix en la cultura de l'organització.

14.3 La Corporació oferirà formació permanent, tant teòrica com pràctica, a tot el personal afectat per aquest acord, per tal de contribuir a una millor prestació dels seus serveis. Es garanteix, doncs, el dret de tot el personal a realitzar cursos de formació i reciclatge adients al seu nivell, categoria i condicions professionals, en un pla d'igualtat i publicitat. L'Ajuntament sempre disposarà d'un Pla de Formació (PF) vigent. El Pla de Formació (PF) identifica les àrees de millora i les competències clau que cal desenvolupar, detalla les accions formatives específiques, els recursos humans i materials per portar-los a terme.

14.4 Per a regular els temes referents a la formació professional existeix una Comissió de Formació i Reciclatge, que està composta per 3 membres representants de l'Ajuntament de Caldes de Montbui i 3 membres del Comitè d'empresa/Delegats de personal.

14.5 Les missions bàsiques de la Comissió de Formació seran les de revisar, avaluar i vetllar per a què s'apliqui el Pla General de Formació correctament.

14.6 Tanmateix, abans del sis mesos, com a mínim, de la finalització del vigent PF s'iniciaran els tràmits necessaris per elaborar-ne el nou. Per a l'elaboració d'un nou Pla de Formació (PF) caldrà realitzar un estudi previ que s'adapti a les necessitats reals i al context concret de l'Ajuntament. El nou PF serà d'aplicació en moment en què finalitzi l'anterior.

14.7 Anualment, l'Ajuntament i els membres de la CFR adaptaran l'estudi del PF corresponent a les necessitats de formació professional del seu personal. Per tal d'elabo-

rar una Planificació Anual de Formació (PAF). Un cop s'aprovi el PAF es passarà a la seva aplicació i es posarà en coneixement de tot el personal.

14.8 En acabar l'any, la CFR realitzarà una avaluació del desenvolupament del PF, així com de les incidències que han anat sorgint al llarg d'aquest període. L'avaluació de la formació haurà de tenir en compte criteris com l'opinió del personal, així com la incidència del curs al lloc de treball i al conjunt de l'organització.

14.9 El personal de l'Ajuntament Caldes de Montbui que realitzi accions formatives del PAF o siguin enviats per l'empresa, se'ls comptarà el 100% de les hores de formació com a treball efectiu. També, tindrà consideració d'hores de treball, el desplaçament al lloc de la formació i retorn al centre de treball. Es garantirà el temps de descans mínim indispensable per dinar/sopar quan coincideixi l'acció formativa amb la jornada de treball.

14.10 La Comissió de Seguiment de l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament es compromet a organitzar, amb recursos tècnics propis o bé, a través d'altres institucions, cursos sobre coneixements generals de català (A-D), cursos de coneixements específics com ara d'expressió escrita, de llenguatge administratiu, comercial, o jurídic... per a tot el personal que vulgui assistir-hi voluntàriament. Aquesta formació s'inclourà dins del PAF.

14.11 Si l'Ajuntament, per les seves necessitats, considera necessari que alguns/es treballadors/es han d'obtenir qualsevol tipus de permís de conduir, se'ls abonaran les dues primeres proves, sempre quan sigui necessari per ocupar el seu lloc de treball.

14.12 La formació no inclosa dins del PAF es regularà mitjançant l'annex específic de formació.

Article 15. Formació externa

15.1 El personal afectat per aquest acord tindrà dret a:

* Gaudir del permís establert a l'article 27è.1.b. per a presentar-se a exàmens de fi de curs i també a les proves parcials de caràcter definitiu, sempre que tinguin lloc en centres oficials, segons recull l'articulat d'aquest acord.

* Tenir preferència per a escollir torn de treball quan cursi amb regularitat estudis per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional oficialment reconegut, sempre que existeixin torns de treball.

* L'adaptació de la jornada ordinària de treball per a l'assistència a cursos de formació professional, sempre que el servei ho permeti, o a la concessió del permís de formació o perfeccionament professional amb reserva del lloc de treball, sempre que el servei ho permeti.

Aquest apartat quedarà limitat a estudis o formació que tinguin relació directa amb el desenvolupament del lloc de treball. Així mateix, el permís de formació no retribuit no podrà tenir una durada superior a tres mesos.

Generalitat de Catalunya

En el cas de permís per aquesta causa procedirà donar de baixa al personal al règim general de la seguretat social, per causa voluntària del personal i duran aquest període de temps cessarà l'obligació de l'Ajuntament de cotitzar a la seguretat social per l'esmentat personal.

* Tenir dret a una reducció de la jornada de treball d'un terç a la meitat, amb retribució proporcional a la seva jornada laboral per motius d'estudis per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional oficialment reconegut, relacionat amb el lloc de treball que s'ocupa. El personal tindrà dret a escollir la franja horària de la reducció prèvia autorització del cap de l'àrea corresponent, sempre que ho permetin les necessitats del servei.

Article 16. Carrera professional

16.1. El reglament de carrera professional s'acordarà definitivament un cop es desenvolupi el reglament de la llei de l'EBEP en aquesta matèria.

Capítol IV. Retribucions salarials

Article 17. Retribucions

17.1. L'increment anual de les retribucions del personal al servei de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, es farà d'acord amb la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a tots els conceptes, excepte pels conceptes retributius de la valoració dels llocs de treball que seran els pactats a l'annex corresponent a aquest acord, per als anys 2009, 2010, 2011 i 2012.

Aquesta valoració de llocs de treball no serà d'aplicació als empleats del cos de la policia local, inclòs l'agent rural, els quals ja tenen la seva pròpia valoració de llocs de treball i que regula l'annex de la policia local d'aquest acord, i els llocs de treball que superin els 739 punts de la valoració de llocs de treball.

El sou corresponent a la suma dels conceptes retributius del sou base, complement específic i complement de destí dels llocs de treball afectats per la valoració esmentada es calcularan segons les fórmules següents per una jornada a temps total:

$$Z = (-0,0051y^2 + 7,5388y + 1416) \times 1000/166,386 \times 1,220017027$$

$$V = (35,21y + 13100,11) \times 1,109197343$$

Z: Sou actual

V: Sou valoració

y: punts de valoració

$$\text{Sou 2009} = Z + (V - Z) \times 5,63356 \%$$

$$\text{Sou 2010} = Z + (V - Z) \times 40,00 \%$$

$$\text{Sou 2011} = Z + (V - Z) \times 70,00 \%$$

$$\text{Sou 2012} = V$$

Article 18è. Valoració dels llocs de treball

18.1 La Comissió de Valoració de Llocs de Treball estarà formada per dos representants de l'Ajuntament de Caldes de Montbui i un membre del Comitè d'Empresa i un membre dels Delegats del personal funcionari.

18.2 La Comissió de Valoració es reunirà mitjançant convocatòria prèvia per qualsevol de les dues parts, amb una antelació de tres dies hàbils i amb tota la documentació necessària per poder realitzar la valoració.

18.3 La Comissió de Valoració de Llocs de Treball valorarà, mitjançant el sistema seguit per aquest Ajuntament en la valoració de llocs de treball, tots els llocs de treball de nova creació o que es modifiquin, elaborant informe preceptiu de la puntuació obtinguda pel lloc de treball i la seva retribució. La valoració s'obtéindrà per consens de les dues parts. En cas de manca d'acord i un cop esgotades les possibilitats de consens, amb un mínim de 3 reunions de la Comissió de Valoració de Llocs de Treball, l'Ajuntament aprovarà el sou del lloc de treball, adjuntant a l'expedient l'acta de les reunions i els informes de valoració del lloc de treball de cadascuna de les parts de la Comissió. Els informes de cadascuna de les parts de la comissió de la valoració de llocs de treball hauran de ser motivats i hauran d'explicar les causes de la puntuació atorgada a un lloc de treball determinat, d'acord amb el sistema de valoracions de llocs de treball vigent a l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

18.4 També es tornaran a valorar els llocs de treball existents si així ho sol·licita qualsevol empleat que ocupi una plaça de la plantilla de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, elaborant informe segons el procediment establert al paràgraf anterior, per tal de modificar, si així es considera convenient, la Relació de Llocs de Treball. Ho podrà sol·licitar a través del Comitè, del seu cap d'àrea o mitjançant sol·licitud al Registre General.

18.5 Un cop iniciat/sol·licitat un procés de valoració o revisió d'un lloc de treball, s'estableix un període màxim de 2 mesos per iniciar la valoració i 6 mesos per resoldre la valoració esmentada.

Article 19. Complementos

Tots els complementos aniran especificats a la nòmina del personal de forma diferenciada.

19.a Específic de Nocturnitat.

19.a.1 S'abonarà quan la prestació de servei es realitzi en horari de 22:00 a 06:00 hores. La quantitat a percebre serà de 18,00 EUR per nit treballada.

19.a.2 Els empleats que realitzin hores de la seva jornada laboral com a treball nocturn, cobraran la part proporcional de l'import establert per nit treballada.

19.b Específic de Festivitat.

19.b.1 Percebran l'específic de festivitat aquells empleats que tinguin establerta part de la seva jornada laboral en dies festius, dissabtes o diumenges.

19.b.2 S'entén per dia festiu aquell fixat pel calendari anual publicat al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, més les festes locals de Caldes de Montbui.

19.b.3 Els empleats que en el seu calendari laboral figurin de forma regular els dissabtes o diumenges i els festius de l'any com a dies de treball, percebran un complement de festivitat de 34,67 EUR bruts per dia festiu treballat i fixat en el calendari, a l'exercici 2009.

19.b.4 Els empleats que en el seu calendari laboral no figurin els dissabtes o diumenges

i els festius de l'any com a dies de treball, percebran un complement de festivitat de 46,22 EUR bruts per dia treballat a l'exercici 2009. La festivitat no programada s'haurà d'assignar al personal a l'inici de l'exercici mitjançant Decret d'alcaldia. Fins a la jornada vigent de l'empleat es consideraran hores efectives de treball normal, incloses dins del còmput horari corresponent al lloc de treball. Les hores que superin les la jornada ordinària de l'empleat, en jornada festiva no programada, es consideraran hores extres, i per tant seran voluntàries. Els dies festius no programats s'hauran d'avisar al personal amb una antelació mínima d'una setmana.

19.b.5 Tots els imports descrits en aquest apartat no es prorratejaran en cap cas.

19.c Específic de Disponibilitat.

19.c.1 S'entendrà per disponibilitat la possibilitat per part de l'Ajuntament, que el personal pugui ser requerit fora de la seva jornada habitual de treball, per realitzar les seves tasques habituals. El fet que el personal pugui flexibilitzar el seu horari de referència no eximeix el fet de pagar el complement per disponibilitat.

19.c.2 Diferents tipus de disponibilitat:

Disponibilitat total: l'empleat podrà ser cridat a treballar en qualsevol dia i hora de l'any, a excepció de les seves vacances. Es pagarà com a complement de disponibilitat total la quantitat de 346,70 EUR bruts mensuals, a l'exercici 2009. El personal que tingui assignat el complement de disponibilitat total, a més a més cobrarà igualment les hores realitzades per aquest concepte com a hores extres. Les hores realitzades a causa o com a conseqüència d'aquesta disponibilitat, es comptabilitzaran com a hores extres.

Disponibilitat parcial: l'empleat podrà ser cridat a treballar a qualsevol hora dins dels seus dies laborables. Per a l'exercici 2009, es pagarà com a complement de disponibilitat parcial les quantitats brutes mensuals següents:

1 dia a la setmana 104,01 EUR.

2 dies a la setmana 208,02 EUR.

3 dies a la setmana 312,04 EUR.

Disponibilitat per a reunions: l'empleat podrà ser cridat a treballar per tal de mantenir reunions o fer tasques determinades dins dels seus dies laborables i fins a les 21 hores. Per a l'exercici 2009, es pagarà com a complement de disponibilitat per reunions les quantitats brutes mensuals següents:

1 dia a la setmana 73,67 EUR.

2 dies a la setmana 138,69 EUR.

3 dies a la setmana 208,02 EUR.

Els complementos de festivitat i disponibilitat que es defineixen en aquest acord anul·len tots els complementos que per aquests conceptes es venien retribuïnt fins ara.

19.c.3 L'Ajuntament haurà de comunicar el dia o dies concrets a la setmana als que es refereixen aquests dos tipus últims de disponibilitat, fins a un màxim de tres.

19.c.4 La disponibilitat dels llocs de treball, en qualsevol de les seves modalitats, serà aprovada per l'Ajuntament i serà acorda-

Generalitat de Catalunya

da individualment amb cada empleats que ocupi el lloc de treball de referència, i podrà ser retirada quan alguna de les parts així ho manifesti.

19.d Específic de torn partit.

19.d.1 Es considera torn partit quan la jornada del personal estigui composta per dues franges horàries separades entre elles amb un mínim d'una hora i amb un màxim de tres hores. Cap horari de treball es podrà dividir en més de dos franges horàries.

19.d.2 Es pagaran 288,92 EUR bruts mensuals, a l'exercici 2009, pel complement de torn partit quan entre l'inici i el final de la jornada de treball passin deu o més hores. Aquesta quantitat es prorratejarà en funció dels dies efectivament treballats en horaris de torn partit.

19.d.3 S'estudiarà durant la vigència del acord l'aplicació d'aquest complement pels personals que entre l'inici i el final de la jornada de treball no arribi a les deu hores.

19.d.4 Sempre que es modifiqui a un personal la jornada de treball continuada per una jornada de torn partit es pagaran 288,92 EUR bruts mensuals pel complement de torn partit, a l'exercici 2009.

19.d.5 En el cas que no es facin tots els dies de torn partit es prorratejarà la quantitat anterior per dia a la setmana realitzat de torn partit. En els contractes a temps parcial no es calcularà aquest import pel percentatge de jornada sinó pels dies treballats en torn partit.

19.d.6 Tots els complements regulats en aquest article no seran d'aplicació als llocs de treball que a la data d'aprovació d'aquest Acord no hagin estat valorats amb l'actual sistema de valoració de llocs de treball, havent d'especificar a cada un d'aquests llocs les condicions de treball que ja estan incloses en la seva retribució total, a través de la Relació de Llocs de Treball. Tampoc seran d'aplicació als empleats del Cos de la Policia Local, els quals es regulen de forma annexa.

