

Generalitat de Catalunya

DEPARTAMENT DE TREBALL

Serveis Territorials

RESOLUCIÓ

Resolució d'1 de febrer de 2010, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics del Consell Comarcal del Bages per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 0815982).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics del Consell Comarcal del Bages, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 9 de juny 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 del Consell Comarcal del Bages per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 0815982) 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.

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DEL CONSELL COMARCAL DEL BAGES PER ALS ANYS 2009-2012

Capítol I. - Disposicions generals

Article 1. - Àmbit funcional i personal

Aquest Text Refós inclou en un sol document l'"Acord de condicions de treball comunes del personal funcionari i laboral del Consell Comarcal del Bages", "l'Acord de condicions de treball del personal funcionari del Consell Comarcal del Bages" i el "Conveni Col·lectiu del personal laboral del Consell Comarcal del Bages".

Aquest Text Refós afecta quant a les condicions de treball comunes a tot el personal del Consell Comarcal, ja sigui personal funcionari o personal laboral, en qualsevol de les formes de contractació que s'estableixin en la legislació vigent; quant a les condicions de treball específiques de naturalesa funcional al personal funcionari del Consell Comarcal i quant a les condicions de treball específiques

de naturalesa laboral al personal laboral del Consell Comarcal, en qualsevol de les formes de contractació que s'estableixin en la legislació vigent; d'acord amb els termes de l'EBEP (Llei 7/07 Estatut Bàsic de l'Empleat Públic) i del propi articulat d'aquest text refós.

Article 2. - Àmbit temporal

1. La vigència dels tres instruments de negociació col·lectiva que compren aquest text refós serà de quatre anys des del 1 de gener de 2009 al 31 de desembre del 2012, ambdós inclosos. Cada un dels tres instruments de negociació col·lectiva es considerarà tàcitament prorrogat en tota la seva extensió per períodes anuals successius, excepte en el cas de denúncia expressa per qualsevol de les parts legitimades, amb un mes d'antelació a la data de venciment, per escrit i constància fefaent a l'altra part.

2. En cas de denúncia expressa per qualsevol de les parts legitimades, l'instrument de negociació col·lectiva afectat continuarà en vigor fins que no s'aconsegueixi un nou acord o conveni que el substitueixi.

Article 3. - Clàusula de garantia

Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquests acords, tant pel que fa a condicions de treball com a nivell econòmic. Qualsevol acord posterior més favorable prevaldrà sobre el que s'estableix en aquests acords i conveni, tenint en compte que, per a la seva validesa i eficàcia, serà necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents en el seu àmbit respectiu.

Article 4. - Vinculació

Aquests acords i convenis constitueixen un tot únic i indivisible en cada àmbit de negociació, basat en l'equilibri de les recíproques relacions i mútues contraprestacions assumides per les parts i, com a tal, han de ser objecte de consideració conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions esmentades i pactades per aquests acords no pot ser considerada aïlladament.

Atès que les condicions pactades són un tot orgànic i indivisible, aquest Text Refós serà reestudiat per la Comissió Paritària de Seguiment corresponent a l'àmbit afectat, en el cas que l'autoritat laboral o judicial, en l'exercici de les seves facultats, objectés o invalidés algun dels seus acords o no aprovés la totalitat dels acords.

Article 5. - Comissions Paritàries de Seguiment

1. Dins del trimestre següent a l'aprovació per part del Consell Comarcal d'aquest text refós es constituïran les Comissions Paritàries de Seguiment, formades pels representants del personal que legalment correspongui i pels representants del Consell Comarcal que designi la Presidència del Consell Comarcal fins el nombre que garanteixi la paritat. A les reunions de les Comissions Paritàries de Seguiment podran assistir-hi assessors o experts designats per cadascuna de les parts

en els casos en què la matèria ho requereixi, amb veu però sense vot.

2. Les Comissions Paritàries de Seguiment de cada àmbit de negociació es reuniran, com a mínim, un cop cada sis mesos, de forma ordinària, i extraordinàriament sempre que una de les dues parts ho sol·liciti a l'altra per escrit, dins del termini màxim dels 15 dies naturals següents al de recepció de l'escrit, on hi haurà de constar l'ordre del dia proposat per a la reunió. De les seves sessions s'aixecarà l'acta corresponent.

3. Les funcions de les Comissions Paritàries de Seguiment de cada àmbit de negociació seran l'estudi, la interpretació, el seguiment, la vigilància, la conciliació en els conflictes i discrepàncies sobre els acords que figuren en el present document i els que, eventualment, els desenvolupin. Els seus acords seran vinculants per a ambdues parts. Igualment, entre les funcions de la Comissió Paritària de Seguiment hi haurà l'establiment d'un calendari per a la negociació d'un nou acord o conveni, segons correspongui.

4. Les parts integrants de les Comissions Paritàries de Seguiment podran resoldre els conflictes o desacords mitjançant els procediments de mediació i arbitratge, per aplicació de l'art. 45 de l'EBEP.

Capítol II. - Condicions de treball

Article 6. - Calendari laboral

1. S'adopta el calendari oficial laboral de Catalunya.

2. Els dos dies que pertorquen com a festes locals seran els establerts pel municipi de Manresa.

3. Els dies 24 i 31 de desembre seran dies festius quan caiguin dintre de la jornada de dilluns a divendres, llevat del servei mínim de registre (de 9 a 14 hores) que serà establert en torns rotatius de 2 persones cada dia i es compensarà amb un dia sencer de descans.

4. La Comissió Paritària de Seguiment Comuna establirà el darrer trimestre de cada any, el calendari laboral anual del següent any.

Article 7. - Jornada i horari de treball

1. S'estableix una jornada laboral ordinària màxima per a tot el personal de 37,5 hores setmanals.

2. Tot el personal realitzarà la jornada laboral de dilluns a divendres, de 8 a 15 hores i una tarda a la setmana de 2,5 hores que hauran de fer-se entre les 15:30 i les 19 hores (preferentment dilluns o dimecres).

3. S'exceptua d'aquest horari el personal adscrit als llocs de treball del Registre general i atenció al públic, de l'Oficina comarcal d'informació al consumidor i de l'Oficina comarcal de rehabilitació i habitatge. Els horaris de treball d'aquest personal hauran d'adaptar-se a l'horari d'atenció al públic d'aquests serveis i s'establiran per la Gerència, dins dels dies feiners de dilluns a divendres i amb un màxim d'una tarda laborable a la setmana. Així mateix haurà de garantir-se el gaudiment del total d'hores de reducció en

Generalitat de Catalunya

els períodes de jornada ordinària reduïda.

4. El còmput d'hores anual serà el resultat d'aplicar el càlcul següent:

A-V-N= B

(B X7'5)- R= Total hores

On.

A= tots els dies no festius oficials des de l'1 de gener al 31 de desembre de dilluns a divendres.

V= dies de vacances.

N= 2 dies de festa segons l'acord (24 i 31 de desembre).

R= hores de reducció dels períodes de jornada ordinària reduïda: [(63 dies - 23 dies) x 1'5 h] + 15 h.

5. La Comissió Paritària de Seguiment Comuna, en l'elaboració del calendari laboral de cada any, distribuirà el còmput d'hores anuals que resulti d'aquest càlcul, aplicant el règim de jornades i horaris que s'estableix.

Article 8. - Períodes de jornada ordinària reduïda

1. El personal del Consell Comarcal tindrà dret a una reducció ordinària de jornada durant el període d'estiu comprès entre el 15 de juny i el 15 de setembre, ambdós inclosos. La jornada ordinària reduïda d'estiu s'establirà com a màxim en 30 hores setmanals repartides els dies feiners de 8.00 a 14.00 hores.

