

Generalitat de Catalunya

Serveis Territorials

RESOLUCIÓ

Resolució de 13 d'abril de 2010, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Navàs per als anys 2010-2012 (codi de conveni núm. 0810212).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Navàs, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 27 de gener de 2010, i d'acord amb el que disposen l'article 36 de la Llei 7/1990, de 19 de juliol, sobre negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball dels empleats públics, en relació amb el que estableix la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball; el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball, i altres normes d'aplicació;

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 35 de la Llei 7/1990 abans esmentada,

RESOLC:

- 1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Navàs per als anys 2010-2012 (codi de conveni núm. 0810212) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament Treball a Barcelona.

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

Transcripció literal del text original signat per les parts:

Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Navàs per als anys 2010-2012.

Capítol I. Disposicions generals

Art. 1. Finalitat

Els presents acords tenen com a objectiu primordial, que ha de presidir la seva interpretació i aplicació, l'assoliment de les finalitats següents:

1.1. La unificació de la normativa reguladora de les condicions de treball del personal al servei de d'excel·lentíssim Ajuntament de Navàs, per solucionar els problemes de tota mena que planteja la multiplicitat de reglamentacions de treball aplicables a aquells treballadors, ja que realitzen diverses activitats, i atenent la seva peculiaritat de servei públic.

1.2. La uniformitat retributiva dels esmentats treballadors.

Art. 2. Àmbit personal

2.1. Aquests acords són d'aplicació als

funcionaris de carrera i interins de l'Ajuntament de Navàs.

2.2. Queda expressament exclòs d'aquest conveni el personal designat per ocupar càrrecs de confiança o assessorament especial.

Art. 3. Vigència i duració

3.1. Aquests acords entraran en vigor a partir de la firma dels delegats i l'aprovació pel Ple de l'Ajuntament. No obstant això, els seus efectes econòmics i de jornada es retrauran a l'1 de gener de 2010 i duraran fins el 31 de desembre de 2012, ambdues dates incloses. Es prorrogaran tàcitament per períodes successius d'una anualitat, si no són objecte de denúncia per tal que siguin revisats (o rescindit en el cas de disconformitat amb normes de rang superior que es puguin dictar en el futur), amb un mínim de tres mesos d'antelació a la data del venciment inicial o a la de qualsevol de les seves pròrrogues. La Comissió negociadora haurà de quedar constituïda dos mesos abans de la conclusió de la vigència dels Acords.

3.2. Això no obstant, mentre s'espera l'aprovació d'un nou Acord, el present conveni mantindrà la seva vigència en totes aquelles disposicions que jurídicament siguin d'aplicació.

Art. 4. Compensació i vinculació a la totalitat

4.1. Les condicions pactades en aquest conveni es consideren mínimes i, en conseqüència, qualsevol pacte més favorable establert entre la representació del personal i l'Ajuntament prevaldrà sobre el que aquí s'estableixi, sempre que no es vulneri el dret laboral o qualsevol disposició que es refereixi al personal al servei de l'Administració Local.

4.2. Les millores retributives i condicions de treball que es puguin promulgar en el futur per disposició legal només tindran eficàcia i s'aplicaran quan, considerades en el seu còmput anual, superin les condicions d'aquest conveni, també valorat en el seu còmput anual i global.

Art. 5. Comissió paritària

5.1. En el termini de 15 dies següents a l'aprovació d'aquest acord pel Ple de la Corporació quedarà constituïda una Comissió Paritària de Seguiment d'aquest, formada per quatre persones; en representació dels treballadors, 2 representants del personal, i com a representants de la Corporació, dues persones designades per l'Alcalde.

Les funcions de la Comissió Paritària de Seguiment seran: Vetllar pel compliment dels acords, estudi, interpretació, seguiment, vigilància i conciliació en els conflictes o discrepàncies sobre aquest i posterior desenvolupament dels pactes que figuren en el present Acord.

Actuarà com a Secretari de la Comissió una persona designada per la Corporació, sense veu ni vot.

Les normes de funcionament de la Comissió Paritària de Seguiment s'establiran de mutu acord.

La Comissió haurà de pronunciar-se necessàriament sobre els assumptes que se li sotmetin.