Article 20. Nòmines, pagues extraordinàries i antiguitat

20.1 El sou dels empleats públics serà dividit en 14 pagues.

20.2 Tots els empleats públics percebran les seves retribucions com a màxim el dia 27 de cada mes o l'anterior en cas d'ésser festiu. Si algun mes no estiguessin ingressades les nòmines aquest dia, a petició del personal, la corporació li abonarà la nòmina.

20.3 Les pagues extraordinàries seran meritades de forma semestral, i seran satisfetes conjuntament amb les nòmines de juny i desembre, abonant-se el dia 22 dels mesos esmentats. Les pagues extraordinàries podran ser avançades, a petició del personal, amb tres mesos d'antelació, com a màxim.

20.4 Les pagues extraordinàries es meritiran semestralment, de l'1 de desembre de l'any anterior al 31 de maig de l'actual la de juny, i de l'1 de juny al 30 de novembre de l'exercici en curs la de desembre.

20.5 El personal que realitzi una jornada inferior a l'ordinària rebrà la retribució proporcional al nombre d'hores efectivament

treballades.

20.6 El personal percebrà l'antiguitat per triennis vençuts i de manera automàtica, d'acord amb els imports que regula la normativa vigent per antiguitat a l'Administració Pública.

20.7 Per tal de reconèixer l'antiguitat dels empleats que vinguin d'altres administracions públiques, aquests hauran de justificar la seva antiguitat mitjançant certificació de serveis prestats lliurada per les respectives administracions, segons el model normalitzat legalment vigent.

20.8 De la mateixa forma els funcionaris hauran de justificar el nivell de destí consolidat per aquests en altres administracions públiques que legalment els correspongui. A aquest efecte hauran de justificar la consolidació del grau mitjançant certificació que disposi clarament que l'empleat ha consolidat un grau determinat.

20.9 El reconeixement de l'antiguitat o del nivell de destí consolidat tindrà efectes a partir de la data en què l'empleat justifiqui la seva situació en la forma aquí establerta. Per al personal de nou ingrés es concedirà un termini de dos mesos per aportar els corresponents justificants i així rebre l'antiguitat o el nivell de destí des de el primer dia de treball. Finalitzats aquest dos mesos sense que l'empleat ho hagi acreditat, se li aplicaran els paràgrafs anteriors.

20.10 Es detallaran els complements retributius específics en la nòmina.

Article 21. Gratificacions i hores extraordinàries

21.1 Els representants dels personals seran informats de les gratificacions i de les percepcions econòmiques de caràcter no regular, concedides als empleats públics de la Corporació.

21.2 Conscients les parts signants d'aquest Acord de la situació d'atur existent, i amb l'objectiu d'afavorir la creació d'ocupació, es tendirà a la supressió de les hores extraordinàries, per la qual cosa, cal evitar-les.

21.3 En el supòsit en que, malgrat això, sigui absolutament imprescindible la realització d'hores extraordinàries, aquestes seran determinades pels corresponents caps d'àrea.

21.4 Es procurarà sempre que el personal que realitzi aquestes hores, sigui adscrit a la mateixa àrea que les necessiti, i que s'efectuï, quan sigui possible, respectant un principi rotatori.

21.5 Les hores extraordinàries, degudament autoritzades, seran remunerades d'acord amb els imports que s'especifiquen a l'annex corresponent.

21.6 De mutu acord entre l'empresa i el personal i previ a la realització de les hores, les hores extres es podran acumular com a temps de repòs.

21.7 La compensació d'hores extraordinàries amb temps de repòs s'efectuarà d'acord amb la taula següent:

* Una hora extraordinària efectuada en dia laborable es compensarà amb 1 hora i 45 minuts de descans.

* Una hora extraordinària efectuada en dia festiu o nocturn es compensarà amb 2 hores de descans.

* Una hora extraordinària efectuada en dia festiu i nocturna es compensarà amb 2 hores i 15 minuts de descans.

21.8 L'Ajuntament haurà de pactar amb el personal si es compensen o s'abonen.

21.9 Les hores de descans acumulades per aquest motiu podran gaudir-se juntament amb altres períodes, aquestes es pactaran de mutu acord amb el cap de l'àrea corresponent en el moment de la sol·licitud.

21.10 El personal funcionari no estaran subjectes a hores extraordinàries. Les hores realitzades de més per aquests tindran la consideració de gratificacions extraordinàries, d'acord amb la normativa legal vigent d'aplicació.

21.11 El personal que realitzin colònies, jornades o similars, on el número d'hores treballades sigui molt elevat, es pactaran les compensacions econòmiques o d'hores de descans directament amb les persones afectades, valorant l'import a retribuir o les hores de descans d'una forma global.

21.12 Anualment, durant els primers dos mesos de cada exercici, la Comissió de seguiment del acord farà una anàlisi dels serveis extraordinaris realitzats durant l'any anterior.

Article 22. Treball de categoria diferenciada

22.1 D'acord amb la normativa vigent, el personal al que afecta aquest acord té dret a exercir les funcions corresponents a la seva categoria i lloc de treball.

Malgrat això, i per necessitats del servei, se'l podrà destinar provisionalment a l'execució de tasques diferents, segons la legislació vigent, i cobrarà sempre les retribucions del lloc de treball que realment estigui ocupant, mitjançant un complement de tasques superiors, sempre que aquestes retribucions siguin superiors a les que percebia en el lloc de treball d'origen. El preu a aplicar per hores/gratificacions extraordinàries en aquests casos, serà el corresponent al lloc de treball que s'ocupa.

L'antiguitat i altres complements retributius que no siguin del lloc de treball es percebran d'acord amb el grup de titulació al que pertanyi l'empleat.

22.2 Aquesta situació no podrà excedir de 6 mesos, o el temps normal de convocatòria/provisió del lloc de treball vacant, llevat que el personal afectat hi estigui d'acord.

22.3 Els empleats municipals que portin a terme funcions corresponents a llocs de treball de superior categoria, durant un mínim d'una setmana, percebran les retribucions de la plaça superior, encara que no hagi estat destinat formalment a l'execució de les esmentades tasques. En aquest cas, l'empleat ho haurà de posar en coneixement del departament de recursos humans, el qual demanarà informe al respecte al cap d'àrea.

22.4 Aquestes funcions seran valorades com a mèrit pel que fa la provisió de llocs de treball vacants.

Generalitat de Catalunya

Article 23. Bestretes reintegrables

23.1 L'Ajuntament concedirà bestretes al personal de la Corporació. Els criteris d'adjudicació seran sempre per causes justificades i per motius de primera necessitat o d'urgències greus.

23.2 Es podrà sol·licitar una bestreta per una quantitat màxima de dues mensualitats brutes, a retornar en un període màxim de 18 mesos i no es podrà demanar cap altra fins que no s'hagi retornat la totalitat d'aquesta. A més a més només es podrà sol·licitar una bestreta per any natural.

23.3 En cas de no ser concedida per la Corporació, es podrà reclamar davant de la Comissió de Seguiment, on es debatrà de nou el tema.

23.4 Les bestretes reintegrables estaran sotmeses a les retencions fiscals vigents d'aplicació en cada moment.

Article 24. Fons d'acció social

24.1 El fons d'acció social serà distribuït pel següents conceptes:

a. Una ajuda del 75% de l'import de canvi o implantació d'ulleres amb un màxim de 261,41 EUR.

b. Una ajuda del 75% de l'import per canvi o implantació d'aparells d'audiometria amb un màxim de 261,41 EUR.

c. Una ajuda del 75% de l'import pel canvi o implantació de pròtesis amb un màxim de 261,41 EUR.

Pels punts a, b i c s'haurà d'acompanyar a la sol·licitud les fotocòpies compulsades de la factura que acrediti la despesa i la de la documentació acreditativa de la prescripció facultativa.

Només s'abonaran unes ulleres, un aparell d'audiometria o una pròtesi cada dos anys, a comptar des de l'última vegada en què l'empleat hagués percebut una millora social de l'Ajuntament per qualsevol d'aquests conceptes.

d. Els empleats públics que tinguin a càrrec seu familiars disminuïts físics o psíquics, amb una disminució igual o superior al 33%, se'ls abonarà la quantitat de 120,02 EUR mensuals, mitjançant la nòmina, sempre i quan es compleixi el següent requisit:

- Que el disminuït no rebi ingressos superiors a 250,00 EUR mensuals per a l'exercici 2009.

Malgrat això, el personal interessat, per acreditar el seu dret a percebre aquest ajut, haurà d'acreditar la disminució mitjançant document lliurat pels equips d'atenció a persones disminuïdes, dependents de la Direcció General de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials de la Generalitat de Catalunya.

e. Pel naixement de cada fill, adopció i/o acolliment legalment establert d'un o una menor, es rebrà un ajut per import de 346,70 EUR, una sola vegada.

f. Per ajuda escolar, per cada fill de fins a 6 anys una quantitat anual de 173,56 EUR.

g. Tot el personal, al complir anys d'antiguitat, tindrà dret a una gratificació en funció del següent quadre:

Anys	Gratificació	Dies laborables
15	-	5
25	693,41 EUR	10
35	1.155,68 EUR	15

La concessió de la gratificació es tramitarà a petició de l'interessat.

Seràn requisits per l'acreditació del premi els següents:

* Que la prestació de serveis s'hagi produït directament a la Corporació, en algun dels seus Patronats o empreses municipals.

* Que els serveis hagin estat efectivament prestats. Es descomptaran amb aquesta finalitat els períodes de llicència per excedència i els de suspensió del contracte.

* Que el període a gratificar s'hagi realitzat amb anterioritat a la cessació de serveis per jubilació, excedència o altres causes.

L'empleat públic amb dret a aquest premi podrà optar per gaudir de dies laborables de descans retribuït segons el quadre o per l'abonament de la quantitat corresponent. Els dies laborables de descans es realitzaran junts o separats, a petició del personal, sempre garantint les necessitats del servei.

24.2 En tot cas les quantitats assignades en aquest article seran abonades en la seva totalitat. L'Ajuntament destinarà a aquesta partida un import de 10.000. EUR, la qual s'incrementarà anualment d'acord amb la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat. En cas que la partida s'exhaureixi sense fer front a totes les peticions aquestes s'abonaran en el pressupost de l'any següent.

Article 25. Dietes i despeses

25.1 El personal que es regula per aquest Acord que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del seu servei, causarà dret a les següents dietes:

- o Allotjament: màxim de 54,11 EUR diaris.
- o Manutenció: màxim de 19,89 EUR per dinar i màxim 19,88 EUR per sopar.
- o Dieta sencera: màxim de 93,91 EUR diaris.

25.2 Els imports per dinar i/o per sopar es podran sol·licitar si el desplaçament per raó del seu servei l'obliga a estar fora de Caldes de Montbui durant les següents franges horàries, en la seva integritat: de 14 a 16 hores per dinar, i de 19 a 21 hores per sopar. El personal no tindrà dret a sol·licitar aquests imports quan el dinar i/o sopar ja estiguin pagats anteriorment per la Corporació.

25.3 Serà requisit necessari per tal que l'empleat pugui percebre les indemnitzacions per allotjament, manutenció o dieta sencera, que aquest presenti el justificants corresponents. En aquest cas s'abonaran els imports consignats en els justificants i com màxim els imports que regula aquest article.

25.4 La Corporació, sempre que sigui possible, facilitarà un vehicle al personal que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del servei. Si no fos així, al personal se li abonaran els imports següents:

25.5 Transport en vehicle propi:

* 0,31 EUR per quilòmetre si es tracta d'automòbils.

* 0,23 EUR per quilòmetre se es tracta de motocicletes.

També serà abonat l'import del pàrking i dels peatges d'autopista, prèvia presentació dels tiquets corresponents.

25.6 Transport públic: s'abonarà l'import dels bitllets, prèvia presentació dels corresponents justificants.

25.7 Tots aquests imports estan referits a l'exercici 2009.

25.8 La Corporació abonarà les despeses íntegres derivades de la renovació del permís de conduir del personal en aquells casos que la utilització del vehicle es consideri necessària per la realització de la seva feina.

Article 26. Malalties i accidents

26.1 El tercer dia d'absència per malaltia o accident, s'haurà de presentar el corresponent justificant de baixa mèdica, que haurà de fer referència al primer dia d'absència, i setmanalment els oportuns comunicats de confirmació. El comunicat d'alta es presentarà el mateix dia de la seva incorporació. Tant en l'alta com en la baixa, el personal haurà d'avisar al seu cap d'aquest fet.

26.2 En el cas d'absència per indisposició per un temps inferior a tres dies solament serà necessari presentar amb posterioritat el corresponent justificant mèdic de la Seguretat Social especificant la necessitat de repòs. En tots dos casos s'haurà de comunicar l'absència telefònicament al cap de la seva Àrea.

26.3 En cas d'incapacitat temporal per qualsevol causa o indisposició transitòria, regulada en aquest article, s'abonaran a tot el personal ja sigui laboral o funcionari, el cent per cent de les retribucions de la seva jornada ordinària des del primer dia de la baixa.

26.4 Quan es comprovi sota el control de la inspecció mèdica, que el lloc de treball o l'activitat prestada, perjudica o pot perjudicar de forma temporal la salut d'un determinat personal, aquest serà traslladat a un altre lloc més adient prèvia petició, sempre que hi hagi un lloc de treball vacant equivalent a la seva categoria. En el cas de no haver-hi un lloc de treball vacant s'aplicarà la normativa vigent.

26.5 Així mateix es tindrà una cura especial amb les dones embarassades, si el seu treball pot afectar negativament la seva salut o la del fetus, i segons prescripció mèdica, s'actuarà d'acord amb la normativa vigent.

26.6 En finalitzar el permís de maternitat, l'afectada es reincorporarà al mateix lloc de treball i amb les mateixes condicions.

26.7 Així mateix, les baixes degudament acreditades durant els mesos d'embaràs, no computaran com a temps de permís de maternitat, llevat de les directament imputables al procés de gestació.

Tots els empleats i empleades de la policia local, les brigades d'obres i de jardins i l'Escola Bressol, a l'edat de 55 anys, prèvia petició, passaran a una segona activitat, sempre que hi hagi un lloc de treball vacant del seu grup A1, A2, C1, C2 o agrupacions professionals, sempre que compleixin les condicions i capacitats necessàries per ocupar l'esmentat lloc de treball.

Generalitat de Catalunya

26.8 Segona activitat. El personal laboral fix passarà a realitzar serveis sedentaris o secundaris en el mateix o en altres departaments de l'Ajuntament quan al·leguin motius d'incapacitat total, tenint en compte la disponibilitat de places vacants en plantilla i/o la possibilitat d'intercanvi dins del mateix Ajuntament sempre que els serveis ho permetin i previ al seguiment del procés selectiu que correspongui, quan s'escaigui.