2. El personal del Consell Comarcal també tindrà dret a una reducció ordinària de la jornada anual, d'un total de 15 hores a distribuir entre els dies feiners dels períodes següents:

a) Entre el 2 de gener i el 5 de gener, ambdós inclosos, i entre el 22 de desembre i el 30 de desembre, ambdós inclosos, amb motiu de les festes de Reis i Nadal.

b) Els 4 dies feiners de Setmana Santa.

c) Les vigílies de festius.

3. El personal que realitzi una jornada parcial o gaudeixi d'una reducció de jornada particular tindrà dret a aplicar la reducció ordinària de jornada sobre la seva jornada laboral, de forma proporcional.

4. Per poder gaudir de la jornada ordinària reduïda, és requerirà la carència acumulada d'un any d'antiguitat al Consell Comarcal, dins dels dos últims anys anteriors al dia de gaudiment.

5. La Comissió Paritària de Seguiment Comuna podrà reajustar els períodes de distribució de les hores de reducció ordinària en el moment d'elaborar el calendari laboral anual.

Article 9. - Flexibilitat horària diària d'entrada i sortida

Es reconeix a tot el personal una flexibilitat horària diària màxima de 10 minuts a l'entrada i a la sortida, al matí o a la tarda, d'utilització indistinta abans o després de l'hora establerta, sempre que quedi compensada el mateix dia.

Article 10. - Marge recuperable setmanalment

Amb independència de la flexibilitat horària diària que regula l'article anterior, el personal disposarà de 10 minuts de marge en

cada jornada, recuperables durant els cinc dies laborables següents, amb un límit màxim setmanal de 30 minuts.

Article 11. - Horaris especials

En supòsits excepcionals, respectant les necessitats del servei, es podran aprovar horaris especials a petició de l'/la interessat/ada, mitjançant instància adreçada a la Gerència, per causa justificada i acreditada.

Article 12. - Descans dintre de la jornada laboral

El personal gaudirà d'una pausa diària de 25 minuts més 5 de marge sobre la jornada ordinària, inclosos els períodes de jornada ordinària reduïda, computables com a treball efectiu.

El personal que realitzi una jornada continuada, parcial o en règim de reducció particular, de més de 5 hores diàries tindrà dret a una pausa diària de 20 minuts, computables com a treball efectiu.

En el gaudiment de les pauses s'aplicarà el sistema de torns per no desatendre el servei.

Article 13. - Vacances

1. El personal del Consell Comarcal tindrà dret a gaudir, durant cada any natural, d'un total de 23 dies laborables de vacances retribuïdes, o dels dies que en proporció els correspongui si el temps de servei durant l'any ha estat menor.

2. Les vacances es podran partir com a màxim en dos períodes, tenint en compte les necessitats del servei; el període mínim serà de 5 dies laborables. De manera prioritària, si no concorren causes personals especials i no hi ha necessitats de servei, es fixarà el període del 15 de juny al 30 de setembre com l'adequat per al gaudi de les vacances.

El personal adscrit a l'àrea d'educació efectuarà les vacances d'acord amb el calendari escolar fixat específicament per aquest servei.

Si algun/a empleat/ada sol·licita el gaudi de les seves vacances en més de dos períodes o en un altre període de temps diferent de l'assenyalat, d'un màxim de 10 dies laborables, li serà autoritzat solament si es pot garantir el funcionament dels serveis.

3. El personal amb 15 anys d'antiguitat gaudirà d'1 dia més de vacances i s'afegirà 1 dia més per cada cinc anys de serveis a partir dels quinze, fins a un màxim de 26 dies laborables de vacances anuals.

El/s dia/es suplementari/s de vacances es gaudiran l'any natural següent al del compliment.

Pel que fa a l'antiguitat cal entendre-la referida als serveis prestats al Consell Comarcal.

El/s període/s de vacances estan sempre condicionats a les necessitats del servei i no es podran gaudir juntament amb els permisos per assumptes propis.

4. El pla de vacances s'elaborarà d'acord amb el següent calendari:

a) Fins al 15 de març, el personal presentat al/a la seu/seva cap de departament les

sol·licituds de vacances. Aquests/es traslladaran les sol·licituds a Gerència com a màxim el 20 de març.

b) Del 20 de març al 30 de març, la Gerència elaborarà una proposta del pla de vacances. Aquesta proposta serà traslladada a la Comissió Paritària de Seguiment Comuna per conciliar aquells serveis que queden desatesos. Aquest pla també establirà les persones que desenvoluparan els serveis de cèdules d'habitabilitat, consum, registre general i atenció al públic, per ser serveis d'atenció permanent.

c) El 4 d'abril la Gerència aprovarà el pla de vacances, el qual recollirà els aspectes que hagi resolt la Comissió Paritària de Seguiment Comuna, si s'escau.

d) Un cop dictada la resolució a que fa referència l'apartat c), qualsevol sol·licitud de canvi de les dates de vacances haurà de ser degudament justificada, informada pel/per la cap de departament corresponent i aprovada per la Gerència.

5. En cas de col·lisió d'interessos en un mateix termini de vacances se seguirà aquest criteri: l'empleat/ada més antic/ga, per temps de servei prestat al Consell Comarcal, tindrà preferència en l'elecció del període de vacances, excepte quan es doni la circumstància següent:

* Malaltia greu o incapacitat física temporal degudament justificada del cònjuge, company/a, fill/a, pare o mare si viuen amb l'empleat/ada.

Tot i així, si a una persona se li nega l'opció escollida, l'any vinent tindrà preferència si torna a entrar en conflicte amb el/la mateix/a empleat/ada a l'hora d'escollir les vacances.

6. Cap empleat/ada de la Corporació no podrà iniciar el període de vacances si es troba en situació d'incapacitat laboral transitòria o llicència per maternitat o paternitat amb anterioritat a la data d'inici. En tot cas, podrà gaudir del seu període vacacional dins dels tres mesos següents a comptar des del dia de la seva reincorporació, amb independència que finalitzi l'any natural a que corresponguin les vacances pendents. No obstant serà d'aplicació preferent el règim general de vacances establert en tot allò que sigui compatible.

Així mateix, en cas de produir-se la baixa durant el període de vacances, aquest quedarà interromput fins que l'empleat/ada obtingui l'alta mèdica, moment en què podrà reprendre'l.

Article 14. - Serveis extraordinaris i hores extraordinàries

1. Amb la voluntat d'afavorir la creació d'ocupació, es tendirà a la supressió de les hores extraordinàries, per la qual cosa caldrà evitar-les.

No obstant això, en el supòsit que sigui absolutament imprescindible la realització d'hores extraordinàries, ho decidirà la Gerència, previ informe favorable del/de la cap de departament respectiu/iva.

2. El còmput anual i per persona d'hores

Generalitat de Catalunya

extraordinàries no podrà excedir les 80 hores a l'any. No es computaran com a hores extraordinàries prestacions inferiors a 15 minuts, llevat de la seva realització regular autoritzada.

3. A les reunions ordinàries de la Comissió Paritària de Seguiment Comuna, es donarà compte de les hores extraordinàries efectuades a la representació del personal.

4. La compensació de les hores extraordinàries amb temps de descans s'efectuarà d'acord amb la taula següent:

a) 1 hora extraordinària efectuada en dia laborable diürna es compensarà amb una 1 hora 30 minuts.

b) 1 hora extraordinària efectuada en dia laborable i nocturna, realitzada entre les 22:00 i les 6 hores, es compensarà amb 1 hora 45 minuts.

c) 1 hora extraordinària diürna efectuada en dissabte, diumenge o festiu es compensarà amb 2 hores.

d) 1 hora extraordinària nocturna efectuada en dissabte, diumenge o festiu es compensarà amb 2 hores 15 minuts.

La compensació d'hores extraordinàries haurà de realitzar-se dins dels tres mesos següents a la data de la seva prestació, amb un límit de dos dies consecutius. En cas que per raons del servei no es pugui realitzar la compensació d'hores extraordinàries dins del període establert es podrà realitzar amb posterioritat, prèvia autorització del/de la cap del departament i amb la conformitat de la Gerència.

