

Dimecres, 29 de maig de 2013

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament d'Empresa i Ocupació. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ de 30 d'abril de 2013, 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 Capellades per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm. 08015852142009)

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Capellades subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 28 de desembre de 2012, i d'acord amb el que disposen l'article 38 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 352/2011, de 7 de juny de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, 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 Capellades per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm. 08015852142009) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE CAPELLADES PER ALS ANYS 2013-2015

CAPÍTOL 1

Disposicions generals

Article 1. Àmbit personal

1. Aquest Acord-Conveni té com a finalitat la regulació de les condicions de treball de tots els/les treballadors/res al servei de l'Ajuntament de Capellades i dels seus organismes autònoms Museu Molí Paperer, que no comptin amb el seu propi conveni.

També serà d'aplicació al personal interí que presta serveis amb caràcter transitori i ocupa un lloc de treball reservat a funcionaris de carrera.

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

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

Article 2. Àmbit temporal

1. La durada d'aquest Acord serà de 3 anys, a comptar des del dia de la seva signatura i una vegada aprovat pel Ple de l'Ajuntament, tenint una vigència temporal del 1 /1 /2013 fins al 31 de desembre de 2015, a excepció feta d'aquells articles en els quals s'especifiqui una data de vigència diferent.

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

Dimecres, 29 de maig de 2013

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

Article 3. Modificació i revisió

Durant el darrer trimestre de cada any i abans de tancar els pressupostos de la corporació per al següent exercici, es revisarà l'Acord vigent i, si escau, s'introduiran amb l'acord d'ambdues parts negociants les modificacions i aclariments que siguin necessaris per al seu millor compliment i aplicació.

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

Article 4. Condicions més beneficioses

Les condicions pactades en el present conveni compensaran i absorbiran en còmput anual i global a totes les existents anteriorment, sense perjudici dels drets adquirits "ad personam".

Qualsevol pacte o disposició posterior més favorable prevaldrà sobre el que aquí s'estableix, tenint en compte que per la seva validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents, en el seu àmbit respectiu.

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

Article 5. Aplicació més favorable

Com a norma general, totes les condicions establertes al present Conveni, en cas de dubte o ambigüitat, en quant al seu sentit i abast, han de ser interpretades i aplicades de la forma que resultin més favorables pels treballadors de l'Ajuntament.

CAPÍTOL 2

Condicions de treball

Article 6. Comissió Mixta Paritària

Es constituirà dins els 15 dies següents a l'aprovació del present Acord-conveni i en aquesta primera reunió constitutiva, se n'establiran les regles de funcionament. Els acords que s'hi adoptin quedaran reflectits a l'acta de cada reunió, que signaran totes dues parts, i que s'aniran afegint al text original.

La Comissió Mixta Paritària estarà formada i per tant vàlidament constituïda amb 2 representants com a màxim per part de l'Ajuntament i 2 representants com a màxim dels/es treballadors/es. Cada una d'aquests persones tindran un vot. També podrà assistir a la reunió per cada part un assessor quan es consideri oportú.

La freqüència de les reunions de l'esmentada Comissió Mixta Paritària serà cada quatre mesos prèvia convocatòria a l'efecte. Qualsevol de les parts podrà convocar a l'altra amb caràcter extraordinari per a discutir temes urgents, amb 72 hores d'antelació. S'haurà de lliurar a les parts en un termini de 7 dies naturals previs a la data de la celebració de la reunió o en 72 hores, en cas de convocatòria extraordinària, un ordre del dia que contemplarà els temes a tractar.

La Comissió Mixta Paritària, entre les seves funcions tindrà:

1. La valoració de llocs de treball.
2. Pla de formació dels treballadors.
3. Promoció interna.
4. Pla de carrera i gestió per competències i funcionarització.

Dimecres, 29 de maig de 2013

5. Interpretació, vigilància i seguiment del present Conveni.
6. Negociar i acordar les modificacions retributives previstes en aquest Conveni.
7. Introduir en el text del Conveni el contingut dels acords presos per la CMP en aquelles matèries previstes en les disposicions transitòries corresponents.
8. Emetre informes sobre les qüestions que li siguin proposades per les parts sobre interpretació del que s'ha pactat.
9. Tenir coneixement de les modificacions de la plantilla que afectin de forma substancial el volum de qualsevol àrea, després de comunicació a els /les representants dels/les treballadors/es.
10. Participar en la determinació dels programes de formació que s'hagin de desenvolupar amb caràcter general.
11. Tenir coneixement de l'aplicació, control i seguiment dels plans que en matèria de salut laboral es determinin tant a les comissions paritàries com en els comitès de salut i seguretat laboral, i que afectin a tot el personal de l'Ajuntament.
12. Entendre dels conflictes col·lectius d'interessos i d'interpretació de norma que es puguin plantejar en l'àmbit de l'Acord- Conveni, amb caràcter previ a la jurisdicció competent.
13. Tenir coneixement documental del nombre d'hores extres efectuades pels treballadors de cada servei, sense contravenir els drets dels representants dels/les treballadors/es.
14. Atendre totes les altres qüestions que li siguin encomanades derivades d'aquest Conveni, i de la determinació dels procediments per solucionar les discrepàncies en el si de la Comissió.

Els acords de la CMP tindran plena validesa i eficàcia en l'àmbit d'aquest Conveni; s'adoptaran per unanimitat i es faran públics en tots els centres de treball. Així mateix, les resolucions s'enviaran a les parts interessades en el termini màxim de 15 dies.

Els membres de la CMP disposaran del temps necessari i suficient per a l'exercici de les seves funcions tant per a les reunions de negociació com per a les reunions deliberadores o d'assessorament, considerant el temps emplenat com a treball efectiu.

En cas de desacord en el si de la Comissió, ambdues parts plantejaran la discrepància al Tribunal Laboral de Catalunya (TLC), mitjançant els procediments de conciliació i mediació que aquest té establerts per a la resolució de conflictes i discrepàncies.

Article 7. Conciliació i mediació

1. En el cas de no reeixir respecte als temes plantejats en el si de la Comissió Mixta Paritària de seguiment o en qualsevol altra comissió, d'acord amb les seves funcions, ambdues parts els plantejaran novament davant el TLC (Tribunal Laboral de Catalunya), una vegada convocada i realitzada una Comissió específica per debatre els temes de desacord.
2. Les parts negociadores d'aquest acord, acorden expressa i voluntàriament el sotmetent a l'òrgan de mediació i conciliació del TLC en aquelles matèries que no hi hagi acord en la seva aplicació o interpretació, ni tan sols a través de la Comissió mixta paritària d'interpretació de l'acord, tant si estan regulades a l'acord com si afecten a l'aplicació de normativa que afecti la relació laboral.

Article 8. Organització del treball

L'organització del treball és competència exclusiva dels òrgans directius de l'Ajuntament, sens perjudici de la normativa legal d'aplicació, que atribueixin al Representant de Personal o Delegats dels treballadors/res, respectivament, i dels acords continguts en aquest text, o els que es puguin arribar en qualsevol moment. No obstant això, els canvis organitzatius que afectin col·lectius en les seves condicions de treball s'hauran de consensuar amb el Representant de Personal o Delegats dels treballadors/res del àmbit de aplicació del present acord.

Article 9. Jornada laboral

S'estableix la jornada de treball següent amb la pretensió d'assegurar el bon funcionament dels serveis i, alhora, millorar l'atenció als ciutadans:

Dimecres, 29 de maig de 2013

La jornada ordinària anual serà de 1665h i serà com a norma general la que a continuació s'estableix, la qual podrà ser adaptada a les peculiaritats i exigències de cadascun dels serveis, per racionalitzar el cost i millorar el servei. Integrarà els llocs de treball que requereixen la prestació de serveis els dies feiners, de dilluns a divendres.

Per arribar a la jornada anual esmenada, sense perjudici del previst a la disposició addicional 2a del present Acord Conveni, s'han fet les següents operacions:

365 dies anuals - 104 (2 dies festa setmanals) - 22 dies vacances - 14 festes oficials - 3 dies personals = 222 dies x 7,5 h/dia (RDL 20/2012) = 1.665 hores

S'estableix com a jornada ordinària la de 37,5 hores setmanals, que habitualment es realitzarà de dilluns a divendres.

La jornada podrà distribuir-se segons les modalitats següents i amb un màxim de 37,5 hores setmanals:

a) Jornada contínua que serà la modalitat general per als treballadors inclosos en aquest Acord - Conveni, i es prestarà en horari de matí.

b) Horari de personal administratiu i auxiliars de l'Ajuntament, així com serveis tècnics: matins de 7,30 a 15,00 h de dilluns a divendres.

c) Brigada: Matins de 7:30 a 9:00 i de 9:30 a 13:30 i tardes de 15:00 a 17:30 de dilluns a dijous. Divendres de 7:30 A 9:00 i de 9:30 A 13:30 hores. A finals del 2013 es procedirà a valorar entre les parts un possible nou horari de la brigada.

d) Servei escombraries de 7,30 a 14 de dilluns a divendres, una tarda a la setmana de 16,00 a 19,00 h i un dissabte de cada 4, en torns rotatius per cobrir servei, en horari de 6,00 a 11,30 hores.

e) Neteja i Piscina: A causa de l'especificitat d'aquest col·lectiu, el seu horari es pactarà a la Comissió Mixta Paritària.

f) Durant el període de 1 juny a 30 de setembre es podrà fer jornada intensiva.

Els horaris es divideixen en dos grups: el primer que va des d'octubre a maig, i el segon que afecta al període d'estiu, és a dir del 1 de juny al 30 de setembre.

Degut a l'especificitat del col·lectiu de la Policia Local i Vigilants, pel que fa a la jornada i a altres aspectes concrets del col·lectiu, cal atènyer-se al que es regula en l'annex específic, que s'acompanya al Conveni, si bé, els aspectes que es recullen en l'esmentat annex s'entendran que els serà d'aplicació el mateix que disposi amb caràcter general per al personal de l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni – Acord, tenim en compte les següents criteris:

a) Per les peculiaritats del servei de la policia local, l'horari de treball serà el detallat en els quadrants horaris de cada any, per poder cobrir les 24 hores de servei, amb els següents criteris de funcionament però amb un màxim de jornada de 37,5 hores setmanals, la diferència de jornada es negociarà amb els representants dels treballadors dins del marc de la Comissió Mixta Paritària.

b) Els torns són de caràcter rotatiu i per mesos, amb l'ordre de matí, tarda i nit.

c) Tots els quadrants han d'estar exposats al tauler corresponent, com a màxim el dia 1 de gener de cada any. En el supòsit de que aquests quadrants haguessin de patir alguna modificació, amb anterioritat s'estudiarà per el Responsable del Servei i els Representants de Personal a la Comissió Paritària. Aquests canvis es notificaran al/els treballador/s afectat/s amb una antelació mínima de 15 dies.

d) Es podran realitzar canvis de torn entre el personal de la mateixa categoria, sempre i quan aquests estiguin d'acord, respectant les necessitats del servei, a ser possible d'igual secció, i amb la suficient antelació. Així mateix també podrà demanar un mateix agent, canvi de dia festiu, indicant pel dia que ho ha de canviar, amb la suficient antelació, tenint en compte els dissabtes per dissabtes, i diumenges o festius per diumenge o festiu, sempre prèvia comunicació al cap, en cas de ser de diferents seccions serà amb el vist-i-plau del cap.