26.9 En el termini de sis mesos des de l'aprovació d'aquest Acord, la Comissió de Seguiment estudiarà i proposarà un reglament de segona activitat del personal al servei de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

Article 27. Llicències i permisos retribuïts

Serà d'aplicació al personal al servei de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, el règim de permisos i llicències previstos a la Llei 8/2006 de 5 de juliol de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya i el decret 1/1997, així com les modificacions i les noves lleis que s'aprovin al respecte.

27.1 A més dels regulats a la Llei 8/2006 i al Decret Legislatiu 1/1997 el personal al servei de l'ajuntament, prèvia sol·licitud, tindrà dret als següents permisos retribuïts:

a. En el cas d'hospitalització superior a una setmana de familiars de primer grau de consanguinitat o afinitat, o parella, es disposarà d'un dia laborable per setmana mentre duri l'hospitalització.

b. Per concursar a exàmens finals, a proves parcials de caràcter definitiu o a proves eliminatòries en centres oficials (centres de formació reglada o complementària reconeguts i/o que tinguin acord amb la Generalitat de Catalunya i/o l'Estat), es disposarà dels dies durant els quals tenen lloc. En el cas de l'obtenció del carnet de conduir, s'atorgarà sempre que el lloc de treball ho requereixi.

c. El temps indispensable per acompanyar els/les fills/es menors d'edat a càrrec del personal al metge.

d. El temps indispensable per acompanyar els familiars fins a primer grau de consanguinitat o afinitat al metge si hi ha circumstàncies especials mèdiques que ho facin necessari, o quan es vegin incapacitats per anar tots sols. Caldrà aportar un document mèdic que acrediti aquest fet.

e. Nou dies de permís per assumptes propis, sempre que ho permeti el servei. A partir del sisè trienni 2 dies addicionals, i un dia més per cada trienni a partir del vuitè.

Si es sol·liciten com a mínim amb 10 dies hàbils d'antelació, l'empresa estarà obligada a donar resposta per escrit en un termini màxim de 7 dies hàbils a comptar des de l'entrada de la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament. Si no existeix resposta en aquest termini s'entendran concedits els dies sol·licitats.

Els assumptes propis es podran pactar entre el personal i l'empresa i incloure'ls en el calendari anual corresponent, per un millor funcionament del servei.

27.2 Permisos de lactància:

* S'aplicarà als fills menors de 12 mesos.

* Reducció d'una hora diària, que es podrà dividir en dues fraccions.

* S'incrementarà proporcionalment en els casos de més d'una criatura.

* Existirà la possibilitat d'acumular el permís en jornades complertes el temps que li correspongui.

* Pot ser gaudit per un o altre progenitor en el cas que ambdós treballin.

Article 28. Llicències i permisos no retribuïts

El personal amb més d'un any efectiu a la Corporació poden sol·licitar llicència sense remuneració per un termini no superior a 6 mesos. La durada acumulada d'aquestes llicències no pot ésser superior a sis mesos cada dos anys. Aquesta llicència comportarà la suspensió del contracte i la baixa temporal de la Seguretat Social, en el cas del personal laboral.

També es podran gaudir de fins a deu dies a l'any amb caràcter no retribuït, sempre que la sol·licitud respongui a causes justificades.

Les llicències i permisos no retribuïts superiors a un dia s'hauran de sol·licitar amb tres dies d'antelació, llevat dels casos de força major. La concessió d'aquestes llicències se subordinarà a les necessitats del servei.

Article 29. Polítiques d'igualtat de gènere

29.1 Consients de que la violència de gènere es manifesta com el símbol més brutal de la desigualtat existent a la nostra societat, per ser considerades les persones agredides, pels seus agressors, mancades dels drets més elementals de la llibertat, respecte i capacitat de decisió, manifestem la voluntat col·lectiva d'aquesta organització de lluitar amb tots els mitjans al nostre abast per tal d'eradicar aquesta lacra social. Amb la voluntat d'assolir aquests objectius comuns, s'aplicaran les següents mesures i/o compromisos:

a. La Corporació i/o els representants del personal posaran en coneixement de la fiscalia qualsevol cas de violència de gènere del que es tingui coneixement, dins de l'organització. Presentant-se, posteriorment com a part en els diferents processos oberts, en que sigui citada pels estaments oficials.

b. La Corporació garantirà l'assistència i l'assessorament jurídic especialitzat a les persones de l'organització que la necessitin per raó de violència de gènere.

c. La Corporació garantirà l'assistència i l'assessorament psicològic especialitzat a les persones de l'organització que ho necessitin per raó de violència de gènere.

d. No es considerarà com a falta els retards i les absències del treball, produïts per una persona la que pateixi violència de gènere, sempre que sigui degudament justificada.

Article 30. Assistència jurídica i assegurances

30.1 La Corporació garantirà l'assistència jurídica al personal denunciat judicialment com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions, així com l'assegurança de responsabilitat civil corresponent.

30.2 Pel personal de la Policia Local que

desenvolupi treballs que puguin derivar responsabilitat civil o penal per l'exercici de les seves tasques es contractarà una assegurança de defensa jurídica especialitzada a càrrec de la corporació.

30.3 El costos i les despeses que se'n derivin, incloses les fiances, seran sufragades per l'Ajuntament. Si hi hagués qualsevol tipus de negligència inexcusable, engany o mala fe en l'actuació de la persona en qüestió, mitjançant sentència judicial, la Corporació podrà repercutir-li les despeses ocasionades.

30.4 Quan es produeixi un dany o destrucció d'objectes personals del personal de l'Ajuntament durant l'exercici de les seves funcions, previ informe del cap de departament i degudament justificada la seva reposició i/o reparació, s'abonarà per part de l'Ajuntament a la persona afectada l'import en qüestió, previ vist-i-plau de la Comissió de Seguiment.

Article 31. Règim disciplinari

31.1 Les faltes del personal de l'Ajuntament es regularan d'acord amb el règim disciplinari dels funcionaris. La tramitació de l'expedient disciplinari en els empleats laborals interromprà els terminis de prescripció, caducitat i tramitació de faltes comeses que determini la legislació laboral vigent d'aplicació. A aquest efecte s'interrompen els terminis de prescripció i caducitat de la normativa laboral.

31.2 Quan per sentència judicial l'acomodament d'un treballador sigui declarat d'improcedent, l'Ajuntament haurà de readmetre al treballador, d'acord amb el que disposa la Llei 7/2007 de 12 d'abril.

Article 32. Roba de treball

32.1 La Corporació subministrarà a cada empleat públic el vestuari i material adequat i suficient necessari per a la realització de les funcions pròpies i amb la periodicitat que el seu desgast requereixi.

32.2 La roba que correspongui al període d'estiu s'haurà de lliurar abans no finalitzi el mes de maig i la d'hivern abans del 15 d'octubre.

32.3 El personal que consideri necessari, per la realització de les seves tasques, li sigui lliurat un material específic o vestuari adient, farà la corresponent demanda al seu cap d'Àrea, el qual, si ho considera oportú, cursarà la corresponent adquisició.

32.4 Anirà a càrrec de la persona a la qual se li lliurin aquestes peces de roba, la seva conservació i neteja.

32.5 El seu ús és obligatori durant el temps de treball i no es podran utilitzar per causes particulars o finalitats que no siguin pròpiament les tasques encomanades a l'empleat.

32.6 Malgrat això, es farà la reposició immediata de la roba que per raons alienes al personal/a, resulti deteriorada.

32.7 En els casos que siguin necessaris, el Comitè de Seguretat i Salut Laboral estudiarà el material i vestuari adient per les tasques a desenvolupar.

Article 33. Excedències

Generalitat de Catalunya

33.1 Serà d'aplicació directe el que estableix la legislació vigent per ambdós règims, laboral i funcionari, existents en aquesta Corporació.

33.2 Malgrat això, es reconeix el dret de l'empleat públic sotmès al règim laboral a romandre en la situació d'excedència per incompatibilitats, de manera similar a la prevista pels funcionaris.

33.3 Els treballadors que es trobin en aquesta situació han de sol·licitar el reingrés en un mínim de 30 dies abans que l'excedència finalitzi. En cas de no presentar petició de reingrés en un o altre sentit, el treballador restarà en situació d'excedència voluntària durant un termini no inferior a un any ni superior a cinc.

Article 34. Jubilació

34.1 L'Ajuntament realitzarà les previsions de jubilació amb un any d'antelació i s'informarà de tot plegat als representats del personal, amb l'objectiu de planificar la cobertura de les futures vacants.

34.2 El personal que segons la normativa vigent es pugui acollir a una jubilació parcial, podrà gaudir-la sempre i quan hi hagi acord amb l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

Capítol V. Garanties sindicals

Article 35. Representació col·lectiva

35.1 Es garanteix el dret de lliure sindicació i organització de funcionaris i personals, a la no discriminació, perjudici ni sanció per raons d'afiliació o exercici dels drets sindicals.

35.2 Els representants legals del personal podran accedir a tots els expedients relacionats amb els assumptes de personal, prèvia autorització per escrit del/la empleat/da, preservant el que diu la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

35.3 El personal amb càrrecs sindicals a nivell local, comarcal, provincial, autonòmic o estatal, tindrà dret a permís retribuït quan siguin convocats legalment al respecte, amb justificació posterior. No obstant això sempre s'haurà d'avisar al seu cap amb suficient antelació.

Article 36. Representants legals i sindicals

36.1 Les seccions sindicals dels sindicats més representatius, legalment constituïdes en la Corporació, podran, cadascuna d'elles, designar un delegat o delegada sindical delegat/da LOLS.

36.2 El delegat de la secció sindical disposarà de 15 hores mensuals per exercir les seves funcions tal com reconeix la Llei Orgànica de Llibertat Sindical.

36.3 El nombre d'hores sindicals reconegudes a cadascun dels representants del personal, tant legals com sindicals, per exercir les seves funcions serà de 220 hores anuals, a realitzar durant l'any segons les necessitats de representació que reguin oportunes els mateixos representants.

36.4 El crèdit horari resultant i reconegut als representants del personal, en base als crèdits horaris individuals, podrà ser acumu-

lat i distribuït, en temporalitat anual, entre els representants del personal i seccions sindicals, que sense traspasar el màxim total poden quedar rellevats de la prestació de la feina sense que la seva retribució en surti perjudicada.

36.5 L'acumulació del crèdit horari es farà mitjançant un quadrat de planificació anual, en el que s'indicarà el nom del/de la representant i el nombre d'hores assignades mes a mes. Aquesta planificació podrà ser modificada, exclusivament, en els deu primers dies del mes de maig, setembre i gener. En el cas que no es comuniqui per escrit al Departament de Recursos Humans aquesta planificació s'entendrà que el crèdit horari és individual i no transferible sota cap concepte.

36.6 El preavis de la realització de les hores sindicals a realitzar tant pels representants del personals com pels delegats sindicals de les seccions sindicals es realitzarà mitjançant dos correus electrònics: un al cap immediat dels representants i un altre al departament de recursos humans, amb una antelació mínima de 48 hores, sempre que això sigui possible. El justificant posterior de la realització de les hores es farà mitjançant un correu electrònic al departament de recursos humans, especificant les hores concretes realitzades com a hores sindicals i els noms dels representants que les han fetes. El correu de la justificació l'enviarà el president del comitè d'empresa.

36.7 La Corporació a petició de l'interessat, descomptarà de la nòmina mensual del treballador la quota sindical que s'ingressarà directament a la Central Sindical respectiva.

Article 37. Facultats de la representació col·lectiva

37.1 A més del que estableix la legislació vigent sobre la matèria, els representants del personal gaudiran de les garanties i facultats següents:

a. Els representants de personal tindran dret a reunir-se per atendre les consultes, peticions, etc. de tots els empleats públics que ho sol·licitin dins del seu crèdit horari.

b. No es comptabilitzaran com a hores sindicals les que s'utilitzin per a la negociació i seguiment del acord.

c. S'assignarà a la representació del personal, prèvia sol·licitud, una aportació econòmica anual de 300 EUR, la qual haurà de justificar documentalment el seu destí.

d. La Corporació facilitarà a la representació del personal el local i mitjans materials necessaris pel compliment de les seves funcions.

e. Els membres de la representació del personal podran fer acumulació d'hores en les formes i condicions establertes per la legislació vigent.

f. Els membres de la representació del personal podran, sense pertorbar el servei, publicar i distribuir qualsevol comunicat que sigui d'interès laboral i/o social.

g. La Corporació facilitarà a la representació del personal l'accés a totes aquelles disposicions legals que publiquin els diaris ofi-

cial i siguin d'interès laboral i/o social.

h. El personal amb responsabilitats sindicals a nivell local, comarcal, provincial, autonòmic o estatal, se'ls concedirà el temps necessari per assistir als actes i reunions, quan siguin convocats al respecte, dins del seu crèdit horari.

i. Els representants dels personals seran notificats de tots els expedients disciplinaris i sancions. Així mateix podran assistir a les compareixences dels personals expedientats, prèvia manifestació de l'interessat, fet del que aquest haurà d'estar degudament assabentat.

j. Es podrà obrir un expedient contradictori en cas de sancions per faltes greus i molt greus, en el que s'escoltarà a més de la persona interessada, el Comitè d'Empresa o els Delegats de Personal.

k. Qualsevol canvi de lloc de treball, que suposi modificacions de funcions, categoria, retribució o variació horària, es notificarà prèviament als representants dels personals.

l. En qüestions d'horaris es serà especialment respectuós i es procurarà que qualsevol canvi, no signifiqui cap perjudici per l'afectat.

m. Es facilitarà la preparació i la formació dels representants dels personals/res escollits a les eleccions sindicals per acomplir les seves funcions.