Les hores de descans acumulades per aquest motiu no es podran addicionar a permisos per assumptes propis, si resulten més de tres dies consecutius de descans, ni a vacances o a d'altres permisos o llicències.

La compensació de les hores extraordinàries amb remuneració seran computades i abonades en la nòmina i s'abonaran d'acord amb les bases d'execució del pressupost anual, en un termini màxim de dos mesos, i d'acord amb la taula següent:

a) 1 hora extraordinària diürna serà abonada amb la quantitat resultant del càlcul preu /hora més un 50%.

b) 1 hora extraordinària nocturna, realitzada entre les 22:00 i les 6:00, serà abonada amb la quantitat resultant del càlcul preu/hora més un 75%.

c) 1 hora extraordinària diürna en dissabte, diumenge o festiu, serà abonada amb la quantitat resultant del càlcul preu /hora més un 100%.

d) 1 hora extraordinària nocturna en dissabte, diumenge o festiu, serà abonada amb la quantitat resultant del càlcul preu /hora més un 125%.

En cas de desgràcia o calamitat públiques no s'aplicarà el criteri d'hora extraordinària.

Article 15. - Registre de control horari

1. Per tal de mantenir un control objectiu i exacte del compliment dels horaris establerts, tot el personal està obligat a enregistrar, mitjançant el sistema establert, l'hora de les seves entrades i sortides del treball, siguin

quines siguin les causes.

2. En cas que l'empleat/ada detecti un mal funcionament de la targeta magnètica o l'extraviï per qualsevol causa, ho haurà de comunicar com més aviat millor a Gerència. Mentre se solucioni el problema, l'empleat/ada haurà de formalitzar el corresponent document d'incidències per cada jornada de treball.

3. Fitxar per un altre es considera una falta greu.

4. La manca de marcatges no justificable per error tècnic i imputable a l'empleat/ada donarà lloc a les mesures previstes en el reglament de control de presència. Mentre no es disposi d'aquest reglament, Gerència adoptarà les mesures escaients, de les quals n'informarà prèviament als òrgans de representació del personal.

5. El Consell Comarcal controlarà el temps treballat d'acord amb les normes següents fins a l'entrada en vigor del nou reglament:

a) Els retards i les absències imprevistes s'hauran de justificar davant del/de la cap del departament i s'hauran de recuperar mensualment fora de la jornada establerta per a cada servei, a les tardes; si bé podran donar lloc a la instrucció d'un expedient disciplinari.

b) A principis de cada mes cada persona rebrà una còpia de la fitxa de control horari del mes anterior, a través d'un correu electrònic, de forma que cadascú pugui comprovar la seva situació.

c) A principis de cada mes es passarà un avís a totes les persones que tinguin incompleta part de la seva jornada del mes anterior per tal que la regularitzin el mes immediatament següent. Tot i així podrà donar lloc a la instrucció d'un expedient disciplinari i pot comportar el descompte proporcional de les retribucions mensuals de l'empleat/ada.

d) Els/les caps de departament hauran de vetllar pel compliment de l'horari en la jornada laboral del personal adscrit al seu departament.

e) Durant la jornada laboral el personal no podrà absentar-se del seu lloc de treball si no té l'autorització del seu/de la seva superior immediat/a.

f) Els/les primers/res i directes responsables del compliment de l'horari de la jornada laboral de tot el personal són els/les caps respectius/ves en l'àmbit de la seva competència, d'acord amb les instruccions que dicti la Presidència i/o la Gerència.

Article 16. - Avís de baixa voluntària

El personal que vulgui causar baixa voluntària al Consell ho haurà de comunicar per escrit presentat al Registre General amb 15 dies d'antelació a la data de la baixa. En cas contrari deixarà de percebre la indemnització corresponent.

Capítol III. - Condicions econòmiques

Article 17. - Retribucions

El sistema normal d'abonament de les retribucions és la transferència bancària. La data màxima per a l'ingrés de la nòmina als

corresponents comptes bancaris del personal al servei del Consell Comarcal serà l'avantpenúltim dia de cada mes.

El personal rebrà un full salarial mensual on constaran totes les dades, d'acord amb el model oficial.

El personal percebrà anualment dues pagues extraordinàries les quals es meritiran els dies 28 de juny i 23 de desembre, totes dues conjuntament amb la nòmina del mes corresponent.

Article 18. - Dietes i desplaçaments

1. Les despeses per desplaçaments i les dietes de tot el personal seran indemnitzades en les quanties i condicions que estableix la legislació vigent aplicable al personal funcionari de l'Administració Local.

2. S'abonaran les despeses de desplaçament ocasionades, prèvia presentació dels justificants que procedeixin i d'acord al següent:

- Transport públic: segons justificació.
- Automòbil particular: mínim 0,27 EUR / Km.

- Import del pàrquing i parquímetres: segons justificació.

- Autopista: segons justificació.

3. Els desplaçaments es faran sempre que sigui possible en transport públic.

4. L'ús del vehicle particular en els desplaçaments ha d'estar prèviament autoritzat pel/per la cap del departament o en el seu defecte per Gerència.

Article 19. - Triennis

Per a la meritació dels triennis de tot el personal, funcionari o laboral, es computarà el temps corresponent a la totalitat dels serveis efectius indistintament prestats en qualsevol de les administracions públiques, en qualsevol dels règims previstos en dret i sempre que s'acreditin documentalment per part del/de la sol·licitant.

El personal laboral cobrarà els triennis mitjançant un complement personal d'antiguitat en règim d'equiparació al personal funcionari, d'un import per cada trienni igual al que fixa la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada exercici per al personal funcionari.

Article 20. - Relació de llocs de treball

1. Es concreta el compromís de fixar un calendari d'aplicació de la relació de llocs de treball per mitjà d'acord entre l'equip de govern i els/les delegats/des de personal. Aquesta relació s'actualitzarà anualment.

2. En el decurs de l'any 2009 s'encarregarà la redacció d'un estudi organitzatiu del Consell Comarcal.

3. Es tendirà a l'estabilització de les plantilles mitjançant la convocatòria de les places en les ofertes d'ocupació pública.

Capítol IV. - Drets de conciliació, permisos i llicències

Article 21. - Drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Es reconeix a tot el personal al servei del Consell Comarcal, ja sigui funcionari o labo-

Generalitat de Catalunya

ral, la totalitat dels drets regulats per 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, així com pels reglaments que d'ella se'n derivin i per les modificacions que es produeixin.

Article 22. - Permisos

Es concediran permisos per les següents causes justificades:

a) Per intervenció quirúrgica d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies laborables. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, la Gerència pot ampliar el permís fins a sis dies laborables.

b) Per canvi de domicili dins la mateixa població, 1 dia feiner. Si suposés el trasllat a una altra població, dintre de la província, 2 dies i fins a 4 dies quan sigui a una altra província. La forma d'acreditar-ho serà mitjançant fotocòpia del certificat de residència del nou domicili.

c) Per realitzar exàmens finals i parcials alliberadors en centres oficials o proves selectives a l'Administració Pública, els dies durant els quals tenen lloc les proves. Caldrà justificar-ho amb certificat emes pel corresponent centre o Administració Pública.

d) Per a l'assistència de l'empleat/ada a consulta mèdica que necessàriament hagi de realitzar-se dins la jornada de treball, per malaltia, incidències de salut i exàmens pre-natals, el temps necessari i imprescindible, amb l'aportació del corresponent justificat mèdic.

e) Es poden autoritzar, amb caràcter excepcional a valorar per la Gerència, permisos d'absència del lloc de treball, d'un mínim d'una hora i un màxim de set, per a visites o proves mèdiques d'ascendents i descendents de primer grau de consanguinitat o afinitat, sempre que no sigui possible fer-les fora de la jornada laboral. Cal aportació del corresponent justificat mèdic.

f) Per deures inexcusables de caràcter públic o personal, el temps necessari per complir-los. A aquest efecte, es considerarà com a deure inexcusable aquell que el seu incompliment pot fer incórrer en responsabilitat i el seu compliment ve determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial. Caldrà acreditar-ho documentalment.

g) Pel temps necessari per assistir a l'acte d'enterrament d'un familiar de tercer o quart grau de consanguinitat o afinitat o d'un/a amic/ga, amb caràcter recuperable.

h) Per l'assistència a l'acte d'enterrament d'un familiar de primer grau d'un/a empleat/ada del Consell Comarcal. L'empleat/ada interessat/ada ho haurà de demanar a Gerència amb la màxima antelació possible i s'autoritzarà o es denegarà, segons escaigui, tenint en compte les necessitats del servei.