Dimecres, 29 de maig de 2013

Article 10. Treballs extraordinaris

1. S'ha de procurar anar cap a la desaparició dels treballs extraordinaris i cobrir les insuficiències estructurals i de personal amb la contractació del personal necessari.
2. Tindran el caràcter de treballs extraordinaris aquells realitzats de manera voluntària i fora de la jornada laboral, que només es podran realitzar amb caràcter excepcional, i sempre per a la realització de treballs urgents i imprevistos, prèvia proposta escrita del responsable corresponent. Aquests treballs seran compensats de la manera establerta en aquest Conveni.
3. Per a la Policia Local, s'entendrà com a treballs o serveis especials i extraordinaris, aquells que no quedin retribuïts i especificats en els diferents complements que configuren la nòmina personal de cada funcionari i fora del quadrant horari normal.

Article 11. Borsa de Treball

Excepcionalment, per causa d'urgència i per a tots/es els /les empleats/des de l'Ajuntament i en funció de l'EBEP (Estatut Bàsic de l'Empleat Públic) Art. 8, 10, 55, 56, 70 i 71, es crearà una borsa de treball integrada per aquelles persones que hagin superat les proves d'aptitud de les diferents convocatòries públiques i no hagin obtingut plaça.

L'ordre de crida serà en base al ordre de major a menor puntuació obtinguda en funció dels llocs de treball i grups professionals als que van optar per cobrir.

Article 12. Assistència a judicis

Per a tots/es els empleats/des públics del àmbit d'aplicació d'aquest Acord –Conveni, pel que fa referència a les dietes per assistència al jutjat, prèvia citació i quan aquesta es produeix amb motiu del compliment de les obligacions laborals, i sempre que sigui en horari no laboral, són les següents:

- a) Citació en el partit judicial, quan l'hora de la citació sigui fora de la jornada laboral en un dia feiner: 20,53 EUR
- b) Citació en el partit judicial, en un dia de descans o festiu: 34,33 EUR
- c) Citació fora del partit judicial, quan l'hora de la citació sigui fora de la jornada laboral: 35,04 EUR
- d) Citació fora del partit judicial, en un dia de descans o festiu: 52,55 EUR
- e) Citació en període de baixa laboral, tan sigui dins o fora del partit judicial: 37,66 EUR

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

Article 13. Puntualitat

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

Aquest personal gaudirà d'una flexibilitat de 30 minuts a l'inici de la jornada de treball, els quals hauran de compensar-se al terme d'aquesta. Aquesta flexibilitat no podrà afectar el normal funcionament del servei, de manera que es garantirà l'atenció als ciutadans en tot moment.

Per poder gaudir d'aquesta flexibilitat s'haurà de sol·licitar mitjançant una instància dirigida a l'Ajuntament al·legant motius de conciliació familiar, temes temporals urgents, assumptes personals, desplaçaments, etc... Aquesta sol·licitud s'haurà de renovar cada sis mesos amb la motivació del fet que la provoca.

2. Als representants dels treballadors/res dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni – Acord, se li facilitarà trimestralment les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, així com de les actuacions que es duguin a terme en relació amb el control d'assistència i de puntualitat.

Article 14. Descans dins de la jornada de treball

1. Els empleats públics regulats dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord Conveni gaudiran de 20 minuts de descans no recuperables per jornades de més de 6h contínues de treball.

Dimecres, 29 de maig de 2013

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

Article 15. Calendari laboral

1. El Departament de Personal, abans del dia 15 de desembre de cada any, confeccionarà el calendari laboral per al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tenint en compte el calendari de festes oficials aprovades per l'Estat, la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Capellades, el qual serà consensuat amb la Representació Sindical dels treballadors en funció de lo establert al EBEP.

Aquesta proposta conjunta serà confeccionada i sotmesa a la consideració dels Representants del Treballadors/res, el quals podran formular les al·legacions que estimi oportunes.

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

CAPÍTOL 3

Vacances, llicències i permisos

Article 16. Vacances

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies laborals de dilluns a divendres, o dels dies que en proporció li corresponguin si el temps transcorregut en la situació d'actiu és menor. A aquest efecte no es consideraran com a dies hàbils els dissabtes, sens perjudici de les adaptacions que s'estableixin pels horaris especials.

2. A l'efecte de determinar l'esmentada proporció en cas que la situació d'actiu sigui inferior a 1 any, s'entendrà que l'any natural des de 1 gener a 31 de desembre.

Excepcionalment, en els casos que no hagi estat possible realitzar vacances durant l'any natural, per causes no imputables al treballador o per haver estat aquest en situació de baixa mèdica o permís per maternitat o paternitat en funció del regulat a la Llei de Conciliació de la Vida personal, familiar i laboral al servei de les administracions públiques de Catalunya, les vacances es podran realitzar fins al 28 de febrer de l'any següent. Per raons de dedicació a la feina, excepcionalment es podrà superar la data establerta sempre que hi hagi acord escrit d'ambdues parts.

3. Les vacances es gaudiran preferentment els mesos de juny, juliol, agost i setembre. A petició de la persona interessada i llevat de la disconformitat motivada del responsable del servei, es podrà gaudir de les vacances fora dels mesos assenyalats i es podran dividir en dos torns, s'haurà de procurar que no quedi desatès el servei.

Quan es produeix la partició del període o modificació de les mateixes a instàncies de l'Ajuntament per raó de servei sempre amb acord previ treballador/a i Ajuntament, es gaudirà de 2 dies més però que en cap cas es podran afegir a les vacances. Queden exclosos d'aquesta possibilitat el personal de la Policia, Brigada i Tècnics cultura.

4. A l'efecte de fixar el calendari de vacances, la persona responsable de cada departament trametrà abans del dia 5 d'abril el quadre de vacances del personal afecte a aquest al Departament de Personal. En qualsevol cas, el calendari de vacances haurà d'estar determinat abans del dia 30 d'abril.

No obstant això, es podrà sol·licitar un canvi del període de vacances establert. Aquest canvi s'entendrà concedit si porta el vist-i-plau de la persona responsable del departament al qual pertany el sol·licitant.

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

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

6. Cap treballador pot començar el seu període de vacances si es troba en situació de baixa per malaltia, accident, maternitat, paternitat o per naixement, adopció o acolliment.

Dimecres, 29 de maig de 2013

7. Si, durant el període de vacances descrit, es produeix un accident o un ingrés hospitalari per ITCC, les vacances s'interrompran una vegada s'hagi presentat la baixa o el certificat facultatiu. El treballador podrà reprendre el període de vacances quan obtingui l'alta mèdica. De igual manera en cas de maternitat, paternitat, naixement, adopció o acolliment, tal i com queda regulat per la Llei de Conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

Article 17. Permisos retribuïts

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

a) Per mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils quan el succés es produeixi a la mateixa localitat, i cinc dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

Quan es tracti de la mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís és de dos dies hàbils quan es produeixi a la mateixa localitat i de quatre dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

b) Per trasllat de domicili sense canvi de residència, un dia.

c) Per exercir funcions sindicals o de representació del personal, en els termes que es determini.

d) Per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, durant els dies que tinguin lloc.

e) Per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part per part de les treballadores embarassades.

f) Per lactància d'un fill més petit de dotze mesos té dret a una hora d'absència de la feina que pot dividir en dues fraccions. Aquest dret es pot substituir per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret el pot exercir indistintament l'un o l'altre dels progenitors, en cas que tots dos treballin.

La funcionària també pot sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent.

Aquest permís s'incrementa proporcionalment en els casos de part múltiple.

g) Per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, la funcionària o el funcionari té dret a absentar-se de la feina durant un màxim de dues hores diàries amb la percepció de les retribucions íntegres.

Així mateix, tenen dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les seves retribucions.

h) Per raons de guarda legal, quan el funcionari tingui la cura directa d'algun menor de menys de dotze anys, d'una persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no exerceixi cap activitat retribuïda, té dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució de les seves retribucions que correspongui.

Té el mateix dret el funcionari que necessiti encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer per si mateix i que no desenvolupi cap activitat retribuïda.

Pel fet de ser necessari atendre la cura d'un familiar de primer grau, el funcionari té dret a sol·licitar una reducció de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes.

Si hi ha més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció es pot prorratejar entre ells, i s'ha de respectar, en tot cas, el termini màxim d'un mes.

Dimecres, 29 de maig de 2013

- j) Pel temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.
- k) Per assumptes particulars, tres dies. Aquests 3 dies ja han estat descomptats de la jornada anual ordinària regulada a l'article 9.
- l) Per matrimoni, quinze dies.
- ll) Per natalitat, adopcions o acolliments, es podrà gaudir dels permisos que han estat modificats i regulats mitjançant la Llei 8/2006 de la Generalitat de Catalunya de 5 de juliol, de mesures relatives a la conciliació del treball amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes. El progenitor/a d'una família monoparental, si te la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís.
- m) Per situacions de violència de gènere. El personal víctima de situacions de violència de gènere, per aquest motiu s'hagin d'absentar del seu lloc de treball tenen dret a que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinis els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.
- n) En cas d'intervenció quirúrgica o per atenció a fills o filles prematurs/es, el equivalent al temps d'hospitalització, màxim 12 setmanes. Aquests dies es podran gaudir, de forma continuada i a petició del treballador/a, dintre de les 2 primeres setmanes en què hagi tingut lloc el fet.
- o) Els dies 24 i 31 de desembre i 5 de gener de cada any es treballarà mitja jornada (màxim fins les 13:00 h) recuperant els treballadors durant l'any la resta.

Tot el que no estigui regulat en aquest article serà d'aplicació als treballadores/es de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord conveni, la Llei 8/2006 de la Generalitat de Catalunya de 5 de juliol, de mesures relatives a la conciliació del treball amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes.