Article 38. Competència i representació col·lectiva

38.1 A més a més del que estableix la legislació vigent en la matèria, la representació del personal tindrà les competències següents:

a. Rebre informació de tots els assumptes de personal, sempre que no vulneri la legislació vigent. Tan bon punt es signi el present acord, el departament de Recursos Humans elaborarà un model concret de sol·licitud que garantirà que el personal ho autoritzi o no expressament.

b. Plantejar i negociar tots els assumptes en matèria de personal de caràcter col·lectiu: condicions de treball, retribucions, horaris, calendaris, vacances, bestretes, contractacions, promocions internes, etc. I de caràcter personal quan la persona afectada ho sol·liciti.

c. La representació del personal tindrà dret a emetre informe previ, de caràcter no vinculant, sobre aquelles decisions que hagin d'estar debatudes pel plenari de l'Ajuntament en matèria de personal. Adreçant-lo a l'alcalde com a màxim responsable del personal i per registre oficial.

d. La lliure expressió de les seves opinions en les matèries que siguin de la seva competència.

e. La garantia de no ser discriminats en la promoció econòmica o professional a causa de l'exercici de la seva representació durant el període en el que ostentin la representació i posteriorment a expirar la representació.

f. La capacitat jurídica per exercir accions administratives i/o judicials en tot el que fa referència a l'àmbit de la seva competència.

g. L'Ajuntament lliurarà trimestralment

Generalitat de Catalunya

còpia dels documents de cotització TC1 i TC2 al comitè d'empresa o delegats de personal, quan aquests ho requereixin.

Article 39. Assemblees

39.1 Els empleats podran exercir el seu dret a reunir-se en assemblea. L'assistència del personal computarà com a treball efectiu, si es troba dins de la seva jornada, es disposarà de 10 hores anuals.

39.2 Estan legitimats per convocar assemblea i formular la corresponent sol·licitud d'autorització:

- * Els representats dels personals.
- * Els delegats de les seccions sindicals reconegudes.
- * El 30% del personal.

39.3 Correspon al President de la Corporació rebre la convocatòria i comprovar el compliment dels requisits següents:

* Formular amb una antelació mínima de 48 hores al Registre General i al Departament de Recursos Humans, amb còpia adjunta a alcaldia a través de correu electrònic.

* Assenyalar dia, hora, el lloc i l'ordre del dia.

* Dades dels signants que hauran d'estar legitimats com es preveu anteriorment.

* La convocatòria haurà d'estar dirigida a tot el personal a qui afecti aquest Acord, o als membres de les seccions sindicals reconegudes, sense perjudici de convocar les assemblees sectorials que siguin necessàries.

* Si en el termini de 48 hores, no hi ha cap objecció, podrà realitzar-se sense cap altre requisit posterior.

Article 40. Serveis mínims

40.1 En cas d'assemblea, vaga legal o circumstàncies similars, l'Ajuntament informarà dels serveis mínims exigits als representants del personal, establint-se amb aquests un pla general per tal d'aplicar en aquests casos els serveis mínims d'una manera similar.

Capítol VI. Salut laboral

Article 41. Salut laboral

41.1. La prevenció de riscos laborals és una de les prioritats essencials de la política de personal de l'Ajuntament de Caldes de Montbui i del representants dels empleats d'aquesta corporació. Atesa la importància de garantir a tot el personal un desenvolupament saludable de les tasques que té encomanades, ambdues parts es comprometen a col·laborar en aquest objectiu.

41.2. L'Ajuntament es compromet a potenciar l'assoliment d'una cultura preventiva en totes les seves estructures administratives i/o organitzatives amb la finalitat que en totes les actuacions es tinguin presents com a prioritats, la seguretat i la salut del personal al servei de l'Ajuntament. Igualment es compromet a coordinar les actuacions de les seves àrees i els departaments amb el servei de prevenció.

41.3. En aquest sentit, l'Ajuntament manifesta el seu compromís amb l'objectiu bàsic de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: promoure la seguretat i salut del seu personal mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament

de les activitats necessàries per a la prevenció del riscs derivats del treball seguint aquests principis generals:

- Evitar els riscos.
- Avaluar els riscos que no es puguin evitar.
- Combatre els riscos en el seu origen.
- Adaptar la feina a la persona.
- Tenir en compte l'evolució de la tècnica.
- Planificar la prevenció.
- Substituir el que sigui perillós, perquè no comporti perill o, si més no, comporti poc perill.
- Prioritzar les mesures de protecció col·lectives a les individuals.
- Facilitar les degudes instruccions al personal al servei de l'Ajuntament.

41.4. L'Ajuntament i les organitzacions sindicals signants acorden les mesures concretes següents per al desenvolupament del que disposa la legislació sobre prevenció de riscos laborals:

41.4.1 Segons la reforma de la Llei de prevenció 54/2003 del 13 de desembre, l'Ajuntament està obligat a fer una planificació de l'activitat preventiva anualment. Aquesta planificació serà pactada dins del marc del Comitè de Seguretat i Salut.

41.4.2 Informar i donar la fitxa descriptiva del seu lloc de treball amb els riscos laborals a cada personal, fruit de l'avaluació inicial de riscos laborals, en el moment de la seva contractació.

41.4.3 Oferir en el moment de l'accés al lloc de treball un reconeixement mèdic amb la finalitat d'avaluar la incidència dels riscos del lloc de treball a ocupar així com una vigilància de la salut en intervals periòdics a tot el personal al servei de l'Ajuntament, en funció de l'avaluació de riscos dels llocs de treball. Aquest reconeixement serà obligatori per als empleats en els supòsits prescrits a l'article 22.1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i no podrà ser causa de l'adopció de mesures en perjudici seu.

41.4.4 Continuant amb l'aplicació de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, l'Ajuntament implantarà i actualitzarà a cada centre de treball un pla d'autoprotecció que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels empleats. En el marc del Comitè de Seguretat i Salut es pactarà el prioritzar els centres de treball. El pla s'actualitzarà en els supòsits que el mateix pla prevegi i sempre que es modifiquin substancialment l'ocupació i la distribució de l'espai.

41.4.5 L'Ajuntament, amb la consulta prèvia al Comitè de Seguretat i Salut, designarà els empleats encarregats de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de la Corporació i serà específica, adequada i suficient, i es realitzarà sempre que sigui necessari.

41.4.6 Tots els centres de treball municipals o amb personal municipal, hauran de

tenir realitzada l'avaluació inicial de riscos. Un cop efectuades les avaluacions inicials de cada centre de treball es procedirà a elaborar un pla de prevenció i a aplicar les mesures correctores adients per tal d'eliminar els riscos i, en el cas de no ser possible, reduir-los al màxim. Així també com a l'adequació de les mesures correctores.

41.4.7 En compliment del deure de protecció, l'Ajuntament haurà de garantir que cada empleat/da rebí una formació teòrica i pràctica, suficient i adequada en matèria preventiva, tant en el moment de la seva contractació, qualsevol que sigui la seva modalitat o durada, com quan es produeixin canvis en els equips de treball.

41.4.8 L'Ajuntament donarà una formació bàsica de 30 hores, a més de les que siguin necessàries en prevenció de riscos laborals a tots els delegats i delegades de prevenció.

41.5. L'Ajuntament garantirà la protecció de la salut del personal al seu servei que per les seves característiques personals sigui especialment sensible als riscos derivats del lloc de treball. Amb aquesta finalitat s'adoptaran les mesures de prevenció, protecció o adaptació necessàries.

41.6. En el moment que una persona posi en coneixement de la Corporació la seva situació d'embaràs, caldrà valorar de quina manera poden afectar els riscos del lloc de treball a la mare i al fetus. En el supòsit del més mínim risc per la mare i/o el fetus es procedirà, d'immediat, al canvi a un altre lloc de treball que no li comporti aquest risc. Quan l'adaptació al lloc de treball no sigui possible, s'establirà un procediment que possibiliti el canvi de lloc de treball en el qual hi intervingran el servei de prevenció extern.

41.7. L'Ajuntament elaborarà una relació trimestral dels accidents i incidents laborals produïts, que es lliurarà i s'analitzarà en el marc del Comitè de Seguretat i Salut. El servei de prevenció extern realitzarà el seguiment i la investigació, conjuntament amb els delegats i/o delegades de prevenció, d'aquests accidents i incidents. En aquest sentit, s'elaborarà un protocol d'investigació d'accidents/incidents que garanteixi la participació efectiva dels delegats i/o delegades de prevenció. Aquest protocol serà aprovat pel Comitè de Seguretat i Salut, i s'adequarà al que contempli en tot moment la normativa vigent d'aplicació en cada moment.

41.8. L'Ajuntament es compromet a coordinar, controlar i a vigilar, en les seves dependències i/o espais oberts, la realització de tractaments amb i/o productes fitosanitaris, plaguicides d'ús ambiental, amb la finalitat d'evitar possibles riscos o accidents per a la salut al seu personal.

41.9. L'Ajuntament es compromet a preveure, subministrar i renovar els equips de treball, de protecció individuals (EPI), així com el vestuari necessari per al desenvolupament de la tasca professional amb garanties de seguretat i salut del personal. L'Ajuntament informarà al personal per a la correcta utilització, així com les mesures preventives addicionals a prendre i els riscos laborals que

Generalitat de Catalunya

comportin tant l'ús normal com la manipulació o utilització inadequades.

41.10. Quan en un mateix centre de treball es desenvolupin activitats de dues o més empreses, organismes públics o personals autònoms, aquestes s'hauran de coordinar per l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals de les mesures d'emergència. Quan l'Ajuntament contracti o subcontracti obres o serveis i aquestes es duiguin a terme en els centres de treball municipals, li requerirà l'obligatorietat de donar compliment de totes i cada una de les condicions que garanteixen la seguretat i salut del personal, així com del seu propi personal.

Article 42. Comitè de Seguretat i Salut (CSS)

42.1. A l'Ajuntament es constituirà un únic Comitè de Seguretat i Salut (CSS), segons recull l'art. 34.2.d) de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals estarà format per 6 membres, la meitat dels quals seran designats per l'Ajuntament i l'altra meitat seran els delegats i/o delegades de prevenció (laborals i funcionaris) per mitjà dels seus òrgans de representació.

42.2. El Comitè de Seguretat i Salut (CSS) té les competències següents:

a) Participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i els programes de prevenció de riscos a l'Ajuntament. A aquest efecte, s'hi debatran, abans de la seva posada en pràctica i en tot el que faci referència a la seva incidència en la prevenció de riscos, els projectes en matèria de planificació, organització de la feina i introducció de noves tecnologies, organització de desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció, i projecte i organització de la formació en matèria preventiva.

b) Promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per a la prevenció efectiva dels riscos i proposar a l'empresa la millora de les condicions o la correcció de les deficiències que hi hagi.

42.3. En l'exercici de les seves competències, el Comitè de Seguretat i Salut (CSS) està facultat per:

a) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos als centres de treball, tot duent a terme, a aquest efecte, les visites que consideri oportunes.

b) Conèixer tots els documents i els informes que calgui sobre les condicions de treball per al compliment de les seves funcions, com també els procediments de l'activitat del Servei de Prevenció aliè.

c) Conèixer i analitzar els danys produïts en la salut o en la integritat física del personal al servei de l'Ajuntament, a fi de valorar-ne les causes i proposar les mesures preventives oportunes.

d) Conèixer i analitzar la investigació dels accidents i incidents ocorreguts en les dependències municipals i/o per part del personal al seu servei, a fi de valorar-ne les causes i proposar les mesures preventives oportunes.

e) Conèixer la memòria i la programació anuals del servei de prevenció aliè.

Article 43. Delegats i/o delegades de prevenció

43.1. Són funcions del delegat o delegada de prevenció:

a) Col·laborar amb els òrgans de direcció de l'Ajuntament per a millorar l'acció preventiva.

b) Cada membre disposarà d'un crèdit de quatre hores mensuals per a la correcta realització d'aquesta responsabilitat.

c) Promoure i fomentar la cooperació del personal al servei de l'Ajuntament en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

d) Ser consultats per l'Ajuntament sobre les decisions a què es refereix l'article 33 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, abans que siguin executades i en especial les següents:

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

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

- La designació de les persones al servei de l'Ajuntament encarregades de les mesures d'emergència.

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

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

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

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

f) A participar de manera activa en la investigació dels accidents i/o incidents.

43.2. En l'exercici de les competències atribuïdes als delegats de prevenció, aquests estan facultats per:

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

b) Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de

riscos laborals, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 d'aquesta mateixa llei. Quan la informació estigui subjecta a les limitacions indicades, només pot ser subministrada de manera que es garanteixi el respecte a la confidencialitat.

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

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

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

f) Exigir a l'Ajuntament que adopti mesures de tipus preventiu i per millorar els nivells de protecció de la seguretat i salut del personal; amb aquesta finalitat, poden fer propostes a l'empresari, com també al Comitè de Seguretat i Salut perquè s'hi discuteixin.

g) Proposar a l'òrgan de representació del personal que adopti l'acord de paralització d'activitats a què es refereix l'apartat 3 de l'article 21 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Davant d'una situació de risc greu i imminent, quan l'empresari no adopti o no permeti l'adopció de les mesures necessàries per garantir la seguretat i la salut dels treballadors, els seus representants legals poden acordar, per majoria dels seus membres, la paralització d'activitat dels treballadors afectats per aquest risc. L'acord ha de ser comunicat immediatament a l'empresa i a l'autoritat laboral, la qual, en un termini de 24 hores, ha d'anul·lar o ratificar la paralització acordada. L'acord a què es refereix la frase anterior es pot adoptar per decisió de la majoria dels delegats de prevenció quan no sigui possible reunir amb la urgència requerida l'òrgan de representació del personal.

Article 44. Assetjament moral i laboral

44.1 L'Ajuntament i la representació del personal es comprometen a mantenir un entorn laboral en que es respecti la dignitat i les relacions entre i amb tots els personal, els càrrecs electes, de confiança i d'assessorament i qualsevol altre persona que, pròpia o

Generalitat de Catalunya

aliena treball dins del marc de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. L'assetjament moral en el treball està definit per la Directiva 89/381 de la Unió Europea i posteriors resolucions de 20 de setembre de 2001 i 12 de maig de 2003, establint-se que "parlem d'assetjament moral, laboral o mobbing quan dos o més persones exerceixen violència psicològica, de manera sistemàtica i prolongada en el temps sobre un altre persona en el lloc de treball.

44.2 Amb la clara voluntat de no permetre ni donar opció a que es produeixin aquestes situacions en el marc de l'Ajuntament de Caldes de Montbui s'estableixen les següents mesures i/o compromisos:

a) Elaborar l'avaluació de riscos psicosocials durant la vigència d'aquest acord a tot l'Ajuntament.

b) Obrir un expedient informatiu immediat davant de qualsevol indicatiu que s'està donant una situació d'assetjament, a petició de qualsevol persona.

c) L'Ajuntament garantirà l'assistència i l'assessorament jurídic i psicològic especialitzat al personal al seu servei que ho necessiti per raó d'assetjament moral o laboral.

d) Elaborar un protocol d'actuació en aquesta matèria.