De les reunions d'aquesta Comissió se n'estendrà la corresponent acta i els acords es prendran per unanimitat.

En cas de manca d'acord en el si de la Comissió sobre la interpretació o aplicació del present Acord, així com de qualsevol norma legal o reglamentària d'aplicació, ambdues

Parts negociadores acorden expressament i voluntàriament sotmetre la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Tribunal Laboral de Catalunya.

5.2. La Comissió es reunirà a petició de l'Ajuntament o de la majoria dels representants del personal de personal. A aquestes reunions podran assistir-hi, amb veu però sense vot, els assessors de les parts.

5.3. S'acceptarà la mediació d'un Consorci legalment establert, sempre que es faci de mutu acord.

Capítol II. Plantilla

Art. 6. Proves selectives i contractacions

6.1. Les proves d'accés a les places vacants de funcionari de carrera es realitzaran amb regularitat anual si és possible, i s'inclouran a l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament, que haurà de recollir totes les places que figurin a la plantilla com a vacants o hagin estat en anteriors ofertes d'ocupació. Per a la convocatòria i desenvolupament d'aquestes proves s'actuarà d'acord amb la normativa vigent.

6.2. L'Ajuntament sotmetrà a la consulta dels representants de personal l'expedient que es tramiti per a l'aprovació i elaboració de les bases que han de regir les proves selectives en l'esmentada Oferta d'ocupació.

6.3. En tots els tribunals que judicaran les proves per l'accés a les places vacants de la plantilla, l'Ajuntament designarà un membre de la plantilla a proposta dels representants sindicals, per actuar com a vocal. Aquest treballador/a haurà de tenir titulació acadèmica o professional d'igual o superior nivell a l'exigida per accedir a la plaça que es convoqui.

6.4. En casos de màxima urgència, que s'han de fonamentar en la resolució que adopti l'òrgan competent, es pot contractar directament el personal per a treballs concrets, existeixi o no lloc de treball inclòs en la relació, sempre que hi hagi crèdit suficient i la contractació no excedeixi el termini màxim fixat en la modalitat contractual laboral emprada.

6.5. En totes les proves de selecció de personal que es convoquin mitjançant concurs oposició o oposició lliure, a les quals es presenti el personal laboral d'aquest Ajuntament, es tindrà en compte els criteris següents: antiguitat, serveis prestats a l'Administració Pública, experiència laboral en l'empresa privada, titulació i qualsevol altre que s'estimi convenient, i que es reculli a les bases que s'elaborin. En tot cas, es garantiran els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i

Generalitat de Catalunya

capacitat, com també el de publicitat.

6.6. Preavis de cessament.

6.6.1. En el cas dels funcionaris s'actuarà d'acord amb la normativa vigent.

6.6.2. El personal interí o funcionari només podrà ser cessat per les causes legalment reconegudes. En l'escrit de cessament del personal interí i funcionari hi constaran les esmentades causes. D'aquest escrit se'n facilitarà una còpia a l'interessat.

Capítol III. Calendari laboral i règim horari

Art. 7. Calendari

Són laborals tots els dies de l'any, excepte els detallats a continuació, els qual es consideraran festius: a) 52 diumenges.

b) Les 12 festes oficials que fixa la Generalitat de Catalunya.

c) Les 2 festes locals fixades per l'Ajuntament i recollides al calendari de la Generalitat.

Art. 8. Jornada

8.1. La jornada del personal funcionari és de 37 hores i 30 minuts setmanals.

Dins d'aquesta jornada laboral s'entendrà inclòs el temps de descans de 25 minuts, sempre que es facin 5 hores continuades de treball.

8.2. El personal funcionari de la Policia Local, la seva jornada serà de 40 hores setmanals, i un total anual de 1.680 hores.

8.3. Durant el mes de desembre s'elaboraran els calendaris laborals de tot el personal que depengui d'aquest acord.

8.4. Pel personal que treballa a les escoles, el calendari es farà a principi de curs, fent la previsió del curs que s'iniciï de setembre a agost.