Article 18. Llicències

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

- a) Per raó de matrimoni o relació de fet, que haurà de justificar-se documentalment mitjançant un certificat de convivència, 15 dies naturals consecutius dins de l'any següent a comptar des de la data del casament o inici de la convivència.
- b) Per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació del personal, 15 hores mensuals i es crearà una borsa d'hores anuals per l'acumulació de les hores per el total de hores anuals i per sindicat amb representació a l'Ajuntament de Capellades, d'acord amb el que disposa la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques. Quedaran excloses totes a càrrec del crèdit d'hores sindicals, les hores necessàries per preparació i negociació de acords que afectin a la resta de personal compres dins del àmbit de aplicació d'aquest Conveni - Acord, a més de la formació en prevenció de riscos que aniran a conte del Ajuntament.
- c) Per raó de part, es té dret a una llicència de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables per part múltiple fins a 18 setmanes per cada fill o filla, en les condicions establertes a la Llei de Conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya, Llei 8/ 2006 de la Generalitat de Catalunya de 5 de juliol.
- d) Per raó d'adopció d'un fill, es té dret a una llicència de 16 setmanes, ampliable dues setmanes mes per cada fill, sigui l'edat que sigui i es podrà iniciar 1 mes abans de la resolució d'adopció si s'ha de viatjar al país d'origen.

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

e) En tots els casos el règim de matrimoni es farà extensiu a les parelles de fet.

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

Dimecres, 29 de maig de 2013

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

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

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

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

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

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

Article 19. Jornada reduïda per interès particular

1. En aquells casos que resulti compatible amb el caràcter del lloc de treball, el personal que ocupi llocs de treball el nivell dels quals sigui inferior a 28 podrà demanar el reconeixement d'una jornada reduïda ininterrompuda, iniciant-la 1 hora més tard i finalitzant-la 1 hora abans de la finalització de la seva jornada, percebent el 80% de les seves retribucions.

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

La denegació de la sol·licitud haurà de justificar-se raonadament. En qualsevol cas, serà necessari l'informe dels Representants dels/les Treballadors/res.

2. Aquesta modalitat de jornada serà incompatible amb el gaudi de qualsevol altre concepte de jornada reduïda.

3. Es incompatible per treballar a altre lloc o desenvolupar altres feines.

Article 20. Absències

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

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

3. Periòdicament s'informarà als Representants del Personal de l'Ajuntament d'aquestes incidències.

4. No es considerarà absència injustificada fins a tres dies continus o discontinus d'indisposició a l'any, sense justificació documental.

Article 21. Excedències

a) Es podrà concedir excedència voluntària als treballadors que ho sol·licitin per interès particular. Per sol·licitar aquesta excedència serà necessària haver prestat serveis durant 1 any a l'Administració del àmbit d'aplicació del present acord. Aquesta excedència no podrà tenir una durada inferior a 1 any. Aquesta situació no comportarà retribucions, ni computarà per els efectes de ascensos, triennis i drets en el regim de la Seguretat social que les hi sigui de aplicació. EBEP.

Dimecres, 29 de maig de 2013

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

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

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

e) La excedència podrà ser voluntària o forçosa. La forçosa es concedirà per la designació o elecció per un càrrec públic que impossibiliti l'assistència al treball i donarà dret a la conservació del lloc i al còmput de la antiguitat de la seva vigència. El reingrés deurà ser sol·licitat dins del mes següent al cessament en el càrrec públic.

Per les situacions diferents s'aplicarà el règim legislatiu vigent de la funció pública, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, o normativa més beneficiosa.

Article 22. Adaptació, duració i distribució de jornada per fer efectiva la conciliació de la vida personal, familiar i laboral

En base a les modificacions regulades a la Disposició addicional dècima primera, de la Llei orgànica 3/2007 de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes, en base a la modificació i l'introducció de l'apartat 8 de l'article 34 de l'Estatut dels Treballadors/es. S'acorda que el/la treballador/a de l'Ajuntament de Capellades tindrà dret a adaptar la duració i la distribució de la jornada de treball per fer efectiva el seu dret a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, per tenir cura d'un menor de 6 anys.

A tal fi, el treballador/a, hauria de comunicar, expressar i/o justificar en cas de familiar amb dependència, aquesta necessitat a l'ajuntament per sol·licitud de registre d'entrada adreçada a l'alcalde/essa amb un termini mínim de 30 dies naturals d'antelació a l'inici de l'adaptació de la jornada.

Dins de la sol·licitud, el/la treballador/a, haurà de plantejar clarament data inici, horari de treball necessari per la conciliació de la vida personal, familiar i professional i la duració aproximada del temps necessari.

Una vegada rebuda aquesta sol·licitud per part de l'Alcalde/essa i prèvia comunicació a la Comissió Paritària de Seguiment, es procedirà a la concessió d'aquest permís si compleix a l'establir en aquest acord i s'ajusta a la normativa d'aplicació per tal concessió. La resposta s'haurà de fer en un termini màxim de 10 dies abans de l'inici sol·licitat. En cas contrari s'entendrà com ha concedit la mateixa i el/la treballador/a podrà gaudir d'aquesta adaptació de jornada i horari que ha demanat i durant el temps màxim establir per el menor de 6 anys.

CAPÍTOL 4

Condicions retributives

Article 23. Retribucions

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

Les retribucions s'hauran de compondre dels següents conceptes:

a) Retribucions bàsiques:

Sou: correspon a l'índex de proporcionalitat assignat a cadascun dels grups en què s'organitzen, els cossos i escales, classes o categories. A1(A), A2(B), C1(C), C2(D), agrupacions professionals (E).

Dimecres, 29 de maig de 2013

b) Retribucions complementaries:

- Complement de destinació. Destinat a determinar en la relació de llocs de treball el nivell corresponent en cadascun d'ells els límits mínims i màxims determinat a la normativa estatal sobre funció pública (Resolució 1/6/98 Acord Administració-Sindicats sobre ordenació de Retribucions).

- Complement específic. Destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat o la penalitat.

- Complement de productivitat. Destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, el interès i la iniciativa del treballador en la seva feina. En cap cas les quanties assignades per complement de productivitat durant un període de temps no originaran cap tipus de dret individual respecte a valoracions o apreciacions corresponents a períodes successius.

- Complement de penositat, toxicitat i perillositat. Destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball atenent l'especial dificultat de penositat, toxicitat i/o perillositat.

- Complement de nocturnitat: destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball, atenent l'especial horari de compliment de la tasca realitzada entre les 22 hores i les 6 del matí.

- Gratificacions extraordinàries. Correspon a la Corporació determinar en el pressupost la quantia global destinada a aquesta assignació amb els límits previstos a la Llei. En cap cas poden ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva acreditació i hauran de respondre a serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada normal de treball.

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

2. La nòmina es pagarà mitjançant transferència bancària. La data límit per tal que quedi ordenada la transferència de la nòmina mensual serà el dia 27 de cada mes, a excepció dels mesos de juny i desembre que serà el dia 21. No obstant això, quan el dia 27 o 21 sigui dissabte o festiu, l'ingrés es farà el dia hàbil anterior, és a dir, en divendres.

Article 24. Triennis

1. Tot el personal de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord- Conveni, cobrarà triennis que hagin meritat. A partir de la data d'aquest conveni ja no es meritiran més triennis a menys que la legislació general o autonòmica ho permeti.

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

Article 25. Pagues extraordinàries

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

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

Article 26. Control de Presència

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

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

Dimecres, 29 de maig de 2013

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

4. Als Representants del Personal de l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni - Acord, se li facilitaran trimestralment, de manera automàtica, les irregularitats detectades en el control de presència, inclòs la demora d'hores o l'excés d'hores realitzades pels treballadors/es del àmbit de aplicació del present acord.

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

La resposta a aquestes sol·licituds s'haurà de donar en un termini màxim de 48 hores en dies laborables.

Article 27. Retribució dels treballs extraordinaris

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

2. Per l'abonament econòmic d'aquests treballs s'aplicarà a raó de 1'5 hores per hora normal, 2 hores per hora festiva o nocturna i 2'5 hores per hora festiva i nocturna.

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

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

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

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

Per cada hora de servei extraordinari prestat en horari nocturn, en dissabte, en dia festiu, inhàbil o en període vacacional del/la treballador/a de l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni-Acord, es compensarà amb 2 hores de descans.

Per cada hora de servei extraordinari prestat en horari festiu nocturn, es compensarà amb 2'5 hores de descans.

Es considera horari nocturn l'establert entre les 22 hores i les 6 hores de l'endemà del personal que realitza la jornada laboral de 3 torns, i de les 22 hores fins a l'horari d'inici de la seva jornada laboral pel personal que realitza jornada ordinària.

Les hores de descans acumulades es gaudiran durant els dies que el personal ho sol·liciti, podent-se gaudir juntament amb altres períodes de descans d'aquest.

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

6. El preu de les hores pel treball extraordinari realitzats es calcularà segons salari brut anual/hores treball anual.

Per a les categories que no hi figurin, i realitzin serveis o treballs extraordinaris, es realitzarà el càlcul corresponent per fixar el preu hora.

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

Article 28. Dietes i despeses de viatge

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

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

Dimecres, 29 de maig de 2013

2. L'import de les dietes serà el següent:

14 EUR per concepte de dinar i dia.
96,50 EUR per jornada completa i dia.

Aquestes quantitats s'incrementaran d'acord amb el percentatge que augmenti la retribució dels funcionaris fixada per l'Estat.

Les dietes per conceptes de dinar i dia s'aplicaran a partir de la finalització de la jornada laboral de cada cas. En el cas de la Guàrdia Municipal o Policia Local, per a les dietes de dinar es considerarà que l'hora de finalització de la jornada laboral és a les 14.00 hores.

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

El preu del quilometratge es fixa a 0,26 EUR/km.. Aquesta quantitat, però, s'incrementarà d'acord amb el que disposi la legislació vigent. A partir de 0,19 EUR /km computarà a nòmina per cotització hisenda.

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

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

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

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

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

No obstant això, si la previsió de despeses a efectuar és superior a 60 EUR, aquest import es podrà demanar per avançat sens perjudici de justificar-les posteriorment, amb previsió de fons i amb una antelació mínima de 48 hores de la seva sol·licitud.

El Departament de Personal haurà d'informar periòdicament als Representants dels Treballadors/res de les incidències en relació amb les dietes i despeses de viatge.

No resten inclosos dins d'aquest concepte les dietes ni despeses de viatge per a la realització de cursos formatius i afins.

Article 29. Substitucions

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

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

3. En qualsevol cas, la part retributiva assignada per aquests conceptes haurà de figurar a la nòmina del mes immediatament posterior com un concepte retributiu transitori.

4. No obstant s'atendran aquestes necessitats de cobertura fem servir la borsa de treball regulat dins d'aquest Acord – Conveni."