Article 45. Assetjament sexual

45.1 L'Ajuntament i la representació del personal es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respectin la dignitat i la llibertat sexual del conjunt de persones que treballin dins el seu àmbit laboral. La Directiva europea 2002/73, defineix com assetjament sexual "la situació en què es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat d'índole sexual amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu".

45.2 En aquest sentit, les parts signants del present acord de condicions estableixen les següents mesures i/o compromisos:

a) Obrir un expedient informatiu immediat davant de qualsevol indicatiu de que s'està donant una situació d'assetjament sexual, a petició de qualsevol persona.

b) Elaborar un protocol d'actuació.

c) L'Ajuntament es compromet a facilitar l'assessorament i l'assistència específica i confidencial amb un tècnic o una tècnica especialitzada per qualsevol conflicte que pugui implicar una conducta d'assetjament sexual o qualsevol conducta no desitjada de naturalesa sexual que afecti la dignitat del personal.

d) S'aplicarà la normativa disciplinària vigent i seran considerades faltes greus o molt greus tenint en compte els fets i les circumstàncies que concorrin, més encara quan hi hagi posició de superioritat jeràrquica.

Article 46. Reconeixement mèdic

46.1. Anualment, durant el primer trimestre de l'any, l'Ajuntament de Caldes de Montbui farà un reconeixement mèdic voluntari al personal, que en qualsevol cas tindrà en compte fonamentalment les característiques del lloc de treball que ocupi el personal. L'expedient mèdic serà confidencial, tot i que l'interessat/da tindrà coneixement del seu resultat.

No es podran fer proves radiològiques, excepte en els casos que per recomanació facultativa s'aconselli per tal de completar el diagnòstic, sempre, es clar, amb el consentiment del personal.

46.2. Per assumptes estadístics, el Comitè de seguretat i salut se li comunicaran els resultats globals per col·lectius de persones. L'anàlisi contemplarà malalties tipus, relacionades amb el lloc de treball tipus per tal de deduir-ne accions preventives concretes.

46.3. Es garantirà un control mèdic específic al personal al servei de l'Ajuntament quan se'ls detecti una malaltia professional, o un risc conegut que pot derivar en malaltia professional futura, o que arrel de l'anàlisi del lloc de treball el servei de prevenció o de vigilància de la salut tingui sospites fonamen-

tades de que s'està produint un problema sobre la seva salut, tant si afecta al personal individualment com a un col·lectiu concret o una categoria de treball específica.

Article 47. Incapacitat permanent parcial

47.1. S'entén per incapacitat permanent parcial aquella que queda expressada en l'article 137.1 a) i b) del Text refós de la Llei general de la Seguretat Social, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/1994, de 20 de juny.

47.2. Sense perjudici del que pugui dir la Seguretat Social, quan es manifesti amb certificat mèdic oficial i en contrast amb el servei de prevenció extern i el servei de mútua d'accidents, que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica a una persona determinada, serà traslladada, a petició seva, i tenint en compte les possibilitats organitzatives, i l'existència de llocs de treball del que el treballador en reuneixi les capacitats necessàries, a un altre lloc de treball de la mateixa categoria.

47.3. L'Ajuntament haurà de fer accessibles els locals i llocs de treball al seu personal amb condicions físiques disminuïdes i haurà d'eliminar les barreres i els obstacles que dificultin la seva mobilitat física.

ANNEX RETRIBUCIONS SALARIALS.

Sous base i triennis i nivell de destí

L'import del sou base, dels triennis i del nivell de destí seran els aprovats per la Llei de pressupostos generals de cada any.

Intervals del complement de destí, en funció del grup de titulació

Categoria	Nivell mínim	Nivell màxim
A1	20	30
A2	16	26
C1	11	22
C2	9	18
Agrupacions professionals	8	14

Retribucions hores extraordinàries 2009

	Festives i					Festives i			
	Ordinàries	Nocturnes	Festives	Nocturnes		Ordinàries	Nocturnes	Festives	Nocturnes
Categoria A1	30,69	34,30	34,30	38,15	Categoria C2	19,13	22,98	22,98	26,84
Categoria A2	26,84	30,69	30,69	34,30	Agrupacions professionals	15,29	19,13	19,13	22,98
Categoria C1	22,98	26,84	26,84	30,69					

Taules salarials per lloc de treball

(Retribució al 100% de la jornada)

Quantitats totals anuals corresponents a la suma dels conceptes retributius següents: sou base, complement específic i complement de destí. No s'inclouen en aquestes retribucions ni triennis, ni complements de nocturnitat, festivitats, torn partit, disponibilitat, productivitat, hores extraordinàries, gratificacions, complements personals transitoris, etc, ni qualsevol altre concepte que els esmentats en un principi.

Denominació	2009	2010	2011	2012	Denominació	2009	2010	2011	2012
Cap de Comunicació	31.487,85	35.652,49	39.287,98	42.923,47	Tèc/a Mitjà/na RR.HH	30.964,21	34.096,36	36.830,56	39.564,76
Tèc./a d'Arxiu	31.487,85	35.652,49	39.287,98	42.923,47	Tècnic/a serveis informàtics	30.898,62	33.955,10	36.623,24	39.291,37
Tèc. Promoció Econ.	31.487,85	35.652,49	39.287,98	42.923,47	Director/a E. Bressol	30.419,80	33.039,07	35.325,54	37.612,02
Directora Museus	31.487,85	35.652,49	39.287,98	42.923,47	Tèc. Mitjà/na Comptable	30.289,75	32.814,15	35.017,81	37.221,47

Generalitat de Catalunya

Denominació	2009	2010	2011	2012	Denominació	2009	2010	2011	2012
Assistent Social	30.289,75	32.814,15	35.017,81	37.221,47	Inspector Obres	22.932,71	23.798,38	24.554,06	25.309,74
Tèc. M. Educació	30.289,75	32.814,15	35.017,81	37.221,47	Tèc. Aux. Admtiu/va 3	22.757,40	23.615,80	24.365,14	25.114,47
Tèc. M. Cultura	30.289,75	32.814,15	35.017,81	37.221,47	Tèc/a Aux. Admtiu/va 3	22.757,40	23.615,80	24.365,14	25.114,47
Tèc. M. Turisme	30.289,75	32.814,15	35.017,81	37.221,47	Tèc/a Aux. Admtiu/va 3	22.757,40	23.615,80	24.365,14	25.114,47
Tècnic/a d'esports	30.289,75	32.814,15	35.017,81	37.221,47	Tèc. Aux. Admtiu/va 1	22.075,15	22.911,78	23.642,10	24.372,43
Director/a E. Música	30.289,75	32.814,15	35.017,81	37.221,47	Tècnic/a aux. Admtiu/va 1	22.075,15	22.911,78	23.642,10	24.372,43
Director/a d'Art	30.289,75	32.814,15	35.017,81	37.221,47	Tèc. Aux. Admtiu/va. Escoles	22.075,15	22.911,78	23.642,10	24.372,43
Enginyer tècnic	30.289,75	32.814,15	35.017,81	37.221,47	Tèc. Aux. SS.II.	22.075,15	22.911,78	23.642,10	24.372,43
Tècnic M. Joventut	30.138,54	32.561,55	34.676,71	36.791,87	Tèc./a Auxiliar d'Art	21.743,09	22.572,64	23.296,78	24.020,93
Directora de Ràdio	29.888,05	32.160,49	34.144,21	36.127,93	Tèc. Aux. Biblioteca	21.668,52	22.496,78	23.219,80	23.942,82
Cap d'equips brigades	28.879,93	30.694,58	32.278,67	33.862,75	Cap colla PJZV	21.443,12	22.268,13	22.988,31	23.708,49
Psicopedagog/a	28.580,57	30.290,90	31.783,91	33.276,93	Tèc. Aux. Educació	21.100,26	21.922,12	22.639,56	23.357,00
Educador Social	27.419,84	28.813,29	30.029,68	31.246,08	Tècnic/a de so	20.984,70	21.805,98	22.522,91	23.239,84
Tèc. M. Promoció Ec.	27.419,84	28.813,29	30.029,68	31.246,08	Aux. Admtiu/va 3	20.037,37	20.862,30	21.582,41	22.302,52
Cap d'Estudis E. Música	27.419,84	28.813,29	30.029,68	31.246,08	Aux. Admtiu/va 2	19.175,11	20.015,37	20.748,87	21.482,37
Secretari/ària E. Música	27.419,84	28.813,29	30.029,68	31.246,08	Aux. Admtiu/va Museus	19.175,11	20.015,37	20.748,87	21.482,37
Professor/a d'Art/manteniment	27.419,84	28.813,29	30.029,68	31.246,08	Oficial Senyalització	18.625,73	19.481,17	20.227,91	20.974,66
Professora d'Art/administració	27.419,84	28.813,29	30.029,68	31.246,08	Oficial Obres	18.625,73	19.481,17	20.227,91	20.974,66
Tècnica integració	27.419,84	28.813,29	30.029,68	31.246,08	Oficial PJZV	18.625,73	19.481,17	20.227,91	20.974,66
TÈC. MITJA SS.II.	27.419,84	28.813,29	30.029,68	31.246,08	Oficial SS.GG.	18.625,73	19.481,17	20.227,91	20.974,66
Mestre Educació Infantil	25.871,76	26.989,82	27.965,83	28.941,84	Aux. Admtiu/va 1	18.064,43	18.939,38	19.703,16	20.466,94
Professor/a de música	24.959,90	25.969,13	26.850,14	27.731,14	Treb. Familiar	18.020,76	18.897,39	19.662,64	20.427,89
Mestre de Música	24.959,90	25.969,13	26.850,14	27.731,14	Conserge	17.312,41	18.219,44	19.011,23	19.803,01
Professor/a d'Art	24.959,90	25.969,13	26.850,14	27.731,14	Monitor/a Programes SS.	17.312,41	18.219,44	19.011,23	19.803,01
Coordinador/a E. Adults	24.744,61	25.732,69	26.595,22	27.457,76	Operari Mant. Esports	17.222,60	18.133,89	18.929,40	19.724,90
Aux. Admtiva. Alcaldia	24.399,31	25.356,68	26.192,42	27.028,16	Operari Senyalització	16.769,30	17.703,44	18.518,90	19.334,35
Professora E. Adults	24.367,49	25.322,23	26.155,67	26.989,10	Operari Obres	16.769,30	17.703,44	18.518,90	19.334,35
Encarregat Inst. Esportives	24.303,65	25.253,20	26.082,09	26.910,99	Operari PJZV	16.769,30	17.703,44	18.518,90	19.334,35
Cap unitat Admtiva. SS.PP.	23.140,75	24.015,99	24.780,03	25.544,07	Operari SS.GG.	16.769,30	17.703,44	18.518,90	19.334,35
Cap de colla brigades	22.967,56	23.834,76	24.591,78	25.348,80	Bidell	16.447,79	17.399,46	18.230,21	19.060,97

Reglament del registre horari del personal i del control de presència

Tot el personal pertanyent a la Corporació Local de Caldes de Montbui haurà de fixar:

1. Tipus d'horaris

El tipus d'horari dels empleats serà definit pel cap de cada àrea.

A aquest efecte s'estableixen tres tipus d'horaris:

a) Horari fix:

És aquell horari de treball que té un moment d'entrada i un moment de sortida en concret (per exemple, de 8,00 a 15,00 hores).

Prèvia petició i acreditació davant de l'Ajuntament, el personal que tingui a càrrec seu persones grans, fills o filles menors de 12 anys, persones amb discapacitat o un familiar, fins el segon grau de consanguinitat o afinitat, amb malaltia greu, tindrà dret a acollir-se a l'horari amb flexibilitat d'entrada i sortida.

Prèvia petició i acreditació davant de l'Ajuntament, per motius directament relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral o en els casos de famílies monoparentals, es podrà autoritzar amb caràcter personal i temporal, prèvia petició, la modificació de l'horari fix en un màxim de dues hores, en els termes que es sol·liciti l'esmentada modificació.

Les hores fetes fora de l'horari de treball establert no s'acumularan i s'hauran de fixar com a hores extraordinàries. Aquestes hores, les quals hauran de ser autoritzades per cada regidoria, seran retribuïdes, o de comú acord entre l'empleat i el regidor de l'àrea seran

compensades en la forma en què estableixi el Acord Col·lectiu vigent en cada moment.

b) Horari amb flexibilitat d'entrada i sortida:

És aquell horari de treball que té un moment d'entrada i un moment de sortida de referència però permet flexibilitzar-lo mitja hora per davant i per darrera (per exemple, el horari de 8,00 a 15,00 hores pot arribar a ser 7,30h a 14,30h fins a 8,30h a 15,30h).

La flexibilització d'aquest horari serà comptabilitzada diàriament, per tant caldrà recuperar les hores cada dia.

Les hores fetes fora d'aquests paràmetres no s'acumularan i s'hauran de fixar com a hores extraordinàries. Aquestes hores, les quals hauran de ser autoritzades per cada Regidoria, seran retribuïdes, o de comú acord entre l'empleat i el regidor de l'àrea seran compensades en la forma en què estableixi el Acord Col·lectiu vigent en cada moment.

c) Horari flexible:

Tot el personal de la Corporació que tingui horari flexible setmanal, mensual o anual, haurà de tenir un horari marc de referència, el qual estarà comprès dins del segment horari en què el centre de treball on presta els serveis estigui obert.

Tot i que hi haurà un horari de treball marc de referència per al personal, aquest es podrà flexibilitzar, sempre i quan es mantinguin els paràmetres establerts de cobertura i qualitat del servei.

Aquest horari es comptabilitzarà setmanalment, mensual o a l'any. Aquesta jornada serà la que en caràcter general estigui definida en el calendari laboral de cada any per a

cada col·lectiu.

Les hores que s'hagin fet de més o de menys en aquest tipus d'horari es podran recuperar durant l'any en curs.

No es podrà compensar hores en dies senyors, sense l'acord dels respectius caps.

2. Incidències que hauran de ser fixades pel personal

Tot el personal haurà de fer constar les entrades i sortides i indicar les incidències que es produeixen durant la jornada laboral en el rellotge de registre horari, si això és possible.

Aquestes incidències seran les següents:

Hores/serveis extraordinàries.

Vacances.

Descans diari.

Entrada/sortida per la feina.

Visita metge.

Deures inexcusables oficials.

Tècniques de preparació al part.

Permís càrrec electiu públic.

Permís càrrec electiu sindical.

Assumptes personals.

Llicència no retribuïda.

Permís no retribuït.

Assemblees.