8.5. L'aplicació en règim horari de la jornada serà la següent:

a) Personal d'oficina: de dilluns a divendres laborables de cada setmana, de 8.00 a 15.00 hores. Un dia a la setmana, en dos toms que es distribuïran en dimarts i dijous, de 16.00 a 18.30 hores. Els dissabtes es cobrirà el registre de 8.00 a 13.00 hores per la mateixa persona, excepte quan a aquesta, per causes majors o vacances, no pugui realitzar aquest horari. En aquest cas, el seu torn serà cobert per un treballador adscrit a oficines que veurà compensada aquesta dedicació dins la seva resta de jornada setmanal.

b) Per a la resta de personal es pactaran els calendaris el mes de desembre.

c) Els dies 5 gener, 24 i 31 de desembre el personal d'oficina, la brigada i tècnics municipals faran jornada intensiva de 8:00 a 14:00h.

8.6. El personal d'oficina des del dia 1 de juliol i fins el 31 d'agost farà horari de matí: de dilluns a divendres de 8:00h a 15:00 i els dissabtes el registre restarà obert de 9:00 a 13:00 hores.

8.7. Pel que fa la Policia Local, la distribució de la jornada mitjançant toms rotatius i de dies de festa s'aplicarà d'acord amb les necessitats del servei, tenint en compte que els toms seran de 6.00 a 14.00 hores, de 14.00 a 22.00 hores i de 22.00 a 6.00 hores

excepte per al caporal, que, si els serveis estan coberts, farà el tom central. En tot cas, durant el mes de desembre es pactarà amb l'Ajuntament el seu calendari (toms, vacances i horaris) de l'any. Es podran fer toms de 12 hores en casos determinats.

8.8. Tots els dissabtes de l'any són hàbils (menys els pactats per conveni), com també el dies que, essent també hàbils, romanguin tancats els serveis administratius; l'atenció al públic es dispensarà a través del registre general.

8.9. Hores extraordinàries.

Les hores extraordinàries es faran únicament per exigències estrictes del servei degudament acreditades pel regidor corresponent o responsable jeràrquic.

Les hores realitzades fora de la jornada habitual que es realitzin es regiran d'acord amb el barem d'indemnització següent

- Cada hora realitzada en dia laborable es compensarà en 1.5 hores de festa.

- Cada hora realitzada en dia festiu o bé horari nocturn es compensarà en 2 hores de festa; i si coincideixen festiu i nocturn la compensació serà de dos hores i mitja de festa.

S'entendran com a hores festives les fetes en dia festiu per a la persona que les realitza d'acord amb el seu calendari elaborat.

Tindran la consideració d'hores extraordinàries aquelles hores de treball que es realitzin sobre la duració màxima de la jornada pactada de treball. Les hores extraordinàries, si no es compensen pel corresponent temps de festa, es pagaran en la quantia fixada, segons annexos corresponents, que en cap cas serà inferior al valor de l'hora ordinària.

Capítol IV. Condicions econòmiques

Art. 9. Salari, increment salarial i pagues extres

9.1. El personal funcionari tindrà l'augment que fixi la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2010. i el que fixi el mateix text legal per a l'any 2011 i 2012. Consultar Annex corresponent.

9.2. El personal tindrà dret a dues pagues extraordinàries, una al mes de juny i l'altre al mes de desembre, l'import de les quals serà el corresponent a una mensualitat íntegra de totes les retribucions, tant bàsiques com complementàries.

Es pagaran els dies 30 de juny i el dia 22 de desembre i, si aquest dies són festius, es pagaran el dia immediat anterior hàbil.

Les pagues extraordinàries es començaran a mentar de la següent forma:

La paga de juny de l'1 de desembre al 1 de juny. La paga de Nadal del 2 de juny al 30 de novembre.

9.3. Compensació per ús del vehicle particular: La compensació per ús del vehicle particular serà de:

- 0,22 EUR/km pel 2010.
- 0,23 EUR/km pel 2011.
- 0,24 EUR/km pel 2012.

Art. 10. Jubilació

Amb motiu de la jubilació, els empleats de

l'Ajuntament funcionaris tindran dret a una gratificació d'un import igual a la totalitat de les retribucions mensuals de caràcter fix i periòdic a què tinguessin dret el mes anterior a la seva jubilació.

Art. 11. Baixes per malaltia i accident

S'aplicaran les normes de la funció pública.