Dimecres, 29 de maig de 2013

CAPÍTOL 5

Condicions socials

Article 30. Incapacitat transitòria

Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, quan es trobi en situació d'incapacitat transitòria (IT) per al servei, percebrà les següents retribucions:

Quan la situació d'incapacitat temporal derivi de contingències comunes, durant els tres primers dies, es reconeix un complement retributiu fins que s'assoleixi com a màxim el cinquanta per cent de les retribucions que es percebien el mes anterior al de causar-se la incapacitat.

Des del dia quart fins al vintè, tots dos inclusivament, el complement que es pot sumar a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social ha de ser tal que, en cap cas, sumades les dues quantitats, se superi el setanta-cinc per cent de les retribucions que corresponien a l'esmentat personal el mes anterior al de causar-se la incapacitat.

A partir del dia vint-i-unè, inclusivament, es pot reconèixer una prestació equivalent al cent per cent de les retribucions que es percebien el mes anterior al de causar-se la incapacitat.

Quan la situació d'incapacitat temporal derivi de contingències professionals, la prestació reconeguda per la Seguretat Social es pot complementar, des del primer dia, fins que s'assoleixi com a màxim el cent per cent de les retribucions que corresponien a l'esmentat personal el mes anterior al de causar-se la incapacitat.

Els qui estiguin adscrits als règims especials de Seguretat Social del mutualisme administratiu en situació d'incapacitat temporal per contingències comunes percebran el cinquanta per cent de les retribucions tant bàsiques com complementàries, com de la prestació de fill a càrrec, si s'escau, des del primer al tercer dia de la situació d'incapacitat temporal, prenent com a referència les que percebien el mes immediatament anterior al de causar-se la situació d'incapacitat temporal. Des del dia quart al vintè dia, tots dos inclusivament, percebran el setanta-cinc per cent de les retribucions tant bàsiques com complementàries, com de la prestació de fill a càrrec, si s'escau. A partir del dia vint-i-unè i fins al norantè, tots dos inclusivament, percebran la totalitat de les retribucions bàsiques, de la prestació per fill a càrrec, si s'escau, i de les retribucions complementàries. Quan la situació d'incapacitat temporal derivi de contingències professionals, la retribució a percebre es pot complementar, des del primer dia, fins que s'assoleixi com a màxim el cent per cent de les retribucions que corresponien a l'esmentat personal el mes anterior al de causar-se la incapacitat.

A partir del dia noranta-unè, és aplicable el subsidi establert en cada règim especial d'acord amb la seva normativa.

Amb caràcter excepcional s'estableix un complement fins que s'assoleixi, com a màxim, el cent per cent de les retribucions que gaudien en cada moment els supòsits d'hospitalització i intervenció quirúrgica durant els dies que requereixi d'hospitalització.

Les referències a dies incloses en el present article s'entenen realitzades a dies naturals.

Article 31. Ajuts per a familiars discapacitats

1. Tots/es els/les treballadors/res que tinguin al seu càrrec familiars fins al segon grau, ascendent o descendent de consanguinitat o afinitat, que siguin discapacitats físics, psíquics o sensorials i que en depenguin econòmicament seran beneficiats d'un ajut especial per aquest concepte, que es meritirà amb caràcter mensual.

2. Les quantitats a percebre durant tota la vigència del present acord –conveni en funció del grau de discapacitat, seran les següents:

Discapacitat entre un 33 i un 64%, 100 EUR.
Discapacitat entre un 65 i un 74%, 150 EUR.
Discapacitat igual o superior al 75%, 200 EUR.

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

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

Dimecres, 29 de maig de 2013

4. Aquest ajut serà concedit, per decret de l'Alcaldia, a sol·licitud de la persona interessada, que haurà d'acreditar la discapacitat i la situació de dependència econòmica.

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

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

- a) Defunció de la persona discapacitada de la beneficiària.
- b) Cessar la dependència econòmica de la persona discapacitada.
- c) Pèrdua de la condició de funcionari o treballador/a de l'Ajuntament.

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

Article 32. Ajuts per a estudis

1. Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord podrà beneficiar-se de beques per dur a terme estudis homologats pel Ministeri d'Educació o pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i estudis no homologats pels organismes esmentats, sempre que aquests darrers comportin una millora en els seus coneixements que pugui ser aplicada a la seva feina.

2. La persona interessada haurà de formalitzar la sol·licitud mitjançant una instància, que haurà d'anar acompanyada de la documentació necessària.

El termini per presentar la sol·licitud finalitzarà el dia 30 de novembre per aquells estudis el calendari dels quals coincideixi amb el curs escolar. Per a la resta, no s'estableix cap termini concret.

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

4. L'Ajuntament destinarà per a beques una quantitat del pressupost de l'ajuntament, ja regulada a l'article 34 dins del pla de Formació, exceptuades les partides d'inversió.

5. La quantia de les beques serà si es a petició de l'ajuntament del 100% i del 50% a sol·licitud del/la treballador/a de l'import de la matrícula per als estudis homologats pel Ministeri d'Educació o pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya quan aquests es realitzin en centres oficials públics; de realitzar-se en centres privats, serà igual a la quantitat fixada en els centres públics per a cursar els mateixos estudis.

Per fixar la quantia de les beques per als estudis no homologats, s'aplicaran els criteris assenyalats més amunt sempre que estiguin relacionats amb la feina.

6. En el cas que el nombre de sol·licituds presentades superi la quantitat consignada a aquest efecte en el pressupost, aquest import s'incrementarà amb les quantitats retornades pels beneficiaris de l'any immediatament anterior.

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

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

- a) Renúncia de la persona beneficiària.
- b) Obtenció d'una beca o ajut d'un altre organisme públic o privat.
- c) Cessar en la situació de servei actiu.

Dimecres, 29 de maig de 2013

d) No realitzar els estudis per als quals es va concedir la beca. A aquest efecte, s'entén que els estudis no s'han dut a terme quan no s'ha aprovat, almenys el 60% de les assignatures matriculades dins el curs escolar. La superació d'aquest percentatge s'acreditarà mitjançant l'aportació dels resultats de les proves abans del 31 d'octubre de cada any.

La pèrdua de la beca comportarà la devolució de l'import concedit, llevat del cas de cessar en la situació de servei actiu si es justifica haver aprovat la meitat de les assignatures.

Article 33. Ajuts per a l'adquisició d'articles mèdics

Tot el personal de brigada i policia local comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord gaudirà d'un ajut per vidres graduats, lents de contactes i/o muntures, només en els casos on per causes derivades de la pròpia activitat laboral es malmetessin, es cobrirà el 100% del cost total prèvia justificació i autorització per escrit de la despesa.

Article 34. Permuta lloc de treball

a) Interna dins de l'Ajuntament.

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

b) Externa amb d'altres ajuntaments.

Els treballadors podran permutar el càrrec o lloc de treball amb treballadors d'altres ajuntaments, o quan s'escaigui, d'altres administracions públiques, pertanyi al mateix grup i categoria i les places siguin de classe similar. Per tant, l'Ajuntament farà els possibles perquè aquesta situació quedi reflectida a la plantilla orgànica, per tal de facilitar el procés en cas que es produeixi. Així mateix l'Ajuntament facilitarà l'expedient que correspongui a l'organisme o entitat a que pertanyi l'altre treballadors/es.

Article 35. Jubilació anticipada incentivada

Amb l'objectiu d'aconseguir una major eficàcia dels serveis municipals, la corporació podrà pactar amb els treballadors interessats les jubilacions anticipades incentivades, que es premiaran d'acord amb el barem següent sempre i quan els/les treballadors/es compleixen els requisits establerts a la Llei General de la Seguretat Social i es permeti realitzar aquesta jubilació anticipada per la legalitat vigent.

Edat	Quantia (en mensualitats)
60	29
61	23
62	18
63	12
64	6

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

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

3. La sol·licitud de jubilació anticipada incentivada s'haurà de presentar, com a data màxima, 6 mesos abans de l'inici de l'any en el que el treballador/a demani jubilar-se, és a dir, fins el 30 de juny de l'any anterior. D'aquesta manera, una vegada presentades totes les sol·licituds de jubilació per a l'any següent, en cas que no hi hagi disponibilitat

Dimecres, 29 de maig de 2013

pressupostària per concedir-se-la a tots els sol·licitants, es concediran per ordre de major a menor edat d'aquests, passant al primer lloc de la llista les persones que hagin quedat pendent de resolució per manca de consignació de l'any anterior.

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

Article 36. Pla de pensions

1. L'Ajuntament i Representant de Personal, sensibles a la conveniència de garantir uns ingressos dignes per als/les treballadors/es en el moment de la jubilació, constituïran, una Comissió per portar a terme el Pla de Pensions destinat a tots els treballadors de l'Ajuntament, amb una relació contractual indefinida. L'adscripció tindrà caràcter voluntari i consistirà en l'aportació econòmica de l'Ajuntament i voluntària del treballador; de les quantitats destinades, així com la forma i els seus detalls, es decidirà en el sí de la comissió.

2. Aquesta Comissió estarà integrada per representants del Personal i per part de l'Administració. Es podrà aportar assessors i tècnics en la matèria. L'Ajuntament de Capellades s'adherirà al Pla de Pensions acordat entre sindicats majoritaris i l'ACM.

Article 37. Bestretes

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

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

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

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

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

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

Periòdicament s'informarà als Representants del Personal de les sol·licituds de bestreta presentades i de la seva concessió.

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

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

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

Article 38. Ajut reintegrable extraordinari en supòsits d'extrema gravetat

1. En supòsits d'extrema gravetat que comportin greus dificultats econòmiques i que hagin estat ocasionats per catàstrofes climatològiques, incendis o accidents, el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord percebrà un ajut econòmic reintegrable, equivalent a 2 mensualitats de les seves retribucions ordinàries íntegres, aportant la justificació en cada cas.

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

Dimecres, 29 de maig de 2013

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

Article 39. Assegurança de vida

1. L'Ajuntament de Capellades mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per accident, defunció, invalidesa permanent i gran invalidesa derivada d'accident de treball, del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, que cobrirà una indemnització de 32.838 EUR. En cap cas l'Ajuntament serà responsable subsidiari quan la companyia amb la que estigui contractada la pòlissa no es faci responsable del pagament de l'esmentada suma.

2. Aquesta pòlissa s'haurà d'actualitzar automàticament de forma anual en el mateix percentatge que l'índex de preus al consum.

3. Els assegurats que vulguin nomenar un beneficiari en concret ho han de fer personalment per escrit davant de la companyia d'assegurances.

Article 40. Assegurança de responsabilitat civil

L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa de cobertura de les possibles responsabilitats que es puguin derivar de les actuacions dels treballadors/es pel desenvolupament de les seves funcions al servei de la corporació, per una quantitat de 530.000 EUR.

Article 41. Assistència lletrada

1. L'Ajuntament i els seus organismes autònoms garantiran l'assessorament legal i la defensa jurídica del personal subjecte a aquest Acord – Conveni que el necessités per raó de conflictes amb terceres persones derivades de la prestació del servei.