Hores sindicals.

Vaga.

Matrimoni o unió estable de parella de fet.

(Art. 9).

Permís per matrimoni d'un familiar fins el 2n. grau per C/A (art. 10).

Naixement, adopció o acolliment (art. 12).

Permís de paternitat (art. 13).

Permís per lactància (art. 14).

Generalitat de Catalunya

Permis per atendre a fills prematurs (art. 15).

Permis per atendre fills discapacitats (art. 17).

Permis prenatal o preadoptiu (art. 18).

Permis per mort, accident, hospitalització o malaltia greu de familiar fins el 2n grau de C/A (art. 19).

Permisos per situacions de violència de gènere (art. 21).

Permisos de flexibilitat horària recuperables (art. 22).

Permis per trasllat de domicili (art. 96.1.b).

Permis per deures inexcusables de caràcter públic o personal (art. 96. 1 d).

Hospitalització superior a 1 setmana de familiars de 1r. grau de C/A.

Exàmens finals o proves parcials de titulacions oficialment reconegudes.

Acompanyament de fills al metge.

Acompanyament al metge de familiars de 1r grau de C/A.

Per estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball (art. 95.1).

Assumptes propis (Art. 95.2).

Si en negociacions col·lectives posteriors sorgissin altres supòsits de permís el nombre d'incidències es considerarà ampliat de forma automàtica.

3. Justificants que haurà d'aportar l'empleat per a cada incidència

En el cas que es produeixi alguna de les incidències esmentades a l'article 3, l'empleat ho haurà de justificar de la següent forma al departament de personal:

Llicències i permisos

Llei 8/2006

Matrimoni o unió estable de parella de fet. (Art. 9):Còpia del llibre de família o certificació de parella de fet.

Permis per matrimoni d'un familiar fins el 2n. grau per C/A (art. 10):Document acreditatiu del fet.

Maternitat (art. 11):Part de baixa per maternitat.

Adopció/ acolliment(art. 11):Sentència judicial o resolució administrativa.

Naixement, adopció o acolliment (art. 12):Còpia del llibre de família o document que acrediti la data d'adopció o acolliment.

Permis paternitat (art. 13):

Permis lactància (art. 14):Part de finiment del permís de maternitat (art. 11).

Permis per atendre a fills prematurs (art. 15):Justificació d'hospitalització.

Permis per atendre fills discapacitats (art. 17):Certificació de la discapacitat dels òrgans competents i justificació de l'assistència als centres educatius o sanitaris especials.

Permis prenatal o preadoptiu (art. 18):Justificació prèvia d'acord amb l'art. 18.

Permis per mort, accident, hospitalització o malaltia greu de familiar fins el 2n grau de C/A (art. 19):Justificació del fet.

Permis s/retribució per atendre familiar (art. 20):Justificació mèdica de la necessitat d'assistència del familiar.

Permisos per situacions de violència de

gènere (art. 21):

Permisos de flexibilitat horària recuperables (art. 22):Justificació de l'assistència al centre.

Decret legislatiu 1/1997

Per trasllat de domicili (art. 96.1.b):Certificació d'empadronament.

Per deures inexcusables de caràcter públic o personal (art. 96. 1 d):Justificant d'assistència.

Llicència sobre estudis per interès propis de l'administració:

Acord col·lectiu

Hospitalització superior a 1 setmana de familiars de 1r. grau de C/A: Justificació setmana de l'hospitalització.

Exàmens finals o proves parcials de titulacions oficialment reconegudes: Justificació de la realització de l'examen.

Acompanyament de fills al metge: Justificant d'acompanyament.

Acompanyament al metge de familiars de 1r grau de C/A: Justificació d'acompanyament i justificació conforme és familiar i justificació mèdica de la incapacitat del familiar per anar tot sol.

Llicències i permisos no retribuïts

Decret legislatiu 1/1997

Per estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball (art. 95.1):Informe favorable del cap d'àrea degudament motivat.

Assumptes propis (Art. 95.2):Informe motivat del cap d'àrea conforme la mateixa unitat portarà a terme les tasques de l'empleat que ho sol·licita.

Acord col·lectiu

Llicència no superior a 6 mesos: Informe motivat del cap de l'àrea al respecte.

Llicència no superior a 10 dies: Justificació de la causa.

*C/A: consanguinitat o afinitat.

Disposicions addicionals

1a En tots els casos d'acompanyament de fills i familiars, o assistència a centres, s'entendrà pel temps indispensable.

2a En tots els casos de justificacions de familiars i/o parents, s'haurà d'aportar la documentació oportuna que acrediti aquesta situació de familiar.

Els permisos s'ajustaran sempre al que disposa el acord col·lectiu de l'Ajuntament en cada moment.

4. Errors de marcatge, oblits o impossibilitat de fixar

En el cas que l'empleat s'hagi equivocat en el marcatge o en la incidència o s'hagi oblidat de marcar o per qualsevol causa no hagi pogut fixar, aquest haurà de remetre al departament de personal de l'Ajuntament un justificant del seu cap que validi la incidència, l'error o la manca de registre, així com la seva causa. En el cas que no es cursi l'esmentat document dins del mes corrent, aquesta incidència serà considerada com a manca d'assistència.

5. Col·lectius especials

Aquells col·lectius, que pel seu tipus d'horari de treball, treballin en dies festius, o en horaris en què el centre de treball on hagin d'anar a fixar estigui tancat hauran d'emetre mensualment un informe. El seu cap haurà de donar el vist i plau a l'esmentat informe, i posteriorment presentar-lo al departament de recursos humans, fent constar les hores d'entrada i sortida dels dies que no s'han pogut fixar.

6. Pèrdua de la targeta de registre horari

En el cas que un/a empleat/da perdi la targeta de registre horari més d'una vegada en un període de tres anys, aquest haurà de fer efectiu l'import d'aquesta, el qual es descomptarà de la nòmina de l'empleat.

7. Faltes i règim sancionador

Faltes dels empleats en matèria d'assistència al treball.

Es consideraran faltes de l'empleat, les quals s'ajustaran al règim sancionador que estableixi el acord col·lectiu de l'Ajuntament les següents:

a) Són faltes lleus:

1. La manca d'assistència al treball sense causa justificada d'un a dos dies al mes.

2. Les manques de puntualitat sense causa justificada de quatre a sis dies al mes. Es considerarà manca de puntualitat aquella que superi en més de cinc minuts l'horari d'entrada, excepte en el cas de tenir horari flexible setmanal, mensual o anual.

3. L'abandonament del lloc de treball quan no causi perjudici al servei.

4. No atendre a l'obligació de fixar de dos a tres dies al mes, ja sigui per negligència, obliti, o intencionadament.

b) Són faltes greus:

1. La manca d'assistència al treball sense causa justificada durant tres dies al mes.

2. Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada durant més de sis dies o menys de deu al mes.

3. L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada quan causi perjudici al servei.

4. La simulació de malaltia o accident.

5. La simulació o cobriment actiu de faltes d'altres empleats en relació amb els seus deures de puntualitat, assistència i permanència en el treball.

6. No atendre a l'obligació de fixar de tres a quatre dies al mes, ja sigui per negligència, obliti, o intencionadament.

7. La reincidència en una falta lleu dins d'un mateix trimestre, quan s'hagin produït sancions o amonestacions per aquest motiu.

8. Fixar intencionadament per una altra persona.

c) Són faltes molt greus:

1. La manca d'assistència al treball no justificada durant més de tres dies al mes.

2. Les faltes reiterades de puntualitat no justificades durant deu o més dies al mes, o durant 20 dies al trimestre.

3. No atendre a l'obligació de fixar quatre o més dies al mes, ja sigui per negligència,

Generalitat de Catalunya

oblit, o intencionadament.

4. La reincidència en faltes greus dins un període de sis mesos, sempre que s'hagin produït sancions o amonestacions per aquest motiu.

Sancions que es poden imposar a l'empleat per les seves faltes, a més del descompte de les retribucions corresponents al temps deixat de treballar per faltes d'assistència o puntualitat no justificades, les quals es portaran a terme en la nòmina dels mes següent. S'entendrà temps deixat de treballar no justificat quan s'hagi notificat al personal/a el temps no treballat i en un termini de 10 dies naturals no hagi aportat el corresponent justificat que marca el present reglament.

a) Per faltes lleus (per ordre de reincidència):

1. Amonestació per escrit.

2. Suspensió d'ocupació i sou fins a dos dies.

b) Per faltes greus (per ordre de reincidència):

1. Suspensió d'ocupació i sou de tres a deu dies.

2. Suspensió del dret a concórrer a proves selectives o concurs d'ascens per un període de dos anys.

c) Per faltes molt greus (per ordre de reincidència):

1. Suspensió d'ocupació i sou d'un a tres mesos.

2. Inhabilitació per l'ascens per un període de dos a sis anys.

3. Trasllat forçós sense dret a indemnització.

4. Acomiadament.

9. Procediment sancionador

La facultat d'imposar sancions correspon a l'alcalde.

Les sancions seran executives immediatament sens perjudici de la seva impugnació quan legalment sigui procedent.

Per la imposició de faltes lleus no és obligatòria la instrucció prèvia d'expedient disciplinari, però és necessari en tot cas notificació de la falta a l'empleat/da on es donaria audiència a l'inculpat/da.

Per la imposició de faltes greus i molt greus, la tramitació de l'expedient serà la que disposi el acord col·lectiu vigent de l'Ajuntament de Caldes de Montbui en cada moment.

ANNEX QUE S'ADJUNTA AL REGLAMENT DE REGISTRE HORARI, PER AQUELL PERSONAL QUE EN LES SEVES FUNCIONS HAGI DE SORTIR DEL SEU CENTRE DE TREBALL

Informe mensual de sortides per la feina

Regidoria: ...

Nom empleat/da: ...

Mes: ...

Any: ...

Data: ... Gestió: ... Hora inici: ... Hora fi: ... Total hores: ...

Caldes de Montbui, de de 200.

Signatura Empleat/da. Signatura Cap d'Àrea.

Aquest full s'haurà de remetre mensualment al departament de Recursos Humans degudament signat, per tal que els registres d'entrada i/o sortida per la feina siguin considerats com a temps de treball.

ANNEX FORMACIÓ DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE CALDES DE MONTBUI NO INCLOSA EN EL PLA DE FORMACIÓ

1. Objecte

1.1 L'objecte de regulació d'aquest reglament és l'assistència a cursos de perfeccionament, congressos i jornades tècniques que per raó de la seva singularitat, especialització o innovació no puguin ser inclosos en la formació organitzada internament des de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

1.2 Si algun col·lectiu o persona creu necessària una formació especialitzada que no queda recollida en les accions formatives establertes en el Pla de Formació, haurà de presentar a la Comissió de Formació i Reciclatge la informació necessària per a avaluar la idoneïtat d'aquesta proposta. Els/les caps d'àrea donaran el vist i plau a aquestes demandes i, si cal, proposaran aquelles que creguin acordants, vinculades directament al seu lloc de treball.

2. Àmbit d'aplicació

2.1 Aquest reglament serà d'aplicació a tot el personal a qui afecti el Acord Col·lectiu i/o Pacte de Condicions vigents de Ajuntament de Caldes de Montbui per raó d'assistència a cursos de perfeccionament, congressos i jornades tècniques.

3. Sol·licituds d'assistència

3.1 Els/les caps d'àrea, directament o a petició de l'interessat/da, proposaran, mitjançant imprès normalitzat, l'assistència a les accions formatives externes que es considerin adients al lloc de treball o als llocs possibles de promoció interna que el/la personal/a pugui promocionar respecte al seu càrrec. Per la tramitació d'aquest sol·licitud serà necessari que hi hagi consignació pressupostària suficient.

3.2 Quan la coincidència en un mateix període de temps de diverses activitats formatives pugui impedir o dificultar el normal desenvolupament del servei, el/la Cap haurà de prioritzar l'assistència a les mateixes en funció de la necessitat de l'activitat vers el lloc a desenvolupar pel/la personal/a. El cap d'àrea emetrà un informe en el que motivarà la denegació a l'assistència de l'acció formativa sol·licitada, notificant-ho a la Comissió de Formació i Reciclatge a l'interessat/da.

3.3 Els/Les caps d'àrea seran responsables de proposar a l'Ajuntament la formació derivada de canvis en la normativa, organització i el programari d'aplicació a les tasques realitzades en els llocs de treball de la seva àrea, així com la formació necessària pel correcte desenvolupament del lloc de treball.

3.4 Les despeses que origini l'activitat formativa en concepte de desplaçaments i/o dietes aniran a càrrec de l'Ajuntament, imputant a la partida que s'aprovi a l'efecte, trami-

tant mitjançant els models establerts per l'àrea econòmica.

3.5. S'estableix per l'exercici 2009 l'import màxim de 400 EUR per cadascuna de les accions formatives sol·licitades no incloses en el punt anterior. Si la quantia del curs supera l'import especificat, i si la sol·licitud és de la persona treballadora serà aquesta qui aboní la diferència.

4. Gestió de les sol·licituds

4.1 Les sol·licituds degudament emplenades i amb la signatura del cap d'àrea corresponent, hauran de ser trameses al Departament de Recursos Humans. Recursos Humans facilitarà una còpia de la sol·licitud a l'interessat on constarà el dia de lliurament d'aquesta. És condició indispensable que totes les sol·licituds arribin acompanyades de fotocòpia del programa de l'activitat amb una antelació mínima de deu dies naturals de l'inici de l'activitat, llevat de casos excepcionals degudament motivats pel cap d'àrea corresponent. En cap cas, s'autoritzarà una acció formativa, que no s'hagi lliurat a Recursos Humans amb l'antelació suficient de 48 hores abans de l'inici d'aquesta.

4.2 Una vegada informada la sol·licitud d'assistència per la Comissió de Formació i Reciclatge, serà elevada per a la seva aprovació o denegació a l'alcalde. La Comissió de Formació i Reciclatge podrà delegar la signatura en un dels seus membres per part de l'Ajuntament i un altre per part del Comitè d'empresa i delegats del personal per fer el tràmit més ràpid.

4.3 La Comissió de Formació pot informar negativament del permís d'assistència a una activitat formativa en els supòsits següents:

a) si el contingut de l'acció formativa no està vinculada directament a les funcions o competències assignades al lloc de treball que ocupa l'interessat/da o a la seva promoció interna.

b) si l'Ajuntament té previst realitzar amb els seus propis mitjans un curs de contingut similar al sol·licitat o n'hi hagi una de més econòmica.

c) si es detecta l'incompliment d'algun dels requisits o condicions necessàries per a la seva tramitació.