Tots els permisos enunciats estan condicionats a les necessitats del servei i cal dema-

nar-los al/a la cap del departament amb una antelació mínima de cinc dies hàbils, a excepció d'aquells que per les seves característiques intrínseques no ho permetin.

Així mateix, cal aportar el justificant documental que acrediti degudament la causa que ha donat lloc al permís.

Els permisos es concediran a partir de la data en que es produeixi el fet causant, a excepció d'aquells permisos en que s'indiqui el contrari.

Article 23. - Permís per a assumptes personals

1. Es reconeixen nou dies de permís anuals per a assumptes personals de lliure disposició, els quals es gaudiran de l'1 de gener al 15 de gener de l'any següent. El gaudiment d'aquests dies de permís es supeditarà en tot cas a les necessitats del servei.

2. El gaudiment d'aquests 9 dies haurà de ser autoritzat pel/per la cap del departament, el/la qual en donarà compte a Gerència amb 3 dies d'antelació. Sota cap concepte es podran sol·licitar i justificar amb posterioritat al fet.

3. En el cas que el període de prestació de serveis sigui inferior a l'any, es podrà gaudir del nombre de dies que en proporció correspongui.

4. El personal tindrà dret al gaudi de 2 dies addicionals anuals de permís per assumptes personals en complir el sisè trienni, incrementant-se en 1 dia addicional per a cada trienni complet a partir del vuitè.

5. Aquests dies no es podran acumular als períodes de vacances anuals en cap de les seves fraccions.

6. Els dies d'assumptes personals es podran aplicar al període de Nadal o Reis, mitjançant la realització de 2 torns de descans, que es pactaran per a cadascun dels anys amb la representació del personal. El personal que gaudeixi dels dies de descans del primer torn no podrà disposar dels dies del segon llevat d'un informe favorable del/de la cap del departament.

Article 24. - Llicències per estudis de perfeccionament professional

1. Es poden concedir llicències per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del/de la cap del departament.

2. Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració, l'empleat/ada té dret a percebre totes les seves retribucions, i el pagament de les despeses d'inscripció, de viatge i dietes, si s'escau, és a càrrec del Consell Comarcal. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.

Article 25. - Llicències no retribuïdes

El personal amb una antiguitat mínima de dos anys de serveis al Consell Comarcal, podrà sol·licitar una llicència no retribuïda, la durada acumulada de la qual no podrà excedir en cap cas els 6 mesos cada 2 anys.

Aquestes llicències hauran de sol·licitar-se per escrit a Gerència amb una antelació mínima de 1 mes. La sol·licitud haurà de presentar-se al registre general del Consell Comarcal.

Article 26. - Comunicació de l'aprovació /denegació de llicències i permisos

La denegació o aprovació de sol·licituds de llicències o permisos s'haurà de fer mitjançant resolució escrita i expressant clarament les causes que ho motiven.

S'informarà als representants del personal, de les llicències i permisos que s'atorguin.

Capítol V. - Excedències del personal laboral

Article 27. - Excedències del personal laboral

Serà d'aplicació directa el què estableix 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 així com allò que estableix l'Estatut dels Treballadors.

En cas que les condicions de la legislació vigent siguin millorades per normativa posterior, s'adaptarà automàticament el contingut del present article, sempre que sigui compatible amb el que disposi l'EBEP.

Capítol VI. - Malalties i baixes mèdiques

Article 28. - Comunicació de la baixa

1. Es donarà validesa a les baixes mèdiques del personal del Consell Comarcal d'acord amb el règim següent:

- En el cas del personal afiliat al règim general de la Seguretat Social, només es concedirà validesa a les baixes que siguin emeses pel personal mèdic de l'Institut Català de la Salut.

- El primer dia del fet l'empleat/ada ho haurà de comunicar verbalment al seu/a la seva cap de departament. Els/les caps de departament donaran compte de la situació a Gerència. No és possible cap comunicació per correu electrònic, ni SMS a través d'un telèfon mòbil.

- L'empleat/ada en el termini màxim de tres dies, a partir del dia que s'ha absentat del lloc de treball, haurà de presentar al registre general del Consell Comarcal, en horari de 9 a 14 hores, el comunicat mèdic oficial de baixa estès pel personal mèdic de l'Institut Català de la Salut.

- Correspon a l'empleat/ada presentar al registre general del Consell Comarcal, en horari de 9 a 14 hores, un comunicat de confirmació cada setmana, llevat dels supòsits d'accident, embaràs o maternitat.

- En els supòsits de malalties o indisposicions de durada no superior a dos dies (el tercer dia ja s'ha de tramitar la baixa oficial), l'empleat/ada haurà de comunicar-ho telefònicament al servei d'adscripció, o en el seu defecte a Gerència dintre de l'hora següent a la d'inici de la jornada de treball. L'empleat/ada comunicarà formalment la indisposició a la Gerència el mateix dia que s'incorpori al treball, mitjançant la presentació del full d'incidències. Com a conseqüència del que s'ha exposat, qualsevol absència

Generalitat de Catalunya

d'aquest tipus que no es comunicu degudament, serà considerada absència injustificada del lloc de treball.

2. Durant l'embaràs de la dona treballadora, si el desenvolupament del seu treball habitual resultés perjudicial per a ella, amb caràcter transitori i amb previ informe, la Corporació, d'acord amb les possibilitats d'organització existents, facilitarà el seu canvi a una altra destinació dins la seva categoria, especialitat professional i torn habitual.

Article 29. - Retribució durant el període de baixa

1. En aquells supòsits en què els /les empleats/ades tinguin dret a prestacions de la seguretat social per incapacitat temporal derivada de contingències comunes o professionals, la Corporació li complementarà les prestacions del sistema públic fins al 100% de les seves retribucions íntegres (amb exclusió d'aquells complements salarials específics que retribueixin factors de nocturnitat o festivitats) durant els primers 3 mesos en què es trobin en l'esmentada situació incapacitant pel treball. Aquesta limitació temporal no es tindrà en compte en els casos d'accident laboral i maternitat.

Transcorregut el termini esmentat, les retribucions que percebrà l'empleat/ada seran aquelles que per llei s'estableixin.

Durant els 2 dies d'absència per malaltia o indisposició sense tramitació de baixa el personal també percebrà el 100% de la retribució.

2. En cas de maternitat, el personal rebrà el 100% de les retribucions íntegres mentre duri el període de permís, sense perjudici dels millors drets en els supòsits de part múltiple.

Article 30. - Absentisme

El Consell Comarcal podrà efectuar, a través dels seus serveis mèdics, les verificacions corresponents a totes les baixes. La negativa de l'empleat/ada a un reconeixement mèdic determinarà la suspensió dels drets econòmics a càrrec del Consell Comarcal establerts en el paràgraf primer de l'article anterior.

Trimestralment s'efectuarà per la Gerència l'avaluació de l'absentisme que serà comunicada a la representació del personal.

Capítol VII. - Millors socials

Article 31. - Bestretes

Es podrà concedir al personal del Consell Comarcal que es trobi en situació de servei actiu i d'alta en la nòmina de la Corporació, una bestreta sense interès, a compte de les retribucions a percebre durant el proper any de prestació de serveis.