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

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

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

5. S'exceptua el cas en què el conflicte sigui con el mateix Ajuntament, i en els supòsits derivats d'actuacions manifesta i objectivament indignes per part del treballador/a, aquesta última situació serà valorada per la CMP.

Article 42. Renovació de carnet de conduir

L'Ajuntament cobrirà les despeses de renovació, certificat mèdic i taxes del permís de conduir, una vegada presentats els justificants corresponents, a les persones que utilitzin vehicles municipals pel desenvolupament del seu lloc de treball i només pel que fa al carnet que s'utilitzin per desenvolupar la feina habitual a l'ajuntament.

En el cas de la Policia Local els permisos a renovar seran els de la classe A, B i BTP per a tots els seus components. Els membres de la Policia Local que tinguin permisos superiors se'ls abonarà la part proporcional que correspongui al B.

Article 43. Retirada del permís de conduir.

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

Dimecres, 29 de maig de 2013

Article 44. Activitats municipals

El personal al servei de l'Ajuntament o dels seus organismes autònoms serà dotat d'un carnet d'identificació numerat i amb la fotografia corresponent.

CAPÍTOL 6

Seguretat i salut

Article 45. Seguretat i salut laboral

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

Alhora, es constituirà el Comitè de Seguretat i Salut Laboral, que estarà integrat per igual nombre de membres d'ambdues parts.

2. Aquest Comitè serà competent per sol·licitar estudis, anàlisis i propostes relatives a seguretat i salut laboral (espai de treball, esforços físics i mentals, mitjans de treball, vestuaris i serveis sanitaris, sorolls, ventilació, il·luminació, temperatura i humitat, etc.).

Aquest Comitè fixarà l'import a destinar a la partida pressupostària anual esmentada en el punt 1 d'aquest article, en funció de les necessitats preventives.

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

3. El Comitè de Seguretat i Salut Laboral disposarà de l'assessorament tècnic i jurídic necessari, regulat per la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

Article 46. Mesures preventives

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

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

Article 47. Revisions mèdiques

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

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

Article 48. Canvi de lloc de treball per raons mèdiques

1. El personal en situació d'actiu que, per raó d'edat o malaltia, hagi d'exercir funcions diferents a les de la seva categoria professional podrà ser traslladat a un lloc de treball que, d'acord amb la seva edat i capacitat, sigui més operatiu.

En tot cas, la persona afectada conservarà el sou base, els triennis i la resta de conceptes retribuits (complement de destinació, específic, de productivitat i qualsevol altre que conformi el total de la retribució bruta).

Per treballadors de la Policia Local, cal atènyer-se al que disposa el pacte de segona activitat, que consta en aquest Acord.

Dimecres, 29 de maig de 2013

2. Per tal de fer efectiu el canvi de lloc de treball, serà necessària una valoració mèdica prèvia i la consulta preceptiva als Representants de Personal.

Article 49. Protecció de l'embaràs

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

A part d'això, pel que fa a les components de la Policia Local, donat que és un treball catalogat de risc, que pot influir negativament en la salut de les components del cos de la Policia Local, s'ha de limitar qualsevol activitat susceptible de presentar un risc específic.

Per tant, l'Ajuntament adoptarà les mesures necessàries per evitar qualsevol risc, i adaptarà les condicions i el temps de treball de la treballadora afectada de la manera següent:

- a) Des de l'inici de l'embaràs i fins a finalitzar el període de lactància, sense superar els 12 mesos del fill, es deixarà d'efectuar torn de nit, així com qualsevol altre torn rotatiu, passant a efectuar torn fix (matí, tarda), i de forma voluntària es podrà realitzar torn partit.
- b) També durant el mateix temps, no realitzaran treballs a la via pública, passant a realitzar treballs administratius, tant a l'edifici del cos com en un altre departament administratiu de l'Ajuntament, sempre amb el consentiment de la interessada.
- c) Així mateix durant el període de gestació, la treballadora no portarà l'uniforme reglamentari.
- d) Un cop finalitzat el període de lactància, o abans si la treballadora així ho sol·licita i no suposi un risc per a la treballadora, tornarà a ocupar el lloc de treball que tenia abans de la gestació.
- e) En cap cas la treballadora no perdre les condicions econòmiques que gaudia abans del període de gestació.
- f) Per qualsevol altre dubte que no figuri en aquests acords, cal atènyer-se a allò que disposi la normativa vigent, mentre no es negociï el contrari.

Article 50. Farmaciola

1. A totes les dependències de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms hi haurà una farmaciola d'urgències degudament equipada.
2. El manteniment de les farmaciolses correspondrà a l'ordenança o a la persona en qui es delegui i el seu control als caps de departament.

Article 51. Programes de seguretat i salut

1. L'Ajuntament impulsarà plans i programes de seguretat i salut en el treball, els quals comprendran, entre d'altres, les accions següents:
 - a) Programes de formació.
 - b) Programes d'avaluació de riscos.
2. Anualment es desenvoluparà almenys una acció formativa corresponent a la línia de risc que, juntament amb el Comitè de Seguretat i Salut Laboral, es determini (prevenció d'incendis, primers auxilis, etc.).

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

3. Anualment es desenvoluparan aquells estudis d'avaluació de riscos que siguin proposats per el Comitè de Seguretat i Salut Laboral quan s'estimi l'existència de riscos significatius per a la seguretat i salut del personal.

Dimecres, 29 de maig de 2013

4. Com a complement a les actuacions descrites, el Comitè de Seguretat i Salut Laboral sol·licitarà periòdicament a l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball la documentació que consideri necessària a fi que les pròpies persones interessades puguin conèixer millor els riscos del lloc de treball que ocupen i actuar en la prevenció d'aquests.

CAPÍTOL 7

Drets sindicals i de representació

Article 52. Llibertat sindical

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

Els representants dels treballadors que tinguin responsabilitats en organismes d'àmbit comarcal, provincial, autonòmic i estatal, disposaran del temps necessari per al compliment de les seves funcions.

Article 53. Competències i facultats dels Representants de Personal

1. L'Ajuntament de Capellades reconeix la capacitat de negociació i de representació del Representant de Personal.

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

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

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

2.3 Emetre informe previ, sobre les matèries següents:

a) Trasllat total o parcial del personal i de les instal·lacions.

b) Plans de formació de personal.

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

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

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

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

b) Règim de permisos, vacances i llicències.

c) Quantitats que percebi cada funcionari pel complement de productivitat.

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

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

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

Dimecres, 29 de maig de 2013

7. Vigilar i controlar les condicions de seguretat i higiene en el desenvolupament del treball mitjançant el Comitè de Seguretat i Salut Laboral.
8. Participar en la gestió d'obres socials per al personal que tingui o estableixi l'Ajuntament.
9. Informar al personal sobre tots els temes i qüestions als quals es refereix aquest Acord-Conveni.
10. Orientar, assessorar i assistir al personal en les qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació funcional amb l'Ajuntament de Capellades i als drets i deures que se'n deriven.
11. La lliure expressió, individual o col·legiada, de les seves opinions en les matèries pròpies del seu àmbit de representació.
12. Els delegats de personal del conjunt de delegats, podran acumular anualment i cedir-se entre ells, les hores corresponents al crèdit horari corresponent. L'acumulació o cessió del crèdit horari es farà mitjançant comunicació escrita a l'Administració amb una antelació mínima de quinze dies naturals a la realització de dita cessió o acumulació. S'haurà d'indicar el número d'hores objecte d'acumulació i el Delegat de Personal que les cedeix i el que les realitzarà.
13. No podran ser traslladats ni sancionats durant l'exercici de les seves funcions ni dins de l'any següent a l'expiració del seu mandat, a excepció que aquesta es produeixi per revocació o dimissió, sempre que el trasllat o la sanció es derivi de l'actuació del treballador en l'exercici de la seva representació.
14. Si s'escau els Delegats sindicals gaudiran de les mateixes garanties i drets que els Delegats de Personal.

Article 54. Assistència a tribunals de selecció de personal

1. Els propis representants dels treballadors/es designaran un representant a títol individual en els tribunals i òrgans de selecció de personal, el qual actuarà amb veu i vot.
2. Aquest representant haurà de formar part de la plantilla de l'Ajuntament de Capellades o dels seus organismes autònoms i estar en possessió de la titulació exigida als aspirants per cobrir la plaça o categoria professional.

Article 55. Legitimació en el procediment administratiu

Es reconeix als Representants dels Treballadors/es legals, col·legiadament i per decisió majoritària dels seus membres, legitimació per iniciar en qualitat d'interessats els corresponents procediments administratius i exercitar les accions, en via administrativa o judicial, en tot allò que es refereixi a l'àmbit de les seves funcions.

Article 56. Garanties i drets dels representants dels/les treballadors/res

Els representants dels treballadors/es disposaran, en l'exercici de la seva funció representativa, de les garanties i drets següents:

1. L'accés i la lliure circulació per les diferents dependències de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms sense que es destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives.
2. La publicació i lliure distribució de les comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical.
3. Ser escoltats en els casos d'incoació d'expedient disciplinari d'un dels membres, o treballadors de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord – Conveni, sens perjudici del dret d'audiència de la persona interessada, durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior a aquest.
4. Un crèdit de 15 hores mensuals dins de la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de funcions de representació.

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

Dimecres, 29 de maig de 2013

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

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

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

Article 57. Obligacions dels representants del personal

Els membres representants de personal s'obliga expressament a:

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

En tot cas, cap document confidencial lliurat per l'Ajuntament de Capellades no podrà utilitzar-se fora de l'estricta àmbit d'aquest o per a finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

Article 58. Garantia personal dels representants del personal

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

Article 59. Mitjans materials

A l'efecte que el representant de personal pugui desenvolupar les seves activitats, la corporació li facilitarà un espai i o donarà les facilitats necessàries amb les degudes condicions en alguna de les dependències de la casa consistorial i els mitjans materials necessaris.

Article 60. Assemblees

1. Els representants de personal podran convocar assemblees del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, d'acord amb allò que disposa la normativa legal vigent.
2. Quant les reunions tinguin lloc dins de la jornada de treball, la convocatòria haurà de referir-se a la totalitat del col·lectiu del qual es tracti.

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

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

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

- a) Comunicar per escrit la seva celebració al Departament de Personal amb una antelació de 2 dies hàbils.
- b) En la comunicació s'haurà d'indicar l'hora i el lloc de l'assemblea i l'ordre del dia.

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

c) Els convocants de la reunió seran responsables del normal desenvolupament de la mateixa.

Disposició addicional

La jornada de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Capellades a la vigent regulació estatal que es conté en la DA 71a de la Llei de pressupostos generals de l'Estat per al 2012 ha estat objecte de negociació.