Els serveis mèdics de l'Ajuntament o contractats per l'Ajuntament podran controlar l'estat de malaltia o accident al·legat pel treballador per justificar les seves faltes d'assistència, mitjançant reconeixement a càrrec de personal mèdic. La negativa a sotmetre's a aquests reconeixements, a més a més de les sancions que pugui comportar, determinarà la pèrdua, pel personal, del complement, quan correspongui, de salari fins al 100% de les retribucions íntegres.

Art. 12. Plus de nocturnitat

El plus de nocturnitat només s'aplicarà a aquelles persones que treballin entre les 22:00 i les 6:00 h. L'increment serà del 25% del sou base.

Art. 13. Catàleg de llocs de treball

Durant la vigència del present conveni, la corporació es compromet a aplicar els efectes sobre la retribució de personal de la valoració de llocs de treball elaborada per la Diputació de Barcelona amb la participació del Consistori i de la representació del personal.

La progressió per la qual s'arriba a aquesta completa aplicació serà la matèria de negociació entre el consistori i la representació legal del personal. D'acord amb allò que estableix la legislació vigent, en cas que la situació econòmica impossibiliti aquesta aplicació, prèvia justificació per part del consistori, es pactaran nous terminis i progressions per aquesta aplicació.

Consultar corresponent.

Art. 14. Antiguitat

El complement d'antiguitat serà el fixat cada any per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat. Els augments per anys de servei començaran a meritarse a partir del dia primer hàbil del mes següent què es compleixi el trienni.

ANNEX I: RELACIÓ DE ROBA DE TREBALL

Relació de roba de treball Personal de la Policia Local.

- * Calçat: 1 parell a l'any.
- * Pantaló: 1 a l'any (hivern / estiu en anys alterns)
- * Camises: 2 a l'any (1 d'hivern 1 d'estiu).
- * Jaqueta: canvi per deteriorament.
- * Gorra: canvi per deteriorament.
- * Jersey: canvi per deteriorament.
- * Manilles i funda: 1 a l'ingrés i canvi per deteriorament.
- * Plaques: 2 a l'ingrés i canvi per deteriorament.
- * Cinturó: 1 a l'ingrés.
- * Xiulets: 1 a l'ingrés.

ANNEX II: CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL

Generalitat de Catalunya

La Classificació professional quedarà configurada en el següents grups professionals:

- Grup 1.
- Grup 2.
- Grup 3.
- Grup 4.
- Grup 5.

1. Categories professionals

1.1. Estan incloses dins del present conveni sense excloure la incorporació d'altres, les categories professionals següents:

Grup 1:

- Secretari.
- Arquitecte.
- Cap d'àrea.
- Sergent Cap.
- Director Residència.
- Metge.
- Tècnic Informàtic.
- Arquitecte Tècnic.

Grup 2:

- Director d'Escola de Música, d'Escola Bressol.

- Cap Administratiu.
- Psicòloga.
- Psicòloga Infantil.
- Treballadora Social.

Grup 3:

- Caps d'Estudis.
- Professor de Música.
- Caporal.
- Secretaria Acadèmica.
- Tècnic Medi Ambient
- Tècnic de Joventut Cultural. Esports.
- Agent d'Ocupació i Desenvolupament

Local.

- Insertor Laboral.
- Educadora Social.
- Treballador Social.
- Mestre d'Escola.
- Infermer.
- Fisioterapeuta.
- Terapeuta Ocupacional.
- Encarregat Brigada.
- Agent Policia Local.

Grup 4:

- Administratiu.
- Tècnic Auxiliar Informàtic.
- Cap de Cuina.
- Delineant.
- Educadora.
- Cuiner.
- Tècnic Auxiliar Biblioteca.
- Animador Socio Cultural.
- Auxiliar Administratiu.

Grup 5:

- Treballador Familiar.
- Auxiliar Geriatria.
- Oficial 1".
- Oficial 2*.
- Peó.
- Auxiliar Biblioteca.
- Monitor Menjador.
- Ajudant Cuina.
- Conserge.
- Recepcionista.
- Netejador.
- Bogadera.