Aquestes bestretes no podran excedir en la quantitat equivalent a dues mensualitats de les retribucions que legalment corresponguin.

La concessió d'aquesta podrà atorgar-se en supòsits que comportin greus dificultats econòmiques o en situacions causades per catàstrofes climatològiques, incendis, accidents o per causa de despeses mèdiques extraordinàries.

El reintegrament s'efectuarà mitjançant una deducció sobre les retribucions de l'interessat al llarg de 14 mensualitats, en els 14 mesos posteriors a la concessió, en quantitats prorratejades proporcionalment a la bestreta concedida.

Article 32. - Reserva de places per a persones amb discapacitat

El Consell Comarcal ha d'aportar tots els recursos necessaris perquè les persones amb discapacitat puguin exercir els seus drets com qualsevol ciutadà/dana, segons el que disposa l'article 49 de la Constitució. Per tal de fer efectiva la integració laboral de les persones amb discapacitat, es mantindrà com a mínim una reserva del 2% de la plantilla d'aquesta Administració a persones discapacitades que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades, de conformitat amb la definició de l'apartat 2 de l'art. 1 de la llei 51/2003.

A l'efecte de cobrir aquest 2% de la plantilla, es reservarà per a les persones amb discapacitat un 5% de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública, d'acord amb el que disposa l'art. 59 de l'EBEP.

La Comissió Paritària de Seguiment Comuna d'aquest acord ha de vetllar per l'estricta compliment de la reserva esmentada i perquè aquesta s'efectuï en tots els grups i categories professionals.

Com a mesura de protecció per part dels poders públics respecte dels col·lectius més desfavorits, i per tal de fomentar una adequada i decidida política d'inserció sociolaboral d'aquests col·lectius, el Consell Comarcal promourà la contractació, d'acord amb la normativa i mecanismes vigents, de persones amb disminució intel·lectual considerada com a límit i prendrà totes aquelles mesures i accions tendents a assolir aquest objectiu.

Article 33. - Assistència Jurídica i responsabilitat civil

1. El Consell Comarcal garantirà l'assistència i defensa jurídica al personal subjecte a aquest acord que la pugui necessitar a causa de conflictes derivats de la prestació del servei.

2. El Consell Comarcal garantirà la cobertura de la responsabilitat civil del seu personal pels danys ocasionats a tercers en l'exercici de les seves funcions, incloses les fiances i les costes judicials, llevat que l'empleat/ada hagi incorregut en dol, culpa greu o negligència greu.

3. El Consell Comarcal contractarà una assegurança de responsabilitat civil amb les condicions més avantatjoses del mercat per cobrir l'estipulat en els punts anteriors.

Article 34. - Jubilació

Amb caràcter general, la jubilació del personal al servei del Consell Comarcal es produirà de manera reglamentària, no forçosa, al complir l'edat de 65 anys. Això no obstant, els requisits per accedir a aquesta prestació seran els que la legislació vigent estableixi en cada moment.

Article 35. - Jubilació anticipada incentivada

1. De comú acord entre el Consell Comar-

cal i l'empleat/ada es podrà negociar la jubilació anticipada.

La sol·licitud de jubilació anticipada incentivada s'haurà de presentar com a màxim fins el 30 de setembre de l'any anterior al que s'hagi de produir la jubilació. D'aquesta manera, una vegada presentades totes les sol·licituds de jubilació per a l'any següent, en cas que no hi hagi disponibilitat pressupostaria per concedir-les totes, es concediran per ordre de major a menor edat dels/de les sol·licitants.

En termes generals, la Corporació arribarà a acords amb el personal que desitgi i que es pugui jubilar anticipadament.

2. La prestació social per jubilació anticipada a percebre del Consell Comarcal serà la que es relaciona a l'escala següent:

Jubilació als 60 anys: 15 mensualitats íntegres brutes.

Jubilació als 61 anys: 12 mensualitats íntegres brutes.

Jubilació als 62 anys: 9 mensualitats íntegres brutes.

Jubilació als 63 anys: 6 mensualitats íntegres brutes.

Jubilació als 64 anys: 3 mensualitats íntegres brutes.

Article 36. - Ajut per naixement o adopció de fills/es

S'estableix una aportació única de 150 EUR pel naixement o adopció de cada fill/a. Aquesta aportació requerirà una antiguitat mínima de treball d'1 any continuat al Consell Comarcal. En el cas que ambdós progenitors tinguin la condició de personal al servei del Consell Comarcal, només un dels dos tindrà dret a aquesta percepció.

Article 37. - Celebració patronímica

S'estableix un dia laborable a l'any, als efectes que el personal del Consell Comarcal pugui celebrar la festa patronímica amb la realització d'una activitat social.

La filosofia d'aquesta festa és el foment de la relació social. Les persones que no hi participin hauran de complir amb la seva jornada habitual.

S'haurà de comunicar a Gerència la data de celebració, amb la suficient antelació, portant-se a terme segons les necessitats del servei i establint torns de guàrdia si és necessari.

S'estableix una aportació de 500'00EUR anuals del Consell Comarcal a la celebració de la festivitat de Santa Rita.

Aquesta quantitat es farà efectiva als responsables de l'organització de la festa 2 mesos abans de la celebració de la Festivitat.

Article 38. - Ajudes i prestacions de caràcter social

1.-S'acorda la constitució d'un fons d'acció social destinat a proporcionar ajuts per oftalmologia, odontologia i pròtesis per import global de 3.000 EUR anuals a partir de l'any 2009. L'import de l'aportació s'incrementarà anualment d'acord amb l'IPC general de Catalunya. En el cas que el fons anual no sigui exhaurit dins l'exercici, l'im-

Generalitat de Catalunya

port restant serà acumulat a la quantitat de l'exercici següent.

2. Aquestes prestacions es faran efectives al personal amb una antiguitat mínima continuada de dos anys al Consell Comarcal.

3. El pagament d'aquests ajuts es farà prèvia presentació del justificant d'haver realitzat la despesa, fins a la quantitat anual que proporcionalment li correspongui a cada empleat/ada.

4. Per tal de regular el sistema de repartiment d'aquest fons, la Comissió Paritària de Seguiment Comuna elaborarà unes bases generals.

Capítol VIII. - Seguretat i salut laboral

Article 39. - Prevenció de riscos i salut laboral

1. El Consell Comarcal es subjecta a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, modificada per la Llei 50/1998 de 30 de desembre, per la Llei 39/1999, de 5 de novembre, per la Llei 54/2003, de 12 de desembre i pel RDL 5/2000, de 4 d'agost, i a totes les disposicions que la complementin i la desenvolupin.

En el marc d'aquesta normativa es destaca el següent:

a) Al Consell Comarcal es constituirà un Comitè de Seguretat i Salut, òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions del Consell Comarcal en matèria de prevenció de riscos i serà l'òrgan de consulta del personal. El funcionament del Comitè de Seguretat i Salut es regularà per un reglament propi.

b) Al Consell Comarcal es designarà el nombre de Delegats de Prevenció de Seguretat i Salut que marqui la Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Aquests seran designats per i entre els/les delegats/des de Personal.

c) El Consell Comarcal garantirà l'elaboració, en el termini màxim de 6 mesos, d'un Pla de Prevenció que prevegi, entre altres aspectes, actuacions i inversions en millores de les condicions de treball així com l'eliminació dels factors de risc o, quan això no sigui possible, el seu control. El Pla de Prevenció s'elaborarà i aplicarà a cadascun dels edificis i centres de treball del Consell Comarcal o allà on tingui personal contractat o dependent d'ell.

d) El Consell Comarcal dotarà al personal al seu servei d'una formació suficient i adequada en matèria de prevenció de riscos i salut laboral específica, teòrica i pràctica, centrada en el seu lloc de treball i en les seves funcions, en temps computable com a hores de treball.