Dimecres, 29 de maig de 2013

Aquest acord dóna compliment al contingut establert per la DA 71a LPGE, segons la qual la jornada general de treball del sector públic no podrà ser inferior a trenta-set hores i mitja setmanals de treball efectiu per tal d'adequar la jornada de treball existent a l'Ajuntament de Capellades al mandat del legislador bàsic estatal.

Aquesta regulació s'estableix amb caràcter temporal, mentre es mantingui la vigència de la mesura continguda en la DA 71a LPGE o la que pugui recollir una previsió normativa futura en idèntic sentit.

Disposició final

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

ANNEX 1

VESTUARI

Disposicions generals

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

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

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

Els caps de cada secció s'ocuparan de recollir les peticions del seu personal i dirigir-les al Departament de Compres i Contractació amb la corresponent anticipació sobre les dates previstes de lliurament, que en principi es fixen per als mesos de març i setembre.

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

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

Quan les condicions excepcionals d'alguns treballs obliguin per motius de seguretat a l'ús d'altres peces no especificades en aquest annex, aquestes seran igualment facilitades per l'Ajuntament.

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

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

a) Brigada

- Roba hivern:

- 1 anorac de niló.
- 2 Forros polars con butxaques laterals i bandes reflectants.
- 2 Pantalons dobles reforçats de tergal.
- 2 Jerseys.
- 1 Impermeable de niló con bandes reflectants.
- 1 Par botes de seguretat hivern.
- 1 Botes de aigües.

Dimecres, 29 de maig de 2013

- Roba de estiu:

2 samarretes màniga curta de cotó.
2 Pantalons de tergal amb cremallera per transformar-los en bermudes.
1 Par botes seguretat estiu.

Els detalls que s'especifiquen correspon als màxims en condicions normals. Les peticions es dirigiran al departament de compres i contractacions amb la corresponent anticipació a les dates previstes d'entrega, març – setembre. En casos excepcionals de deteriorament sobrevingut de les peces que impedeixen la seva normal utilització, es farà la reposició anticipada prèvia sol·licitud del interessat.

Per motius de seguretat, es facilitarà les peces corresponents EPI,s amb l'objectiu d'evitar possibles accidents o danys dels treballadors/es.

Ex.: pantalons seguretat per evitar talls a jardineria i guants seguretat.

- Detall d'EPI,s,:

Ulleres protectores.
Casc protector d'oïdes.
Casc per el cap.
Arnés alçada adequat a les característiques de treball.
Escales de seguretat, aïllants i lleugeres.
Mascare adequades per cada feina.
Guants adequats per cada feina.
Vestuari amb dutxes i aigua calent per canviar-se i taquilles.
La determinació del vestuari serà acordat a la Comissió Mixta Paritària.

b) Policia Local

Per a la realització d'aquest vestuari, que suposa una reestructuració de l'anterior, s'ha tingut en compte una sèrie de factors com: l'eliminació de material per haver quedat desfasat i poc operatiu; allargar la vida útil d'algunes peces; per tal d'aprofitar millor el vestuari, utilitzant sempre el mateix. Tot això, unit amb la millor gestió de recursos, ens porta a millorar la qualitat del material, modernitzant-lo i adequant-lo als nous serveis, sense incrementar el pressupost, millorant al mateix temps la imatge d'aquesta Policia, adequant-la a les noves tendències i a la normativa europea.

- Anualment:

2 camises de màniga curta.
2 camises de màniga llarga.
1 corbata.
1 pantalons d'estiu (els motoristes pantalons d'estiu de xester).
1 pantalons d'hivern (els motoristes pantalons d'hivern de xester).
1 parell de sabates de sola de goma.
1 pantalons xester, alternant un any estiu un any hivern.
2 samarretes de màniga curta, blau marí, serigrafiades.

- Cada 2 anys:

1 gorra de plat alternant una d'estiu i una d'hivern.
1 parell de botes militars lleugeres.
1 parell de botes militars waterproof d'hivern.
1 folre polar obert amb cremallera, d'exterior amb reflectors.
1 parell de guants.
1 parell de guants pels motoristes i vespistes.
1 gorra xester, alternant estiu/hivern.
1 buff mixt amb polar.
1 pantalons recte d'estiu per motoristes.
1 pantalons recte d'hivern per motoristes.

Dimecres, 29 de maig de 2013

- Cada 3 anys:

1 anorac, model meitat groc i meitat blau.
1 jersei polar d'interior.
1 jaqueta xester d'hivern.
1 sobre-pantaló motoristes d'hivern.

- Fins al seu deteriorament:

1 parell de botes d'aigua.
1 casc pels motoristes i vespistes.
Corretjam: 1 cinturó interior de cuir, 1 cinturó exterior de lona, 1 funda Taser, 1 funda manilles i 1 funda defensa.
1 placa metàl·lica de pit.
1 xiulet amb cordó.
1 passador de corbata.
1 manilles.
1 defensa.
1 credencial amb placa i cartera de pell.
4 escuts de pit i 4 escuts de màniga.
1 impermeable.
1 jaqueta d'entretemps.
1 faixa pels motoristes i vespistes.
1 buff windstopper pels motoristes i vespistes.
1 parell de guants antitalls i punxades.
1 llanterna mini amb funda.
1 armilla reflector.

- Vestuari pels aspirants:

4 camises de màniga curta.
4 camises de màniga llarga.
1 corbata.
2 pantalons d'estiu
2 pantalons d'hivern.
1 parell de sabates.
1 jaqueta xester.
1 pantalons xester.
4 escuts de pit.
4 escuts de màniga.
1 gorra de plat.
1 jaqueta d'entretemps.
1 parell de botes militars lleugeres.
1 folre polar obert amb cremallera, d'exterior amb reflectors.
1 jersei polar d'interior.
1 parell de guants de pell.
1 impermeable 2 peces.
1 anorac reversible.
1 parell de botes d'aigua.
Corretjam: cinturó exterior de cuir, cinturó interior de lona, funda manilles, fundes defensa, xiulet amb cordó, passador de corbata, manilles, defensa.
armilla reflectant.

c) Vestuari per als agents de segona activitat

- Anualment:

2 camises màniga curta.
2 camises màniga llarga.

Dimecres, 29 de maig de 2013

1 corbata.
1 pantalons estiu.
1 pantalons hivern.
1 parell sabates de sola de goma.

- Cada 2 anys:

1 gorra de plat alternant una d'estiu i una d'hivern.
1 parell de botes militars (lleugeres o d'hivern).
1 folre polar obert amb cremallera, d'exterior amb reflectors.
1 parell de guants.

Fins al seu deteriorament:

1 parell de botes d'aigua.
1 cinturó interior de cuir.
1 cinturó exterior de lona.
1 funda manilles.
1 funda defensa.
1 placa metàl·lica de pit.
1 xiulet amb cordó.
1 passador de corbata.
1 manilles.
1 defensa.
1 credencial amb placa i cartera de pell.
4 escuts de pit i 4 escuts de mànega.
impermeable.
jaqueta d'entretemps.
1 jersei polar d'interior.
1 anorac.

d) Ordenances de l'Ajuntament.

- Anualment:

camises de màniga llarga.
camises de màniga curta.
1 corbata.
1 parell de sabates.
1 pantalons/faldilla d'estiu.

- Cada 2 anys:

1 uniforme (d'estiu o hivern, segons convingui).

- Fins al seu deteriorament:

1 abric (en els casos que s'estimi necessari).
1 jersei.
1 parell de guants.
1 casc (per als qui usen les motos).
1 parell de botes d'aigua.
1 corretja.
1 passador de corbata.
1 impermeable.

Dimecres, 29 de maig de 2013

ANNEX 2

REGLAMENT REGULADOR DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE L'AJUNTAMENT DE CAPELLADES I DELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS

Les parts es comprometen de conformitat amb la legalitat vigent a emprendre un procés de negociació que reguli aquest apartat, emplaçant-se al primer trimestre de l'any 2013 a iniciar aquest procés a fi de poder annexar el corresponent acord al present conveni.

Fins que no hi hagi l'acord final, la regulació de la carrera administrativa queda sense efecte.

ANNEX 3

PACTE DE CONDICIONS EN RELACIÓ AL COL·LECTIU DE LA POLICIA LOCAL

Pacte 1. Segona activitat.

La segona activitat és una situació administrativa que afecta els funcionaris de la Policia Local, i que té l'objecte de garantir l'adequada aptitud psicofísica dels agents, mentre estiguin en actiu, assegurant l'eficàcia en el servei, doncs, el transcurs del temps comporta un major desgast físic i psíquic i un grau més alt de penositat vers els altres col·lectius.

Per tant i, d'acord amb allò que estableix la Llei de policies locals de Catalunya, s'acorda establir el següent:

1. Junta de Valoració

La Junta de Valoració de la segona activitat, queda integrada de la manera següent:

El regidor de Personal.

Un tècnic designat per l'Ajuntament de Capellades.

El Cap de la Guàrdia Municipal.

El Representant de Personal i un funcionari el qual haurà de ser membre de la Guàrdia Municipal.

Un assessor extern del Sindicat designat per el Representant de Personal.

Funcions de la Junta de Valoració:

- a) Estudiar totes les peticions d'accés a segona activitat, de forma individualitzada.
- b) Prendre coneixement dels diferents informes mèdics aportats, tant per la part del treballador com pel tribunal mèdic si fos necessari.
- c) A la vista de les peticions, dels informes mèdics, de les al·legacions dels interessats i, una vegada que es constati el compliment dels requisits per assolir la segona activitat, redactar, dins d'un termini ni superior a 2 mesos, un informe on s'indicarà i concretarà el nou lloc de treball de destinació, les seves funcions i els horaris. Cas que el contingut de l'informe s'hagi adoptat per consens dels membres de la Junta, se'n donarà compliment. En cas contrari, en l'informe es reflectirà el parer de cada membre i el regidor de Personal l'eleva a l'alcalde, als efectes que prengui una decisió.
- d) Realitzar un seguiment anual de les situacions de segona activitat concedides, mitjançant una reunió de la Junta, com a mínim, 1 cop l'any.

Funcionament: la Junta de Valoració serà convocada pel regidor de personal i es reunirà cada vegada que hi hagi una sol·licitud de segona activitat. També es reunirà amb caràcter d'urgència davant de qualsevol situació extraordinària que es presenti, a petició de qualsevol dels seus membres.