Capítol V

Art. 15. Vacances

Vacances, llicències i permisos

15.1. Les vacances anuals seran de vint-i-dos dies laborables, comptats de dilluns a divendres, per tot el personal. Les vacances del personal funcionari estaran compreses 'entre 1 de Juny fins el 30 de Setembre, com a període general. En tot cas, el període de vacances estarà signat abans del 31 de Març. En el cas de la Policia Local, quan es realitzin jornades especials de 12 hores, es considerarà un dia de vacances per cada 8 hores de treball.

15.2. En el cas que hi hagi alguna situació especial derivada de petició raonada d'un o varis treballadors, o de necessitats del servei, i que aconselli el gaudiment de les vacances fora del període general, o modificant les dades de les corresponents opcions, podran ser ateses les propostes, sempre que s'obtingui l'informe favorable del cap de dependència o servei, i així que ho decideixi el Regidor de Personal, després de l'informe previ dels delegats de la representació del personal.

15.3. El personal que, a petició de l'Ajuntament, faci les seves vacances fora del període que va de l'1 de juny al 30 de setembre, gaudirà de quatre dies laborables més.

15.4. El Pla de vacances l'aprovarà la Junta de Govern a proposta del Regidor de Personal, respectant l'article 15.1 d'aquest Conveni.

Art.16. Permisos

16.1. Es reconeixen els següents tipus de permisos:

a) Preceptius: Es concediran de forma obligada tantes vegades com es produeixi la causa al·legada, la justificació de la qual serà exigida pel cap de la dependència o servei. Aquestes causes són:

- Pel naixement d'un fill, o per la mort o malaltia greu d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies, si el succés es produeix en la mateixa

localitat, i, fins a cinc dies, quan sigui en una altre localitat i en un mínim de 100 quilòmetres des de la població, entenent la ciutat de Barcelona dins aquest radi.

- Pel naixement d'un fill, o per la mort o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat dos dies, si el succés es produeix en la mateixa localitat, i, fins a quatre dies, quan sigui en una altre localitat i en un mínim de 100 quilòmetres des de la població, entenent la ciutat de Barcelona dins aquest radi.

- Per trasllat de domicili sense canvi de residència, un dia. Si suposés trasllat a un altre localitat fins a quatre dies.

- Per concursar en exàmens finals en centres oficials, durant els dies de la seva celebració.

- Per deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per al seu compliment.

b) Assumptes Personals: Es concediran nou

dies per a tot l'any, com a màxim, de permís per assumptes personals, sense justificació.

16.2. Els permisos que fan referència als punts anteriors i sempre que el servei ho permeti, els concedirà la Comissió de Govern, amb el vist-i-plau del regidor a qui correspongui segons l'àrea.

16.3. Els dies de permís per assumptes personals que es reconeixen es gaudiran amb les condicions següents:

- No es poden utilitzar per anticipar els períodes de vacances i per perllongar-los.

- No es concediran més de dos dies per mes per assumptes personals, a no ser que l'Ajuntament hi estigui d'acord.

16.4. Pausas en el treball

Les absències en el lloc de treball de més de dues hores es regiran per les normes dels permisos i sempre es sol·licitaran per escrit Tanmateix qualsevol absència sempre s'haurà de justificar.

- La pausa de l'esmorzar, pel que fa al personal d'oficines, serà d'una durada màxima de 25 minuts, que es farà en dos toms: un que s'iniciarà a les 10:00 h i l'altre a les 10:30 h del matí. - El personal de la Policia Local tindrà igualment, en els 3 toms, una pausa de 25 minuts.

16.5. Visites el metge: Els funcionaris tindran dret a 12 hores anuals (com a màxim) retribuïdes per anar a la visita del metge de capçalera o al metge especialista de la seguretat social i caldrà presentar justificant de la visita.

Art.17. Llicències

17.1. Els treballadors tindran dret a gaudir de les llicències que els pertoquin segons la llei vigent pels apartats següents:

- Matrimoni,
- Protecció a la maternitat i paternitat.
- Lactància.
- Estudis.
- Estudis de perfeccionament professional.
- Assumptes propis.
- Llicència per malaltia.

Art. 18. Excedències

18.1. Les excedències demanades pels treballadors per Serveis Especials i per atendre un fill es regiran segons la legislació vigent.