e) El Consell Comarcal garantirà, en el termini de 6 mesos, l'execució d'un Pla d'emergències o d'Autoprotecció per a cadascun dels edificis i centres de treball del Consell Comarcal o allà on tingui personal contractat o dependent d'ell. També garantirà la formació del personal en matèria d'autoprotecció, així com la realització d'un simulacre d'emergència anual.

f) El Consell Comarcal garantirà al personal la vigilància periòdica del seu estat de

salut en funció dels riscos inherents al treball. Cada dos anys, el personal del Consell Comarcal podrà sotmetre's a una revisió mèdica de caràcter voluntari, gratuït i confidencial.

g) El Consell Comarcal tindrà a cadascun dels edificis i centres de treball, així com allà on tingui personal contractat o dependent d'ell, una farmaciola sanitària d'urgència degudament equipada i amb els mitjans suficients per prestar les primeres atencions. El Consell Comarcal assignarà una persona responsable que revisarà periòdicament la data de caducitat dels productes de la farmaciola i s'encarregarà de reposar-los, a fi i efecte de garantir que sempre estigui degudament equipada.

h) El Consell Comarcal facilitarà al seu personal, els equips de protecció individual i el vestuari que en funció de les tasques assignades al lloc de treball els pugui correspondre, tan pel que fa a la tipologia d'equipaments com a la quantitat.

Capítol IX. - Formació professional i promoció laboral

Article 40. - Dret a la promoció i formació professional

El personal del Consell Comarcal tindrà dret, en igualtat de condicions, a una promoció, formació i perfeccionament professionals constants.

Article 41. - Selecció i cobertura de places

1. L'ingrés del personal al servei del Consell Comarcal es realitzarà mitjançant els sistemes de selecció que l'EBEP estableix per a cada classe de personal, en els quals es garanteixen els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, llevat de les excepcions regulades legalment. Les proves d'accés seran les apropiades per al lloc de treball, defugint les proves memorístiques o de coneixements tècnics que ja han estat avaluats per l'ensenyament reglat i avaluant la competència professional, tenint en compte els trets de personalitat, actituds, valors, aptituds i habilitats, requerits per desenvolupar amb èxit les tasques del lloc de treball que es pretén cobrir.

2. Cada empleat/ada és titular i ocupa una plaça integrada a la plantilla de l'entitat. Cada empleat/ada en actiu estarà adscrit a un lloc de treball. El conjunt de llocs de treball existents a l'entitat conformen la relació de llocs de treball.

3. La preparació i el disseny dels plans i de l'oferta d'ocupació pública es negociaran amb la representació del personal.

4. Els òrgans de representació del personal seran informats i escoltats, abans que s'aprovin les bases per a totes les proves selectives del personal.

5. Les provisions interines o temporals, sempre que sigui possible, hauran de ser proveïdes sota el criteri de borsa de treball, d'una durada de 2 anys, confeccionada amb base a les puntuacions de les proves selectives efectuades amb anterioritat.

Article 42- Promoció Interna

La promoció interna del personal de la plantilla, consistent en el canvi de grup o categoria professional, es farà per mitjà dels procediments legals d'oposició, concurs o concurs oposició.

La promoció interna del personal laboral també podrà fer-se per capacitat provada en l'exercici de les tasques assignades a la plaça a proveir mitjançant la promoció.

Abans de l'aprovació de l'oferta d'ocupació pública es negociarà amb els òrgans de representació del personal quin és el procediment més adient, a l'efecte de promoció interna, per als diferents tipus de places a cobrir, així com el barem de mèrits a aplicar en el concurs o en la fase de concurs, tot això dins la legalitat vigent en cada moment i amb la garantia dels principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

El Consell Comarcal garanteix la promoció interna dels diferents grups o categories, previ estudi i negociació amb els òrgans de representació del personal.

Si la convocatòria d'accés a la plaça és lliure, s'establirà un torn de promoció interna, al qual s'assignarà el màxim nombre de places que en cada moment aconsellin la situació de la plantilla i les característiques dels llocs a cobrir. S'hi reservarà, en qualsevol cas, com a mínim el 50% de les places de cada convocatòria.

Article 43. - Formació continuada i reciclatge professional

1. El Consell Comarcal, sense perjudici del desenvolupament normal del servei i d'acord amb les disponibilitats pressupostàries, promourà l'assistència del personal a tota mena de cursos per al perfeccionament de la seva formació professional. La formació s'ha de realitzar garantint la igualtat d'oportunitats de tot el personal i la publicitat de les accions formatives.

Son funcions de la Comissió Paritària de Seguiment Comuna:

* L'elaboració d'un Pla de Formació, on s'inclourà un estudi de les necessitats de formació professional de tot el personal.

* L'establiment de criteris generals d'assignació i accés a la formació en aplicació del Pla de Formació.

* El seguiment de l'aplicació del Pla de Formació.

El Pla de Formació s'actualitzarà cada dos anys.

Es procurarà millorar la dotació actual del Pressupost del Consell Comarcal destinada a Formació, acumulant-se a la dotació de l'exercici següent la part del fons anual no utilitzada.

2. Quan el curs sigui a instància de l'empleat/ada i el Consell Comarcal ho consideri del seu interès, podrà autoritzar-ne l'assistència i fer-se càrrec de la part de despeses que en cada cas acordi amb l'empleat/ada.

Quan el curs sigui imprescindible per desenvolupar l'activitat pròpia del Consell Comarcal, aquest es farà càrrec del 100% del cost, i els/les empleats/ades tindran dret a percebre les oportunes indemnitzacions per

Generalitat de Catalunya

totes les despeses, dietes i desplaçaments.

3. El personal que vulgui participar en un curs de formació o perfeccionament professional haurà de formular la sol·licitud d'acord amb el model normalitzat amb una antelació mínima de 15 dies a la data d'inici del curs i haurà d'adjuntar tota la informació relativa al curs (contingut, destinataris/àries, dates, cost, etc). Aquesta sol·licitud, que anirà acompanyada de l'informe del/de la cap del departament corresponent, s'haurà de presentar al registre d'entrada. En el termini màxim de 10 dies se li notificarà la resolució d'atorgament o denegació per part de la Gerència.

4. Les hores lectives que siguin fora de l'horari laboral de l'empleat/ada no serviran en cap cas per compensar o completar la dedicació setmanal, ni generaran dret a hores extraordinàries.

5. Es reconeix tant la formació presencial com la formació on-line com a modalitats de formació continuada a la que tot el personal hi pot accedir.

6. Es facilitarà l'assistència a cursos sindicals als/a les representants del personal dins de les hores sindicals reconegudes legalment.

Article 44. - Material de consulta propi del lloc de treball

A instància dels/de les caps de departament, la Gerència valorarà també la possibilitat de subscriure's a publicacions i de comprar materials de consulta que facilitin el desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball. Aquests materials podran ser tant en suport paper com en suport electrònic.

Capítol X. - Drets sindicals i de representació

Article 45. - Llibertat sindical

El Consell Comarcal garanteix el dret a la lliure sindicació i organització del seu personal i a la no discriminació, perjudici o sanció perquè estiguin afiliats a un sindicat o perquè exercitin els drets sindicals.

Article 46. - Facultats i competències dels òrgans de representació del personal

Els òrgans de representació del personal tindran, entre d'altres, les competències següents:

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

b. Emetre informe, amb caràcter previ, en el termini de 15 dies hàbils a partir de la comunicació, llevat que l'adopció de l'acord o la resolució s'hagués de resoldre en un període més breu, en els casos següents:

* Acords i resolucions que suposin modificació de l'organigrama i classificació dels llocs de treball.

* Acords i resolucions que suposin modificacions del règim jurídic de premis i sancions.

* Qualsevol altre tipus d'expedient que se li sotmeti en matèria de personal.

c. Emetre informe, amb caràcter previ, en el termini de 15 dies hàbils a partir de la

comunicació, de circulars i instruccions generals relatives a matèries de personal.

d. Ser informats de totes les qüestions d'interès laboral que afectin al personal del Consell Comarcal.