Dimecres, 29 de maig de 2013

2. Accés.

Els policies locals podran sol·licitar per escrit i de forma voluntària passar a la segona activitat, en els supòsits i amb les condicions següents:

2.1 Situació prèvia a la segona activitat:

Els funcionaris que pertanyin al cos de la Guàrdia Municipal, amb la categoria d'agents, integrats en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, en el moment que compleixin 55 anys d'edat, podran sol·licitar voluntàriament passar a ocupar i desenvolupar funcions de llocs de treball integrants en l'escala d'administració general, subescala de subalterns, de conformitat amb les previsions de l'article 169.1 del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, TRRL, així com vigilància i custòdia d'edificis i serveis de la corporació, així com altres tasques anàlogues i complementàries, adequades a la seva categoria. En el cas dels comandaments de la Guàrdia Municipal, realitzaran tasques de segona activitat adequades a la seva categoria. La sol·licitud se sotmetrà a la Junta de Valoració i, cas de complir els requisits, es concedirà de manera obligatòria.

Aquesta situació, durarà des dels 55 fins als 57 anys, moment en el qual el funcionari interessat passarà a la situació de segona activitat, prèvia sol·licitud per escrit.

Els funcionaris que es trobin en la situació descrita en l'apartat abans esmentat, gaudiran dels mateixos drets i obligacions que els funcionaris en situació de segona activitat. Qualsevol altra millora que s'apliqui a la situació de segona activitat, també serà d'aplicació als funcionaris que es trobin en aquesta situació.

2.2 Situació de segona activitat per raó d'edat.

El funcionari, al complir l'edat de 57 anys, passarà a la situació de segona activitat, prèvia petició de l'interessat.

2.3 Situació de segona activitat per raó de pèrdua de condicions psicofísiques.

El funcionari podrà sol·licitar la situació de segona activitat quan perdi les condicions psicofísiques, que aconsellin la baixa en el servei normal, prèvia valoració d'un tribunal mèdic designat per l'Ajuntament. Aquest tribunal mèdic estarà integrat per 3 metges, un designat per l'Ajuntament, un altre per l'interessat i el tercer pel Servei Català de la Salut. L'informe que emeti el tribunal serà tramès a la Junta de Valoració per al seu coneixement.

2.4 Situació de segona activitat, a petició del cap de la Policia Local.

També es podrà accedir a la segona activitat, previ informe del cap de la Guàrdia Municipal, quan aquest consideri que hi ha causes justificades per demanar el passi de l'agent a aquesta situació (per haver complert 57 anys o per raó de disminució de les condicions físiques i/o psíquiques). En aquest cas, la Junta de Valoració estudiarà l'informe i n'emetrà un de nou fent la valoració.

2.5 Cas d'invalidesa.

No obstant tot lo exposat, l'Ajuntament de Capellades es compromet a passar a la segona activitat i assignar-li un lloc de treball adient a les condicions personals del implicat, a qualsevol agent que tingui una resolució administrativa d'invalidesa.

3. Destinacions.

La segona activitat es podrà desenvolupar dins de l'estructura de la Guàrdia Municipal o en altres llocs fora d'aquesta, tant dels diferents serveis de l'Ajuntament de Capellades com d'algun organisme autònom municipal; segons convingui a les necessitats organitzatives de l'Ajuntament.

En relació als diferents tipus de serveis, a desenvolupar per agents en situació de segona activitat, quedaran regulats de la manera següent:

Dins de la Guàrdia Municipal: amb uniformitat, tots els serveis relacionats amb l'estructura de la Guàrdia Municipal, tant dins de la prefectura com els serveis de carrer, tret d'algun puntual que requereixi un tractament diferenciat, el qual s'estudiarà dins de la Junta de Valoració. S'especificarà, dins l'annex de vestuari, les peces de roba que li pertoquin.

Dimecres, 29 de maig de 2013

Fora de la Guàrdia Municipal: amb la uniformitat del lloc de destí o sense, adaptant-se, en tot cas, a la uniformitat habitual del nou lloc de treball, sempre que l'interessat hi estigui d'acord.

Tant si són fora com a dins de l'estructura de la Guàrdia Municipal, les destinacions correspondran a llocs de treball catalogats com a segona activitat, que s'adaptaran a les diferents categories de la Guàrdia Municipal.

4. Vacants.

Els funcionaris que passin a la situació de segona activitat, per qualsevol motiu i passin a desenvolupar funcions fora de la Guàrdia Municipal (Policia Local), deixaran d'ocupar plaça com a membre en situació de servei actiu de primera activitat de la Guàrdia Municipal. La plaça vacant que es creï per aquest motiu, es cobrirà en l'exercici posterior.

S'haurà de preveure, amb 2 anys d'antelació, el pas a segona activitat dels funcionaris que compleixin els 55 anys, amb la finalitat de cobrir la plaça en el moment que sigui efectiva la vacant i poder-se ocupar d'immediat.

5. Retribucions.

Les retribucions dels funcionaris en segona activitat seran les mateixes que la resta de membres de la Guàrdia Municipal, és a dir, el 100% de les retribucions bàsiques i complementàries.

6. Jornada de treball.

Amb caràcter general, el còmput anual de la jornada de treball serà la mateixa que els policies de primera activitat, adaptant-se a la jornada de treball, horaris i torns del nou lloc de destí.

El personal que realitzi els serveis fora de l'estructura de la Guàrdia Municipal (Policia local) tindrà els mateixos horaris i torns que estiguin establerts amb caràcter general en el nou lloc de treball.

Això no obstant i, sempre de manera voluntària i pactada amb l'interessat es podran realitzar horaris diferents dels establerts, torns de nit, treballar els festius, torns partits i qualsevol altre horari motivat per les necessitats del servei.

7. Formació.

L'Ajuntament de Capellades facilitarà la formació adequada per tal que el funcionari que ocupi un nou lloc de treball, el pugui exercir de manera correcta.

8. Llistats de llocs de treball.

Dins del primer trimestre de cada any, el regidor de Personal juntament amb la Junta de Personal o Representant de Personal, confeccionaran un llistat de llocs de treball disponibles, susceptibles de poder ser ocupats per policies en la situació de segona activitat, per l'any següent. Aquesta llista s'anirà actualitzant a mida que vagin sorgint places vacants. En el llistat de llocs de treball s'hi especificarà els horaris, torns, festes, vacances, còmput anual de dies, categories a qui va destinat, tipus de formació que es requereix i requeriments per a la persona que els desitgi ocupar.

9. Serveis extraordinaris.

El personal de la Guàrdia Municipal (Policia Local) que estigui en situació de segona activitat i realitzi funcions dins de l'estructura de la Guàrdia Municipal, podrà realitzar serveis extraordinaris, en tots aquells casos que el lloc a cobrir sigui catalogat com de segona activitat.

Així mateix, també podrà realitzar altres serveis extraordinaris, catalogats com de primera activitat, que per les seves característiques es puguin cobrir amb personal de segona activitat i en serveis que per la seva importància faci falta tot el personal disponible, o no es trobi més personal.

Pacte 2. Increment de plantilla.

Amb la finalitat de dotar suficientment el servei, per poder assumir les tasques que li corresponen a la Policia Local i garantir, al mateix temps, el servei, l'Ajuntament de Capellades, anualment es revisarà les necessitats del servei per determinar un increment de la plantilla o no, amb els representants dels treballadors i responsables del Cos de Policia Local.

Dimecres, 29 de maig de 2013

ANNEX 4

El Pla de vacances de la Policia Local s'ajustarà a les necessitats del servei i quedarà recollit en el calendari anual de la plantilla. Realitzaran les vacances durant els mesos de juliol, agost i setembre. Els torns de vacances seran rotatius per anys.

Es poden canviar torns de comú acord entre els agents, sempre que es comuniqui amb prou temps al cap de la guàrdia municipal.

Tenint en compte que durant el període de vacances d'estiu marxen 2 agents, els que resten de la plantilla estan obligats a suplir-se entre ells durant la setmana, per tal de seguir tenint cobertes les 24 hores del dia.

L'increment d'hores es retribuirà segons els preus pactats.

ANNEX 5

PACTE DE GARANTIES INTERNALITZACIÓ SERVEIS DELS/ES TREBALLADORES/ES L'AJUNTAMENT DE CAPELLADES AFECTATS PER UNA POSSIBLE EXTERNALITZACIÓ DE SERVEIS

La formalització de la contractació de la gestió, mitjançant concessió administrativa del servei de..... de l'Ajuntament de Capellades no extingirà la relació laboral amb el personal afectat. La nova entitat quedarà subrogada en els drets i obligacions laborals de l'Ajuntament.

Al personal afectat se li reconeixen les garanties següents:

1. Categoria Professional: La nova entitat pública o empresarial..... respectarà la categoria professional acreditada en la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de tots/es els treballadors/es afectats/des per aquesta subrogació.

2. Drets econòmics: La nova entitat pública o empresarial..... respectarà íntegrament la massa salarial del personal afectat. Si el règim retributiu que aplica l'entitat suposa un increment de la massa salarial anyal en tots els conceptes retributius consolidables pel personal transferit, s'aplicarà el règim retributiu més favorable. La forma d'abonament es realitzarà en 14 pagues, 12 mensualitats i 2 pagues extres.

Es respectaran tots els conceptes retributius de l'Ajuntament de Capellades a totes les treballadores i conservaran el seu caràcter consolidable, sense que es puguin esdevenir mai circumstancials o no periòdics.

La data d'abonament dels salaris es produirà entre el 27 i 30 de cada mes. Es considera que en cas d'incapacitat Temporal (IT) s'abonarà el 100% de la base reguladora que pertoqui

3. Antiguitat: L'entitat pública o empresarial.....respectarà l'antiguitat que acreditin a l'Ajuntament de Capellades les treballadores afectades per la transferència. El personal afectat gaudirà del dret al venciment de triennis, en concepte d'antiguitat, corresponents al grup de procedència o al que pertanyi en el moment del seu compliment segons la categoria professional que assoleixi en l'estructura de la nova entitat. Els imports dels triennis es correspondran amb els que tingui assignats l'Ajuntament de Capellades per al grup d'adscripció de cadascun de les treballadores.

4. Drets laborals i Beneficis d'acció social: El personal transferit, gaudirà dels mateixos drets laborals i beneficis de naturalesa social que L'Ajuntament de Capellades tingui establert actualment i en un futur per al personal propi.

Com a drets laborals de directa aplicació, s'hi entendran els relatius entre d'altres, a vacances, permisos, permisos assumptes propis, llicències, jornada de treball establertes al conveni o acord d'aplicació al personal de l'Ajuntament, com la resta del seu contingut. Correspondrà a l'entitat o empresa que els/les subrogui respectar els drets laborals esmentats.

5. Mesures de conciliació de la vida laboral i familiar: Les mesures legals de conciliació de la vida laboral i familiar aplicables al personal propi de l'Ajuntament de Capellades es faran extensives al personal transferit entretant mantinguin la seva vinculació laboral amb l'entitat o empresa que subroga el servei de..... de l'Ajuntament.