18.2. Voluntària. Els treballadors amb, almenys, tres anys d'antiguitat, tindran dret a un període d'excedència de 2 a 5 anys.

El treballador en excedència voluntària conserva només el dret preferent a reingrés a l'Ajuntament de Navàs en les vacants d'igual categoria que es produeixin, sempre que l'interessat hagi sol·licitat el reingrés abans d'acabar la seva excedència; si no sol·licita el reingrés, deixarà el lloc vacant en l'Ajuntament de forma definitiva.

18.3. S'aplicarà la Llei vigent a la conciliació de la vida laboral i familiar. Serà d'aplicació al personal funcionari al servei d'aquest Ajuntament allò que contempla la legislació següent:

* Decret legislatiu 1197, de 31 d'octubre, de refosa de textos legals en matèria de funció pública a Catalunya:

* Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures

Generalitat de Catalunya

de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

* Llei 7/2007 de 12 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Així com la reglamentació que les desenvolupi i les modificacions posteriors que s'aprovin.

Capítol VI. Règim disciplinari

Art. 19. Règim disciplinari

Es regirà per la legislació vigent

Capítol VII. Mobilitat i promoció professional

Art. 20. Mobilitat i promoció professional

Pel què fa a la mobilitat del personal laboral dels llocs de treball als quals estigui adscrit, s'actuarà d'acord amb la normativa vigent.

Respecte a la promoció professional, es garantirà que fins a un màxim del 50% de llocs de treball que restin vacants a la plantilla del personal es proveeixin mitjançant la promoció interna del personal del mateix Ajuntament.

Art. 21. Règims especials de treball

L'Ajuntament valorarà les situacions en què les condicions físiques dels treballadors més grans de 55 anys, reclamin un altre tipus de treball, i els podrà adscriure a d'altres llocs de treball, després de l'informe previ de l'àrea corresponent i dels representants de personal, i adaptant les retribucions complementàries al lloc de treball, menys el grau personal i el complement de destí.

Art. 22. Formació

Es constituirà una comissió Paritària entre membres de l'Ajuntament i els representants de Personal, per tal d'estudiar els plans de formació mes adequats pel personal funcionari.

Art. 23. Fons per la millora dels serveis públics

23.1. Per tal d'incentivar i reconèixer la importància dels recursos humans que constitueixen aquest Ajuntament, i després de la valoració del Catàleg de llocs de treball elaborat per la Diputació de Barcelona, es crearà un fons de 45.000 EUR, repartits 15.000 EUR el 2010, 15.000 EUR el 2011 i 15.000 EUR el 2012, destinats a regular els salaris, que, en la visualització de l'esmentat Catàleg, destaquen per ser els menys afavorits. (Queden exclosos els agents de la Policia Local).

En tot cas, els llocs de treball que rebran aquesta millora retributiva seran pactats anualment amb els representats de personal.

Art. 24. Fons per la millora dels serveis públics i condicions específiques per la Policia Local

24.1. Jornada laboral: A causa de l'especificat del servei de la Policia Local, en cas de dret a jornada reduïda, aquesta s'efectuarà en còmput mensual o anual, sense modificar la durada del tom diari, a menys que la distribució ordinària del servei permeti altra cosa.

24.2. Capacitació professional: Els agents

que tinguin aprovada la seva formació de Curs Bàsic de Policia i superat el període de pràctiques, després de ser nomenats Funcionaris de Carrera, accediran a un nivell 16, com a grau personal.

24.3. Complement de productivitat: El complement de productivitat és el destinat a retribuir el rendiment especial, l'activitat extraordinària i l'interès o la iniciativa amb què el treballador desenvolupa el seu treball. Aquest complement no originarà drets consolidats als treballadors que el desenvolupin ni formarà part de les pagues extraordinàries.

A continuació es relacionen els factors que formen part d'aquest complement de productivitat:

A. Roda-Torns: Per tal de poder organitzar el servei de manera adequada per motius operatius o altres circumstàncies, mensualment i de manera rotatòria, es podrà designar als agents que hagin de cobrir serveis en el seu període de descans o festiu, incloent-hi la possibilitat de canvi de tom, de dilluns a diumenge; els dies de festa treballats els hi seran retornats en el termini dels quinze dies següents. A l'agent que mensualment es designi i faci el roda-toms reflectit en el quadre de serveis, percebrà per aquest concepte 300 EUR bruts pel mes en el que es desenvolupi.