4.4 Una vegada autoritzada l'acció formativa per la Comissió de Formació i Reciclatge es comunicarà a la persona interessada i a l'àrea corresponent.

4.5. El personal de l'Ajuntament Caldes de Montbui que realitzi accions formatives regulades per aquest annex, se'ls comptarà el 50% de les hores de formació com a treball efectiu. També, tindrà consideració d'hores de treball, el desplaçament al lloc de la formació i retorn al centre de treball. Es garantirà el temps de descans mínim indispensable per dinar/sopar quan coincideixi l'acció formativa amb la jornada de treball.

5. Tractament de la informació sobre la formació

5.1 A efectes de la seva incorporació a l'expedient personal, els/les assistents a una acció formativa hauran de presentar al

Generalitat de Catalunya

Departament de Recursos Humans còpia de l'acreditació de l'assistència a l'activitat formativa.

5.2 L'Ajuntament disposarà d'una base de dades que reculli la formació específica de cada un dels personals/es de la Corporació. El Departament de Recursos Humans actualitzarà periòdicament la base de dades a mesura que es vagin realitzant els cursos segons aquest Reglament.

5.3 La base de dades referida en el punt anterior podrà ser consultada per l'interessat/da, pel que fa referència a les seves dades. Aquesta base és una eina bàsica per la Comissió de Formació i Reciclatge que analitzarà anualment la formació realitzada pel seu personal.

5.4. Aquesta base de dades facilitarà la interrelació de la formació amb els processos de selecció, el disseny de carreres professionals, la promoció, les retribucions econòmiques, la incentivació i la motivació dels personals/es en un conjunt coherent que incideixi en la cultura de l'organització.

PROPOSTA D'ASSISTÈNCIA A ACCIONS FORMATIVES

El/La senyor/a personal/a d'aquest Ajuntament, sol·licita realitzar l'acció formativa descrita a continuació.

El senyor/a

Cap de l'Àrea de

Proposa l'assistència del/de la Sr./Sra.

.....

Categoria: ...

A l'activitat formativa: ...

Organitzada per: ...

Nombre d'hores lectives: ... Dates: ...

Lloc: ... Horari: ...

Import activitat formativa: EUR.

Import proposat per l'àrea sol·licitant: ... EUR.

Partida pressupostària*

Caldes de Montbui, ... de de 200.. Vist i plau.

El/La Cap d'Àrea.

El Regidor/Àrea.

El Regidor de.

Data de lliurament al Departament de Recursos Humans:

Examinada la petició - i vist que - compleix no compleix els requisits previstos al Reglament de la Formació del personal de l'Ajuntament de Caldes de Montbui no inclosa en el Pla de Formació, es proposa elevar-la per a la seva.

- favorable - desfavorable.

a l'assistència i abonament de les despeses per un import de EUR.

La Comissió de Formació i Reciclatge.

Caldes de Montbui, ...

Motiu de l'informe

(*) Emplenar només en el cas d'accions formatives que superin els 300 EUR, no contemplades en el primer paràgraf de l'apartat 3.3 del Reglament de la Formació del personal de l'Ajuntament de Caldes de Montbui no inclosa en el Pla de Formació.

La interventora municipal certifica que existeix suficient consignació pressupostària

per atendre la despesa esmentada, a càrrec de la partida del pressupost municipal vigent.

Caldes de Montbui,

La interventora, ...

Decret: Vista la present proposta formulada per la Comissió de Formació i Reciclatge, resolc autoritzar l'assistència a l'acció formativa esmentada al sol·licitant de la mateixa, imputant la despesa a la partida esmentada del pressupost municipal vigent.

Caldes de Montbui, ...

.L'alcalde, ...

Vist i plau del secretari accidental.

ANNEX ESCOLES BRESSOL

1. Jornada laboral

El còmput anual d'hores a realitzar pel personal docent de l'Escola Bressol serà de 1.430 hores, que es distribuïran en el cas de els/les tècnics mitjos de la manera següent:

* 85,71 % de les hores setmanals seran lectives.

* 7,14 % de les hores setmanals seran per la preparació de la feina.

* 7,14 % de les hores setmanals seran per la reunió setmanal d'equip.

2. Calendari laboral

Setmana Santa i Nadal

El personal docent realitzarà el còmput anual d'hores segons el calendari escolar que dicta el Departament d'Educació de la Generalitat, establint dies recuperats tant per Nadal com per Setmana Santa. Així mateix gaudirà de dos dies de lliure disposició que seran els triats pel Consell Escolar Municipal.

Estiu

Les vacances d'estiu del personal docent de l'escola, seran de l'1 al 31 d'agost, ambdós inclosos. El còmput anual d'hores es realitzarà durant el curs escolar, pel que els dies compresos durant la segona quinzena de juliol de forma orientativa, segons el calendari anual comptabilitzaran com a dies recuperats.

3. Règim intern

En la major brevetat possible l'Ajuntament regularà la forma de provisió i la durada dels càrrecs directius de l'Escola Bressol.

L'Ajuntament aprovarà un procediment el més aviat possible, per tal de regular la concessió dels dies d'assumpes propis.

ANNEX OFICINES

1. Calendari i jornada laboral

El còmput anual d'hores treballades serà de 1.547 hores.

2. Menjador

A tots els centres de treball d'oficines de l'Ajuntament de Caldes de Montbui hi haurà una sala destinada al servei de menjador per a tot el personal.

Tot el personal d'oficines ubicat a les dependències de l'Ajuntament i de les escoles públiques quedarà inclòs dins d'aquest annex, excepte aquell que quedi regulat en un altre annex d'aquest mateix acord.

ANNEX ESCOLA DE MÚSICA MUNICIPAL "JOAN VALLS"

1. Jornada laboral

El còmput anual d'hores treballades serà de 1547 hores.

La distribució de la jornada, de 37,5 hores setmanals, serà la següent:

Per a tots els/les professors/res:

El 53'3 % de la jornada seran hores lectives.

El 33'3% de la jornada seran hores de preparació i reunions.

El 13'3 % de la jornada seran hores de permanència al centre.

L'Ajuntament elaborarà una normativa que reguli la forma de provisió, durada i dedicació de l'equip directiu de l'Escola de Música.

2. Calendari i vacances

2.1. Calendari

El personal docent realitzarà el còmput anual d'hores segons el calendari escolar que dicta el Departament d'Educació de la Generalitat, establint festius tant per Nadal com per Setmana Santa. Així mateix gaudirà de dos dies de lliure disposició que seran els triats pel Consell Escolar Municipal.

Del dia 1 al 15 de juliol l'horari serà flexible, tant per poder realitzar tasques com ara preparar el curs següent, fer reunions de departament, fer activitats extraescolars...com assistir a cursos de formació i reciclatge per al professorat. Aquests últims comptaran com a hores treballades.

Serà obligatori assistir a tots els claustres i/o reunions proposades per l'equip directiu.

Les vacances d'estiu seran del 1 d'agost al 31 d'agost, ambdós inclosos. El còmput anual d'hores es realitzarà durant el curs escolar, pel que els dies compresos dins la segona quinzena de juliol de forma orientativa, segons el calendari anual, comptabilitzaran com a dies recuperats.

Les hores realitzades durant les activitats complementàries organitzades per l'Escola de Música restaran de les hores de permanència d'acord amb el cap d'àrea.

ANNEX TALLER D'ART MUNICIPAL "MANOLO HUGUÉ"

1. Jornada laboral

El còmput anual d'hores treballades serà de 1547 hores.

La distribució de la jornada, de 37,5 hores setmanals, serà la següent:

Per a tots els/les professors/res:

El 53'3 % de la jornada seran hores lectives.

El 33'3% de la jornada seran hores de preparació i reunions.

El 13'3 % de la jornada seran hores de permanència al centre.

L'Ajuntament elaborarà una normativa que reguli la forma de provisió, durada i dedicació de l'equip directiu del Taller d'Art.

2. Calendari i vacances

El personal docent realitzarà el còmput anual d'hores segons el calendari escolar que

Generalitat de Catalunya

dicta el Departament d'Educació de la Generalitat, establint festius tant per Nadal com per Setmana Santa. Així mateix gaudirà de dos dies de lliure disposició que seran els triats pel Consell Escolar Municipal.

Del dia 1 al 15 de juliol l'horari serà flexible, tant per poder realitzar els cursos monogràfics d'estiu que programa el Taller d'Art, com per poder assistir a cursos de formació i reciclatge per al professorat. Aquest últims comptaran com a hores treballades.

Les vacances d'estiu seran de l'1 d'agost al 31 d'agost, ambdós inclosos. El còmput anual d'hores es realitzarà durant el curs escolar, pel que els dies compresos dins la segona quinzena de juliol de forma orientativa, segons el calendari anual, comptabilitzaran com a dies recuperats.

ANNEX ESCOLA DE FORMACIÓ D'ADULTS

1. Jornada laboral

El còmput anual d'hores treballades serà de 1547 hores.

La distribució de la jornada serà la següent:

Per a tots els/les professors/res:

* El 53'3 % de la jornada seran hores lectives.

* El 20% de la jornada seran hores de preparació i reunions.

* El 26'6 % de la jornada seran hores de permanència al centre.

A partir de l'aprovació de l'acord de condicions, l'Ajuntament adequarà de forma progressiva el percentatge del professorat de l'Escola d'Adults fins a arribar al 53,33% d'hores lectives, 33,33% de preparació i reunions i 13,33% de permanència al centre.

L'Ajuntament elaborarà una normativa que reguli la forma de provisió, durada i dedicació de l'equip directiu de l'Escola d'Adults.

2. Calendari i vacances

El personal docent realitzarà el còmput anual d'hores segons el calendari escolar que dicta la Direcció General d'Adults del Departament d'Educació de la Generalitat, establint festius tant per Nadal com per Setmana Santa. Així mateix gaudirà de dos dies de lliure disposició que seran els triats pel Consell Escolar Municipal.

Del dia 1 de setembre fins que comencin les classes segons la Direcció General d'Adults i del dia 1 al 15 de juliol, l'horari del personal docent serà flexible tant per fer les tasques d'inscripció, elaboració de programes i horaris, planificació d'activitats i redacció de memòries, així com per poder assistir a cursos de formació i reciclatge.

Les vacances d'estiu seran de l'1 d'agost al 31 d'agost, ambdós inclosos. El còmput anual d'hores es realitzarà durant el curs escolar, pel que els dies compresos dins la segona quinzena de juliol de forma orientativa, segons el calendari anual, comptabilitzaran com a dies recuperats.

ANNEX PERSONAL DE MUSEUS

1. Jornada Laboral

El còmput anual d'hores treballades serà

de 1547 hores.

Els períodes de descans de Nadal i Setmana Santa s'estipularan d'acord amb el compliment d'hores anuals i el repartiment de dies festius, atenent les necessitats del servei. Aquestes vacances podran establir-se per la Regidoria de Turisme en altres períodes de l'any, sempre per necessitats del servei.

De gener a juny i d'octubre a desembre (ambdós inclosos) el descans setmanal del personal adscrit al Museu es realitzarà per caps de setmana alterns, de la forma següent: dissabte i diumenge o dilluns i dimarts, amb tots els dilluns de l'any festius.

En les vacances d'estiu, de juliol a setembre (ambdós inclosos), com a norma general, el descans setmanal dels empleats que treballin serà diumenge per la tarda i tot el dilluns, durant aquest mesos. No obstant això, l'Ajuntament tractarà aquest tema amb els empleats de Museus per acordar el calendari laboral de juliol a setembre.

La distribució horària del personal es farà d'acord amb el còmput anual d'hores de cada exercici.

Prevaldrà qualsevol acord entre l'Ajuntament de Caldes de Montbui i el personal del Museu per tal de realitzar un calendari diferent a l'estipulat en aquest annex.

ANNEX PERSONAL DE SERVEIS

Personal de brigada d'obres, parcs i jardins, cementiri i esports.

1. Calendari i jornada laboral

El còmput anual d'hores treballades serà de 1547 hores.

Les vacances d'estiu es repartiran durant els mesos de juliol, agost i setembre, en torns anuals.

2. Vestidors

Hauran d'existir uns vestidors adequats a les necessitats del personal de tots els col·lectius que ho necessitin. Els armaris destinats als vestidors tindran la capacitat suficient per guardar-hi en bones condicions la roba especial utilitzada per raons del lloc de treball.

ANNEX BIBLIOTECA

1. Calendari i jornada laboral

Els/Les tècnics/es auxiliars de la biblioteca no s'acolliran a l'article 7è del present acord, on s'estipula que "La distribució del temps de treball serà de 5 dies treballats i dos dies seguits de descans, que com a norma general seran el dissabte i el diumenge", sempre i quan la distribució de la jornada laboral sigui prèviament acordada per ambdues parts.

El còmput anual d'hores treballades serà de 1547 hores.

Es realitzarà una reunió de coordinació bimensual aproximadament de 3 hores.

Si no s'arribés al còmput anual estipulat, les hores a recuperar es dedicaran a tasques de treball intern o a temes de formació.

Els/Les tècnics/es auxiliars de la biblioteca gaudiran del doble torn establert, tant per Setmana Santa com per Nadal.

S'intentarà que els torns coincideixin amb els establerts en el calendari general; si, per

necessitats degudament justificades, no fos possible fer-los coincidir, es podran acordar les dates dels diferents torns, ajustant-los una setmana per davant o per darrera.

ANNEX POLICIA LOCAL I AGENT RURAL

1. Calendari laboral

Jornada laboral

Les hores de treball per la plantilla de la Policia Local de Caldes de Montbui i per l'Agent rural seran de 1.680 hores anuals. Amb caràcter general, aquestes hores es treballaran en torns de 8 hores diàries continuades, amb caps de setmana alterns festius.

El quadrant anual de festes es farà tenint en compte els criteris d'operativitat establerts per Prefectura.

S'entendrà com a dies festius a tots els efectes, tots aquells dies que cada membre de la plantilla tingui marcats com a tals al seu quadrant anual, llevat dels dies d'assumptes propis.

Les reunions de la plantilla convocades per la Prefectura i les reunions entre els comandaments per raó de la feina seran considerats com a temps efectiu de treball.

Permisos per assumptes personals

Els nous dies de permís per assumptes personals regulats a l'article 96.2 del Decret legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre s'establiran anualment en el quadrant de cada efectiu del cos de la policia local.