6. Garanties de promoció laboral: Es reconeix a favor del personal transferit, les garanties de promoció laboral següent:

- Dret preferent a ocupar vacants en els llocs de treball que s'ofereixin per l'Ajuntament de Capellades sempre i quan siguin de la mateixa naturalesa o anàloga i idèntica categoria professional,

Dimecres, 29 de maig de 2013

- Podran participar en les promocions internes per a ocupar llocs de treball vacants, catalogats de la mateixa categoria.
- 7. Garanties contractuals: L'entitat concessionària assumirà el personal transferit, en règim laboral i amb la modalitat de contractació laboral fix.
- 8. Localització del lloc de treball: El desenvolupament del lloc de treball del personal transferit s'efectuarà en els seus llocs habituals actuals.
- 9. Retorn: En els supòsits d'extinció de l'empresa, d'extinció de contractes, incompliment de les condicions soci- laborals vigents i acordats al present document, o de modificació de la mateixa, en el cas que es doni la possibilitat d'entrada de capital privat, els treballadors afectats seran absorbits per l'Ajuntament amb manteniment de la categoria professional i l'antiguitat que tinguin en aquell moment.
- 10. Acomiadament improcedent. Als efectes previstos a l'article 56 de l'Estatut dels Treballadors, de donar-se un acomiadament respecte del personal transferit i aquest acomiadament es declari improcedent, l'opció de readmissió o d'indemnització correspondrà al treballador/a.

Si no s'efectua la opció, s'entendrà com a feta en favor de la readmissió.

Quan la opció, expressa o presumpta, sigui en favor de la readmissió, aquesta serà obligatòria per a l'entitat concessionària.

- 11. Garantia del lloc de treball. En el supòsit de l'existència de personal en excedència al moment de la subrogació del servei, es garantirà la seva incorporació a la nova empresa en les mateixes condicions que la resta de personal transferides i en el seu lloc habitual de treball. En cas de un prolongació de l'excedència es comunicarà a la nova empresa adjudicatària del servei de neteja de l'Ajuntament de Capellades.
- 12. Aplicació Ajuntament de Capellades. Serà d'aplicació sempre el Acord-Conveni vigent en cada moment per al personal de l'Ajuntament de Capellades a tot el personal transferit en la subrogació i que presti serveis a l'entitat o empresa.....

ANNEX 6

POLICIA LOCAL

- Àmbit de la Policia Local

Al col·lectiu dels funcionaris de la Policia Local de Capellades li seran d'aplicació les previsions generals continguts en l'Acord de condicions generals dels/les empleats/es públics de l'Ajuntament de Capellades amb les especificitats que s'esmentaran tot seguit i que en qualsevol cas tindran prelación sobre les esmentades previsions generals:

1. Jornada i horaris.

1.1 La particularitat del servei de la Policia Local requereix de la presència d'efectius les 24 hores del dia durant tot l'any.

El quadrant horari és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada i els horaris a efectuar per la Policia Local, determinant els dies festius i els períodes de descans setmanal de cadascun dels funcionaris de la Policia Local.

Anualment s'elaborarà un quadrant-horari, sense perjudici que s'elabori mensualment un quadrant on es faran constar totes les incidències i canvis que s'hagin pogut produir; els diversos grups de treball amb els seus corresponents horaris; les festes de cada membre del col·lectiu: els dies de descans, les vacances, els dies d'assumptes personals... així com les baixes i indisposicions i els dies d'assumptes sindicals.

El quadrant es confeccionarà amb antelació suficient per al seu compliment, romandrà exposat al taulell d'avisos i garantirà el gaudi dels dies de festes indicades en ell, llevat de força major o canvi voluntari.

La Direcció de la Policia serà l'encarregada de confeccionar els quadrants – horari d'acord amb els següents paràmetres marc, sense perjudici d'altres acords als quals s'hagi pogut arribar per solucionar circumstàncies de caràcter excepcional:

Dimecres, 29 de maig de 2013

Com a criteri general entre el final d'una jornada de treball i el començament de la següent ha d'haver un mínim de 12 hores de descans, llevat dels supòsits de canvi de torn i la realització de serveis extraordinaris.

Com a màxim es treballaran 7 dies seguits de forma ininterrompuda.

Com a norma general, els dies de festa setmanal s'establiran de forma consecutiva.

Els agents de la Policia Local que treballin jornades superiors a 6 hores seguides disposaran d'una pausa de 20 minuts computable com a treball efectiu els que treballin 12 hores o més seguides, disposaran d'una pausa computable com a treball efectiu de 40 minuts.

1.2 Per tal de dur a terme la planificació dels períodes de vacances anuals, la Direcció de la Policia farà públic, del 15 al 30 de novembre, les normes, períodes i quantitat de personal per mes que podrà fer vacances o gaudir dels dies festius que els corresponguin, d'acord amb les característiques del municipi i el contingent operatiu del moment.

D'acord amb això, els funcionaris del cos hauran de lliurar les sol·licituds de les vacances de 22 dies laborables a gaudir preferentment dins del període de juliol, agost i setembre sense perjudici de gaudir-ho en altres períodes i de festius anuals a la Direcció de la Policia de l'1 al 15 de novembre.

Cas que hi hagi aglomeració de peticions en una determinada època s'establirà un ordre de preferència inicial i una rotació anual per garantir una situació equitativa entre tots els membres del cos. Es garantirà que tothom pugui gaudir del màxim de dies de vacances dins del període compres entre juliol, agost i setembre, però si per raons de servei algun treballador/a del Cos de la Policia local demanes a petició de l'interessat fraccionar dins o fora d'aquest mesos amb un màxim de dos cops les vacances es concediran aquestes. Si aquest fraccionament es produeix fora del període esmentat, se l'hi acumularan dos dies més, sempre a petició de l'Ajuntament per necessitat del servei, no a petició voluntària del treballador.

1.3 El servei de la Policia Local es desenvoluparà, de forma general, mitjançant 3 torns de treball diari de 8 hores cadascun, al qual hi estaran adscrits els caporals, els 3 grups d'incidències i el grup de sala. Jornades especials Caps setmana torns de dotze hores.

Els torns seran rotatius cada setmana segons la seqüència: Nit de 22,00 a 6,00 hores; tarda de 14.00 a 22.00 hores; matí de 6.00 a 14.00 hores, sense detriment dels canvis de torn que es puguin autoritzar entre els membres del cos de la mateixa categoria que ho sol·licitin.

1.4 L'equip de coordinació, el grup de motoristes, els policies de proximitat, el servei amb la grua, el de l'oficina de denúncies i els serveis d'especial designació, per les especials funcions o per necessitats del servei que duen a terme, requereixen d'un règim horari diferent a l'establir amb caràcter general per a la resta dels empleats públics de l'Ajuntament de Capellades a negociar amb el representant legal del personal funcionari.

Els horaris dels citats grups aniran en consonància amb els servei que desenvolupen i podran ser de jornada continuada o de jornada partida no superant, en cap cas, el còmput horari anual.

2. Treball efectiu.

Es considera com treball efectiu a mes de l'establir:

a) L'assistència a cursos o proves de formació, promoció o perfeccionament a l'Escola de Policia de Catalunya o altres organismes públics o institucions, quan l'assistència sigui de caràcter obligatori o sigui ocasionats en representació del cos, així com l'assistència als cursos programats per l'Ajuntament dins dels plans anuals de formació.

b) L'assistència obligatòria i, fora de la jornada de servei, en cassos de pràctiques de tir o proves de caràcter mèdic o psicotècnic derivades de la normativa d'armes.

c) Les compareixences amb motiu d'expedients informatius, judicials i disciplinaris, i les assistències determinades com a obligatòries pel cap del cos a reunions pròpies d'unitats o serveis.

Dimecres, 29 de maig de 2013

3. Retribució i complements.

S'acorda establir per al cos d'agents de la Policia Local de Capellades les següents retribucions;

Agent = 24.149,58 EUR bruts anuals.

Caporal = 29.569,66 EUR bruts anuals.

Aquestes retribucions estan calculades a raó de 40 hores setmanals i inclouen tots els complements menys els triennis corresponents.

L'increment que representen aquestes noves retribucions s'aplicarà de forma esglaonada en dos períodes; el 50% de l'increment s'abonarà mensualment a partir de la nòmina de gener de 2013 i la resta a partir de la mensualitat de gener de 2014.

Queden exclosos d'aquest apartat els vigilants que continuaran rebent les quantitats assignades al seu grup E.

4. Pràctiques de tir.

La Policia Local de l'Ajuntament de Capellades haurà de realitzar les pràctiques i cursos de tir que correspongui, d'acord amb allò establert al Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.

El temps dedicat a l'exercici d'aquestes pràctiques o cursos serà comptabilitzat com a temps de treball efectiu i es realitzarà amb la uniformitat que correspongui.

Les pràctiques de tir hauran d'ésser dirigides per un monitor de tir, ja sigui propi o aliè a la plantilla de la Policia Local i en unes instal·lacions adequades per a la pràctica de tir i preferentment a l'Escola de Policia de Catalunya.

L'Ajuntament haurà de facilitar els mitjans tècnics adients per a la realització de les esmentades pràctiques.

Es podran fer pràctiques de tir de caràcter voluntari i fora de les hores de servei les quals seran proposades pels instructors de tir. Les hores invertides aniran a càrrec dels interessats.

5. Agents en pràctiques i interins.

Els funcionaris en pràctiques percebran una retribució equivalent al sou, pagues extraordinàries i resta de complements corresponents al grup en el qual estigui classificat el cos o escala al qual aspirin a ingressar. En cas que estiguin realitzant el curs selectiu a l'Escola de Policia de Catalunya percebran una dieta mensual de locomoció de 175 EUR en concepte de desplaçaments fins al finament d'assistència a l'Escola de Policia de Catalunya.

El personal que estigui a l'acadèmia se'ls hi paga el salari que li correspongui però han de cobrir el servei durant el dissabte a la nit.

S'acorda que els Polícies Locals que hagin assistit a cursos formatius, pràctiques i/o preparació abonats per l'Ajuntament hauran de retornar els imports corresponents destinats als mateixos si sol·liciten canvi de destí o causen baixa voluntària abans de transcorreguts 2 anys de la finalització del mencionat curs o pràctica.

6. Triennis.

En aplicació de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els agents del cos de la Policia Local tenen dret a l'acumulació i reconeixement del temps de còmput de quotes entre diverses administracions i règims de cotitzacions diferents, per el càlcul + dels seus triennis i abonaments.

7. Roba de treball.

S'acorda que l'ajuntament proporcionarà un uniforme a l'any (d'hivern o d'estiu).

Barcelona, 30 d'abril de 2013

La cap del Servei de Coordinació dels Serveis Territorials (e. f., per suplència del director, Resolució del secretari general de 6 de juliol de 2011), Esther Brull Hevia