Article 47. - Garanties i drets dels/de les representants del personal

Els/les representants del personal tindran les garanties i drets següents:

a. Ser escoltats/ades en els expedients disciplinaris en què poguessin veure's sotmesos/ses.

b. Lliure expressió individual o col·legiada de les seves opinions en les matèries que siguin competència del seu càrrec.

c. La publicació i lliure distribució, sense pertorbar la feina, de les comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical.

d. Garantia de no ser discriminats/des en la promoció econòmica o professional a causa de la representació sindical.

e. Cada delegat/ada disposarà d'un crèdit de 15 hores mensuals, dins la jornada de treball, retribuïdes com de treball efectiu, per desenvolupar la tasca sindical. Les hores dedicades a la negociació col·lectiva no s'inclouran dins el crèdit d'hores sindicals.

Article 48. - Obligacions dels/de les representants del personal

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

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

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

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

d. Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual com col·lectiva, de tota la informació a la qual hagin tingut accés per raó de la seva representació, fins i tot després de deixar de ser delegats/ades. En cap cas, els documents lliurats pel Consell Comarcal als/a les delegats/ades podran ser utilitzats fora de l'estricta àmbit d'aquest o per finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

Article 49. - Assemblees

Podran convocar-se assemblees pels col·lectius legítims dins de l'horari laboral i d'acord amb la normativa vigent. En tot cas, els/les convocants es responsabilitzaran que es dugui a terme normalment.

S'autoritzaran assemblees, dins la jornada de treball, fins a 36 hores anuals, pel conjunt de tot el personal al servei del Consell Comarcal. D'aquestes, divuit correspondran als òrgans electes de representació del personal i la resta a les seccions sindicals, tenint en compte la proporcionalitat en relació als sindicats que hi són representats.

Per convocar una assemblea s'han de complir els requisits següents:

a. Comunicar, amb una antelació de 2

dies hàbils, la realització a la Gerència.

b. Un escrit en el qual s'ha d'indicar l'hora i el lloc de l'assemblea, l'ordre del dia i les dades de qui convoca.

Si 24 hores abans de la realització de l'assemblea, el Consell Comarcal no formula cap objecció motivada, es podrà realitzar sense cap altre requisit.

Article 50. - Representants sindicals amb mandat d'àmbit comarcal o superior

Els/les empleats/ades del Consell Comarcal que ostentin càrrec electiu de nivell comarcal o superior a les centrals sindicals representatives tindran dret al gaudiment de les hores necessàries per al desenvolupament de les funcions sindicals pròpies del seu càrrec, sempre que les necessitats del servei així ho permetin.

Article 51. - Mitjans materials

El Consell Comarcal posarà a disposició de la representació del personal, taulers d'avisos a les dependències en què treballi el personal per a informació laboral i social. Es considerarà l'espai propi de la representació del personal a la intranet del Consell Comarcal com a taulell d'anuncis de lliure ús dels/de les delegats/ades del personal i dels/de les delegats/ades sindicals.

Article 52. - Legitimació en el procediment administratiu

Es reconeix als/a les delegats/ades legítimació per iniciar, en qualitat d'interessat/ada, els corresponents procediments administratius i exercitar les accions en via administrativa o judicial en tot allò que es refereixi a l'àmbit de les seves funcions.

Article 53. - Dret de vaga

El Consell Comarcal reconeix el dret de vaga a tot el seu personal, de conformitat amb allò que estableix la Constitució. En aquest supòsit el Consell Comarcal i les centrals sindicals signants d'aquest acord negociaran els serveis mínims per atendre la comunitat.

Per totes aquelles qüestions que afectin el Consell Comarcal i el seu personal en què existeixin discrepàncies i no sigui possible arribar a un acord entre els i les representats d'ambdues parts, un cop s'hagin esgotat totes les possibilitats de negociació, les parts podran resoldre els conflictes o desacords mitjançant els procediments de mediació i arbitratge, per aplicació de l'art. 45 de l'E-BEP.

Article 54. - De les Seccions Sindicals

Als efectes previstos a l'art. 8.2 de la vigent Llei Orgànica de Llibertat Sindical, sense perjudici de la resta de competències i funcions establertes per les lleis, el Consell Comarcal reconeix a les centrals sindicals més representatives i a aquelles altres que hagin obtingut representació al Consell Comarcal, les competències, garanties i facultats següents:

a. Escollir un/una delegat/ada sindical que la representi.

b. Recollir les reivindicacions profesio-

Generalitat de Catalunya

nals, econòmiques, socials i sindicals del personal del Consell Comarcal.

c. Representar i defensar els interessos de l'organització sindical i dels seus afiliats, i servir d'instrument de comunicació entre la seva organització i el Consell Comarcal.

d. Garantir la no discriminació en la seva promoció econòmica i professional per poder complir les tasques que li són pròpies.

Els/les delegats/ades sindicals tindran les mateixes garanties que les establertes legalment per als/a les delegats/ades, així com els drets següents:

a. Tenir accés a la mateixa informació i documentació que es posi a disposició dels/de les delegats/ades de personal, quedant obligats els/les delegats/ades sindicals a guardar reserva professional en totes aquelles matèries que conegui per raó del seu càrrec. En tot cas, cap document lliurat pel Consell Comarcal podrà utilitzar-se fora de l'estricta àmbit d'aquest o per a finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

b. Assistir a les reunions amb els/les delegats/ades de personal i dels òrgans interns del Consell Comarcal en matèria de seguretat i salut laboral, amb veu però sense vot.

c. Ser escoltats/ades pel Consell Comarcal prèviament a l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afectin al personal en general, i als/a les afiliats/ades al seu sindicat en particular.

d. Sol·licitar i rebre informació, abans de l'adopció de la resolució definitiva, de les possibles sancions per faltes lleus, greus i molt greus a imposar als afiliats al seu sindicat.

S'haurà de notificar per escrit al Consell Comarcal el nomenament, dimissió o reelecció dels/de les delegats/ades sindicals.

El Consell Comarcal proporcionarà als/a les delegats/ades de les seccions sindicals la informació relativa a les matèries objecte d'aquest article que li sigui demanada formalment.

Capítol XI. - Règim disciplinari

Article 55. - Règim disciplinari del personal

El personal funcionari del Consell Comarcal queda subjecte al règim disciplinari establert al Títol VII de l'EBEP i a les normes que les Lleis de Funció Pública dictin en desenvolupament de l'EBEP.

El règim disciplinari del personal laboral es regirà pel Títol VII de l'EBEP i en un segon ordre per la legislació laboral.

Article 56. - Tipificació i sanció de faltes del personal laboral

1. En desenvolupament del Títol VII de l'EBEP es complementa la tipificació de faltes del personal laboral del Consell Comarcal:

1.1 Faltes molt greus.

A més de les faltes molt greus tipificades a l'art. 95.2 de l'EBEP, també són faltes molt greus:

p.1) Les faltes reiterades i injustificades d'assistència o puntualitat al treball quan no siguin constitutives de faltes lleus o greus.

p.2) Les agressions físiques i les ofenses

envers el personal al servei de l'Administració o els ciutadans.

p.3) La transgressió de la bona fe contractual i l'abús de confiança en el desenvolupament de les tasques encomandades.

p.4) La disminució continuada i voluntària en el rendiment del treball normal o pactat.

p.5) L'embriaguesa habitual o toxicomania si repercuteixen negativament en el treball.

p.6) El fet d'haver estat sancionat/ada per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.