Vacances

Ateses les necessitats dels serveis que presta el personal subjecte a aquest annex, i també el règim de torns en què els presta, s'acorda que el gaudiment de les vacances s'haurà de sotmetre a la planificació deguda, la qual mantindrà un criteri de similitud entre tots els membres de l'esmentat col·lectiu.

Pel que respecta a les vacances d'estiu, aquestes es gaudiran durant els mesos de Juny, Juliol, Agost o Setembre, sens perjudici que, per voluntat o consentiment del treballador i el vist i plau de Prefectura, es puguin fer en un altre període.

Torns

S'efectuaran en els llocs que siguin necessaris, els torns del matí, tarda, nit i torn partit, aquest últim amb caràcter voluntari excepte si a les bases de provisió de la plaça es preveu aquest torn de treball, pels agents i caporals del cos de la policia local.

A l'hora d'efectuar qualsevol canvi de torn entre dos empleats d'un mateix departament, caldrà notificació prèvia amb una antelació mínima de 72 hores als caps dels serveis respectius, els quals concediran o denegaran el canvi de torn.

Els quadrants anuals de torns, els realitzarà la Prefectura una vegada escoltats els representants dels treballadors i seran presentats i lliurats als membres de la plantilla abans del dia 1 de març de cada any, i els canvis que s'hagin de realitzar després seran els mínims i necessaris.

Es procurarà donar els torns de treball

Generalitat de Catalunya

sol·licitats per cadascun dels agents, sempre que sigui possible.

2. Retribucions de la policia local i agent rural

S'estableix pels agents de la Policia Local,

per a l'exercici 2009, un nivell de destí 17 i pels caporals un nivell de destí 18.

Els imports pactats seran distribuïts entre el sou base, el complement específic i el nivell de destí (nivell 17 pels agents i nivell 18 pels

caporals) i productivitat per assistència d'acord amb els imports establerts legalment per cadascun dels complements retributius.

Exercici	Sou	Increment	Plus assistència	Total	Exercici	Sou	Increment	Plus assistència	Total
Retribucions Agent de la Policia Local i Agent rural					Retribucions Caporal de la Policia Local				
2009	26.848,50	2.621,25	900,00	30.369,75	2009	30.343,18	3.406,35	900,00	34.649,53
2010	30.369,75	700,00	900,00	31.969,75	2010	34.649,53	1.253,17	900,00	36.802,70
2011	31.969,75	500,00	900,00	33.369,75	2011	36.802,70	391,91	900,00	38.094,61
2012	33.369,75	100,00	900,00	34.369,75	2012	38.094,61	0	722,40	38.817,01

Al final de cada exercici el plus d'assistència quedarà consolidat dins el complement específic de l'any següent.

Complements del personal del cos de la policia local.

Pel personal pertanyent al cos de la policia local i agent rural s'establiran els complements següents:

Nocturnitat: S'abonarà quan la prestació del servei es realitzi en horari de les 22 a les 6 hores. La quantitat a percebre serà de 18 EUR per nit treballada.

Torn Partit: aquest serà generalment de 8 hores diàries repartides en dos torns de matí i tarda, de dilluns a divendres. El personal que faci aquest torn gaudirà també de 3 caps de setmana festius i un de treball cada mes. Aquest torn serà de caràcter voluntari i renovable cada any, de manera que l'agent que sol·liciti aquests torns no podrà canviar de torn fins l'any següent, o previ acord entre l'agent i la prefectura S'estableix una quantitat de 18 EUR per dia treballat a torn partit.

Moto: S'estableix una quantitat de 2 EUR diaris per a l'agent que realitzi el servei amb motocicleta o ciclomotor.

Festivitats especials: S'estableix un plus de 46,22 EUR per dia treballat per gratificar aquells dies de l'any que per les seves característiques comporta una penositat extraordinària i un esforç personal a tots nivells. El dies a percebre aquest plus seran: 1 de gener, 5 de gener (torn tarda), 6 de gener, 23 de juny (torn nit), 25 de desembre, 26 de desembre i 31 de desembre (torn de nit). L'agent que treballi aquests dies fent hores extraordinàries percebrà l'esmentat import de forma proporcional a les hores treballades, amb un mínim del 50% del complement.

Torn especial: S'estableix un torn voluntari de rotació setmanal; generalment serà de 8 hores diàries, repartides en tres torns de matí, tarda i nit. El personal que faci aquest torn, treballarà la setmana de matí de dilluns a diumenge, treballant en torn partit el cap de setmana. Els dies de treball de la setmana de tarda estaran compresos entre dilluns i divendres, gaudint del cap de setmana de festa. El torn de nit es treballarà de dilluns a diumenge. La setmana posterior al torn de nit es gaudirà de festa íntegrament tota la setmana de dilluns a diumenge. Aquest torn pot ser modificat per necessitats del servei. S'estableix un import de 300,00 EUR mensuals pel personal de la policia local que estigui

desenvolupant les tasques en aquest torn.

Educació viària: s'estableix un plus de 300 EUR/any per aquell personal de la Policia Local que realitzi la campanya d'educació viària (tasques d'educació viària a les escoles de Caldes de Montbui). Aquest plus es percebrà un cop finalitzada la campanya.

Aquests complements aniran especificats al redactat de la nòmina, es percebran per mes treballat i es cobraran a la nòmina del mes següent al mes treballat; per tant no computaran ni formaran part de les pagues extraordinàries i no s'abonaràn quan l'empleat no treballi. Els altres factors a percebre pel personal de la Policia Local es desglossaran dins el Complement Específic. Tot d'acord amb el que disposi la normativa vigent d'aplicació.

Paga de productivitat de la policia local

Aquesta paga de productivitat per assistència consistirà en l'abonament dels imports acordats per ambdues parts d'acord amb els quadres de retribucions per agents, agent rural i caporal d'aquest acord en les nòmines de gener, maig i setembre, que prestin serveis efectius al cos de la policia local realitzant les tasques pròpies de la policia local definides a la normativa vigent d'aplicació d'acord amb els criteris següents:

Per la paga de gener es tindrà en compte l'absentisme individual del funcionari dins el període comprès entre el dia 1 de setembre i el dia 31 de desembre de l'any anterior, ambdós inclosos.

Per la paga de maig es tindrà en compte l'absentisme individual del funcionari dins del període comprès entre el dia 1 de gener i el dia 30 d'abril de l'any corrent, ambdós inclosos.

Per la paga de setembre es tindrà en compte l'absentisme individual del funcionari dins del període comprès entre el dia 1 de maig i el dia 31 d'agost de l'any corrent, ambdós inclosos.

L'import de cadascuna d'aquestes pagues serà un terç de l'import anual pactat d'acord amb el que disposa el quadre retributiu d'aquest acord.

Per tal que cada funcionari (agent i caporal) percebi el complement d'assistència, l'absentisme del funcionari no pot superar el 5% del còmput quadrimestral de les hores que hagués hagut de treballar en aquest període, segons el seu quadrant.

Les hores realitzades per prolongació del servei fora de l'horari establert, podran servir, a petició de l'interessat, per a compensar les hores no treballades i considerades com absentisme.

Si el funcionari recupera les hores d'absentisme del primer o segon quadrimestre dins del segon o tercer quadrimestre i/o compleix amb qualsevol dels elements correctors, aquest percebrà el pagament deixat de percebre en la paga següent a la recuperació de les hores.

El plus d'assistència per la paga de productivitat per als anys 2009 a 2012 ambdós inclosos d'acord amb el quadre retributiu d'aquest acord per l'agent i caporal, restaran consolidats a l'específic de cada empleat al final de cada any.

Aquest plus restarà subjecte a l'assistència i es cobrarà quadrimestralment segons les condicions següents:

Les hores anuals són 1680.

Fent un còmput quadrimestral:

1.680 hores any entre 3 quadrimestres= 560 hores quadrimestrals (si fossin repartides en parts iguals, cada quadrimestre pot variar en funció dels serveis i dies treballats per cada membre dins de cada quadrimestre., Al final de l'any tothom haurà fet les 1.680 hores).

Els 900 EUR anuals per presència, repartits en quadrimestres, quedaran repartits en 300 EUR per quadrimestre.

S'aplicarà un 5% sobre les hores efectives de treball, que determinarà les hores mínimes presencials per quadrimestre per poder percebre la paga de productivitat, sempre tenint en compte les mesures correctores i els paràmetres que no computen com absentisme.

No es considerarà absentisme a efectes del còmput d'aquesta paga les següents, sempre i quan siguin degudament justificades:

Les reduccions de jornada corresponents a l'aplicació de la Llei 8/2006 de 5 de juliol (conciliació de vida personal, familiar i laboral).

Els permisos per hospitalització de familiars, fins el 1r. grau de consanguinitat.

El temps necessari per l'assistència a exàmens de fi de curs i també les proves parcials de caràcter definitiu, sempre que es refereixin a titulacions oficialment reconegudes.

Permis retribuit per matrimoni.

Permisos per maternitat i paternitat.

Permis per naixement de fill, adopció o

Generalitat de Catalunya

acolliment legalment establert d'un o una menor.

Permís retribuït pel compliment de deures inexcusables de caràcter públic.

Les baixes per incapacitat temporal com a conseqüència d'accident de treball o malaltia professional.

Les baixes d'incapacitat temporal com a conseqüència d'intervenció quirúrgica.

Hores sindicals.

Visita al metge per les hores necessàries i justificades.

Acompanyament de fill/a al metge.

Permís per casament de familiar de 1r. Grau.

Elements correctors pel cobrament del 100% de la Productivitat

- Aquell membre de la plantilla de la Policia Local que hagi causat baixa de més del 5% d'hores efectives en quadrant en el quadrimestre podrà recuperar-les treballant en el mateix grau que les ha perdut. (a pactar amb Prefectura).

Es a dir, tornaria hores de dia laboral per hores de dia laboral i hores de dia festiu normal per hores de festiu normal (a pactar amb Prefectura).

- Si el còmput anual efectiu del treballador és igual o superior al 95 %, aquest cobrarà íntegrament la productivitat per treball efectiu al finalitzar l'any (nòmina de gener).

- Si el còmput anual de presència de tota la plantilla és igual o superior al 98%, tothom cobrarà la productivitat per treball efectiu al finalitzar l'any (nòmina de gener).

- Si la mitjana de treball efectiu del treballador dels darrers quatre anys és igual o superior al 95% aquest cobrarà íntegrament la productivitat per treball efectiu de l'any en curs, sempre que el treball efectiu de l'any en curs sigui igual o superior al 80%.

- Sempre que s'acompleixi qualsevol d'aquests elements correctors es cobrarà el plus de productivitat al 100%.

L'absentisme no justificat, sigui per la causa que sigui, i pel temps que sigui, comportarà automàticament la pèrdua de la paga per absentisme del període que es tracti, a part de l'aplicació que correspongui del Pacte de Condicions de Treball en aquest sentit, i de l'aplicació de la normativa sobre règim disciplinari.

3. Material

La Corporació facilitarà tot el material necessari pel desenvolupament de la funció policial a partir del moment en què el personal entri a formar part dels quadrants de servei, una vegada finalitzada la seva formació inicial. Totes les peces hauran de ser noves o en perfecte estat.

Per les peculiaritats d'alguns materials, s'exigirà als agents passar o haver passat un curs de capacitació a l'Escola de Policia de Mollet i un test psicotècnic, el qual es realitzarà periòdicament amb la freqüència que marqui la normativa vigent al respecte.

Sempre que per part de la Prefectura es consideri adient substituir un material o peça de roba per un altre de diferent en quant a

model o característiques, o adquirir-ne un tipus de material nou, no tingut fins aleshores, haurà de comunicar-se als delegats del personal.

Cada agent informarà, abans de començar cada temporada, de la roba que necessita reposar i la Prefectura li subministrerà de la següent manera:

Roba d'hivern: abans de l'1 d'octubre.

Roba d'estiu: abans de l'1 de maig.

Calçat i altres equipaments: quan sigui necessari.

4. Formació

La Prefectura planificarà la formació anualment atenent a les necessitats de nous coneixements i reciclatge de la plantilla. Malgrat això cada agent podrà sol·licitar realitzar els cursos de formació que consideri adients per a la seva formació professional, les condicions de realització i el permís corresponen a la Prefectura.

5. Vestidor i menjador

Hi haurà uns vestidors adequats a les necessitats del personal de la Policia Local i també una sala de menjador adequadament equipada.

Els armaris destinats als vestidors seran suficients per guardar-hi en bones condicions la roba especial utilitzada per raons del lloc de treball.

6. Visites mèdiques

El personal de la Policia Local tindrà dret als permisos per visita mèdica que la legislació d'aplicació vigent disposi en cada moment.

S'estableix la següent excepció pel personal que faci horari nocturn i hagi de realitzar una prova o visita mèdica pel matí:

Si la prova o visita està programada abans de les 10.00 del matí, podrà finalitzar el seu servei a les 02.00 hores.

Per cada hora que passi de les 10.00 del matí, podrà finalitzar el seu servei una hora després de les 02.00 hores.

Aquesta excepció es podrà fer efectiva sempre que el servei mínim quedi garantit.

7. Judicis

Degut al caràcter d'obligat compliment d'assistència a judicis per part dels agents, i considerant les despeses d'aquesta obligació, s'estableix per l'assistència a un judici una gratificació equivalent a 4 hores extres que seran normals si és en dia laborable de l'agent, festives si és en dia festiu; fora de la seva jornada laboral.

Disposició addicional

El present acord tindrà una durada de quatre anys, des de l'1 de gener de 2009 fins el 31 de desembre de 2012, per tant les diferències de les quantitats pactades en tots els apartats es regularitzaran en caràcter retroactiu de l'1 de gener de 2009.

Tots els imports retributius no pactats en aquest acord, s'incrementaran d'acord amb el que disposi la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

La negociació del proper conveni es

començarà a fer a partir del 31 de desembre del 2011, per evitar els endarreriments de negociació que s'han produït en l'actual.

Disposició derogatòria

Aquest preacord deroga i per tant anul·la el preacord subscrit entre l'Ajuntament i els delegats del personal funcionari, respecte del personal de la policia local i l'agent rural de 6 de març de 2009.

Disposició final

És voluntat d'ambdues parts seguir negociant per arribar a acords en tot allò que no queda recollit en aquest preacord i poder aprovar el més aviat possible el nou Pacte de Condicions; aquest acord, per tant, restarà vinculat a l'acord definitiu del Pacte de Condicions.

Barcelona, 8 de desembre de 2009.

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

062010001402

— ✦