1.2 Faltes greus:

Són faltes greus:

a) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.

b) La manca de consideració envers els ciutadans i ciutadanes o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.

c) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.

d) La tolerància dels/de les superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels/de les seus/seves subordinats/ades.

e) Les conductes constitutives de delictes dolós relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als ciutadans o ciutadanes o a un/una altre/a empleat/ada.

f) La intervenció en un procediment administratiu, havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.

g) La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels/per les superiors per satisfer necessitats de compliment urgent, fins i tot fora del seu horari ordinari.

h) L'emissió d'informes o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans o ciutadanes i no constitueix falta molt greu.

i) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.

j) L'atemptat greu contra la dignitat de les empleades i empleats públics o de l'Administració.

k) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.

l) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.

m) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.

n) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.

o) La pertorbació greu del servei.

p) En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats del treball encomanat a l'empleat/ada.

q) La reincidència en faltes lleus sancionades.

1.3. Faltes lleus.

Són faltes lleus:

a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.

b) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.

c) La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.

d) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.

e) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.

f) La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.

g) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilització prèvia.

h) L'incompliment dels deures i les obligacions, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

2. Per raó de les faltes comeses i en desenvolupament del que disposa l'art. 96 de l'EBEP, podran imposar-se les següents sancions:

2.1. Sancions per faltes molt greus:

a) Acomiadament que comportarà la inhabilitació de l'empleat/ada per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupava al temps de produir-se l'acomiadament.

b) Suspensió d'ocupació per més d'un any i fins a un màxim de sis anys amb pèrdua de les retribucions corresponents.

c) Trasllet del lloc de treball amb canvi de residència. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat b) i comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.

d) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària per un període màxim de 6 anys. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en que la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomandades l'empleat/ada sancionat/ada.

2.2. Sancions per faltes greus:

a) Suspensió d'ocupació per més de quinze dies i fins a un any amb pèrdua de les retribucions corresponents.

b) Pèrdua o trasllet del lloc de treball dins de la mateixa localitat per la comissió de faltes que hagin estat sancionades amb suspensió d'ocupació per un període superior als sis mesos. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat a) i en cas d'imposar-se la sanció de trasllet de lloc de treball comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.

c) La destitució d'un càrrec de comandament que comportarà la impossibilitat d'obtenir un nou càrrec de comandament en la mateixa Corporació pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de tres anys.

Generalitat de Catalunya

d) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària per un període màxim de 2 anys. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en que la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades l'empleat/ada sancionat/ada.

2.3. Sancions per faltes lleus:

- Amonestació per escrit.
- Suspensió d'ocupació de fins a quinze dies amb pèrdua de retribucions.

Article 57. - Procediment disciplinari del personal laboral

En tot el que no contradigui el Títol VII de l'EBEP i la legislació laboral, s'aplicarà al personal laboral el procediment disciplinari que les lleis de la Funció Pública i els seus reglaments estableixin per al personal funcionari.

Article 58. - Inscripció i cancel·lació de les sancions disciplinàries del personal laboral

1. Les faltes comeses i les sancions imposades s'han d'inscriure en el Registre General de Personal i es cancel·laran d'ofici, o a petició de l'empleat/da, un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta, si durant aquest període no hi ha hagut cap nova sanció.

2. La cancel·lació produeix els efectes pertinents, inclosos els relatius a l'apreciació de reincidència.

Barcelona, 1 de febrer de 2010.

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

062010001981

—*

Serveis Territorials

RESOLUCIÓ

Resolució de 16 de febrer de 2010, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Puigdalber per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0816022).

Vista l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Puigdalber, subscrit pels representants de l'empresa i pels seus treballadors el dia 22 de juliol 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 Puigdalber per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0816022) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Barcelona.

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

TRANSCRIPCIÓ LITERAL DEL TEXT SIGNAT PER LES PARTS

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

Capítol I: Part general

Art. 1. Àmbit funcional i parts concertants

1. L'objecte d'aquest Conveni Col·lectiu és:

a. Regular les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Puigdalber.

b. La unificació de la normativa reguladora de les condicions de treball de tot el personal al servei de l'Ajuntament, d'acord amb la normativa vigent.

c. Establir un règim de classificació comú amb els mateixos criteris retributius per a tot el personal al servei de l'Ajuntament.

d. L'assimilació del règim jurídic del personal laboral al del personal funcionari en tot el que permeti la seva especial naturalesa i condició, de conformitat amb la normativa vigent.

2. Les parts concertants són el representant legal dels treballadors de l'Ajuntament de Puigdalber com empleada pública, i el representant de l'Ajuntament de Puigdalber.

Art. 2. Àmbit personal

Els acords que conformen aquest Conveni Col·lectiu i els pactes de condicions seran d'aplicació a la totalitat de treballadors subjectes a l'Ajuntament amb una relació laboral comuna, fixa, eventual o indefinida, i/o d'oficina, neteja, llar d'infants i brigada amb independència i proporcionalment a la durada del contracte.

Art. 3. Àmbit territorial

Serà aquell de competència d'aquest Ajuntament dins de la seva demarcació territorial.

Art. 4. Àmbit temporal

El present conveni entrarà en vigor a partir de la seva signatura i aprovació formal per l'òrgan competent de la corporació, llevat aspectes pel quals s'estableixi una altra data, i tindrà vigència de tres anys: des de l'1 gener de 2009 a 31 de desembre de 2011.

Art. 5. Pròrroga i denúncia

1. Si cap de les dues parts concertants no denuncia la vigència del Conveni en el termi-

ni de tres mesos abans de la data en què finalitzi la seva vigència, s'entendrà prorrogat per períodes successius d'un any.

2. En cas que s'efectuï la denúncia, aquesta s'haurà de formular a través de comunicació escrita dirigida a l'altra part. En el termini d'un mes des de la recepció de la comunicació s'haurà de constituir la Comissió Negociadora del Conveni Col·lectiu. En aquest període, la part receptora de la comunicació haurà de respondre a la proposta de negociació i les dues parts hauran d'establir un calendari de negociacions.

Art. 6. Interpretació i vigilància

1. En el termini de quinze dies naturals des de l'aprovació d'aquest Conveni es constituirà una Comissió Mixta Paritària, formada per el responsable de personal de l'Ajuntament de Puigdalber, el delegat de personal com a representació legal del personal laboral, més els assessors, si s'escau, per a cadascuna de les parts.

2. Aquesta Comissió estarà encarregada de la interpretació i vigilància del compliment d'aquest Conveni. Es reunirà en sessió ordinària un cop a l'any i, en qualsevol altra ocasió, en un termini de tres dies hàbils des del moment en què una part ho demani a l'altra per escrit, incloent en aquest escrit l'ordre del dia de la sessió. Aquest termini de preavis podrà ser menor excepcionalment, sempre que es demani de manera justificada i per escrit, incloent en aquest escrit l'ordre del dia de la sessió.

3. Les reunions de la Comissió Mixta Paritària hauran de constar en acta, i els acords que s'hi adoptin seran de compliment obligat, i mai no podran envair la competència de les autoritats administratives i jurisdiccionals.

Totes les decisions de la Comissió es prendran en forma de resolució pactada.

4. Les funcions de la Comissió Mixta Paritària seran:

a. La interpretació, estudi i vigilància del compliment col·lectiu i total de les clàusules d'aquest Conveni.

b. L'estudi dels temes o reclamacions referents a qualsevol de les clàusules d'aquest Conveni que se sotmetin a decisió de la Comissió, restant exclosos aquells que interfereixin amb la potestat d'autoorganització o altres competències de l'Ajuntament.

c. Arbitratge, mediació i conciliació de les qüestions i conflictes de caràcter col·lectiu, i excepcionalment de caràcter individual, que les parts discordants sol·licitin expressament respecte l'aplicació de les clàusules del present Conveni, sempre que la Comissió accepti encarregar-se'n.

d. Dictaminar amb caràcter consultiu sobre els calendaris laborals anuals que es proposin per a cada àrea de l'Ajuntament.

e. Denunciar l'incompliment del Conveni.

f. Proposar mesures correctives que desincentivin l'absentisme laboral.

g. Dictaminar amb caràcter consultiu la preparació i disseny dels plans d'oferta d'ocupació pública.