Aquest concepte es cobrarà només pel temps efectivament treballat en les condicions descrites.

B. Vacances: Les vacances de la policia local podran ser establertes per l'Ajuntament en tres toms rotatius en els períodes juny-juliol, juliol-agost i agost-setembre en els quals, en cada tom una part dels agents gaudirà de vacances i la resta s'organitzarà per tal de cobrir el servei en jornades de 8 hores, amb descansos intercalats. El segon tom de vacances finalitzarà amb antelació suficient perquè per la setmana de Festa Major tots els agents estiguin operatius i a disposició del servei en jornada ordinària.

Degut a aquesta necessitat de flexibilitat, disponibilitat i de treball intensiu prolongat, els components de la plantilla que hagin realitzat el treball en la totalitat del període que tenien assignat i sota les condicions descrites, rebran en el mes de setembre un component de productivitat de 200 EUR bruts.

C. Complement de disponibilitat i assistència: Degut a la necessitat de que els agents estiguin disponibles i operatius en tot moment és de vital importància tenir els llocs de treball coberts de manera continuada, com també poder comptar amb la disponibilitat i flexibilitat de jornada del personal, en cas de qualsevol incidència imprevista, situació d'emergència o força major. Aquests factors es retribuiran en 105 EUR per mes efectivament treballat i com a màxim 1260 EUR per agent i any. En cas d'una falta al treball al mes, inclús justificada, aquest plus es reduirà en un terç.

Amb dues faltes al treball al mes, inclòs les justificades, l'esmentat plus es reduirà en dos terços i amb mes de dues faltes al treball al mes, incloses les justificades, no es percebrà

aquest plus.

El personal afectat està obligat a facilitar i actualitzar el seu telèfon de contacte i a estar localitzable.

Complement prolongació de jornada i flexibilitat horària: Aquest complement serà d'aplicació al personal que ha de prestar el servei de forma rotativa i ordinària pels toms de matí, tarda i nit alternativament durant tot l'any. Com a conseqüència d'haver de comunicar les novetats sobre el tom entrant i el tom sortint, es produeix una prolongació de la jornada, així com en les ocasions en que s'estigui atenent o es doni una urgència durant el canvi de torn. Queda inclòs en aquest concepte la possibilitat de que la jornada laboral pugui ser de 12 hores diàries per necessitats del servei en casos determinats, tot respectant el còmput d'hores anuals establert.

A efectes retributius, aquest concepte serà remunerat amb 140 EUR bruts mensuals i com a màxim 1.680 EUR per agent i any, als quals inclouen fins a 2 hores de prolongació de jornada al mes per causes sobrevingudes. Aquest complement entrarà en vigor a partir del mes de gener de 2011 i es percebrà mensualment, deduint la part proporcional per les absències, incloses les justificades.

E. Complement de rendiment: Destinat a retribuir l'activitat extraordinària, l'interès, la iniciativa o l'esforç en que els agents desenvolupin el seu treball i el rendiment o resultats obtinguts individualment o de manera col·lectiva per els agents que portin més de 6 mesos treballant de manera continuada en aquesta Administració i en aquest lloc de treball.

Periòdicament s'avaluaran els resultats per part del Cap de polida local i lo del Regidor, i la retribució per aquest concepte serà com a màxim de 150 EUR bruts per mes efectivament treballat i com a màxim 1.800 EUR per agent i any, deduint la part proporcional per les absències, incloses les justificades. La periodicitat i/o període de referència de la valorat podran ser modificats per part de l'Ajuntament, sense que això n'alteri els seus resultats. Aquest complement entrarà en vigor a partir del mes de gener de 2012.

F. Els accidents de treball no seran considerats com absència als efectes del cobrament dels plusos de les lletres C,D i E precedents d'aquest apartat 24.3.

24.4. Complement específic: El complement específic està destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball en atenció a la seva dificultat tècnica, dedicació, incompatibilitat, responsabilitat, perillositat o penalitat.

A. Complement especial dedicació: per tal de compensar la major jornada de treball anual, 40 hores setmanals o jornada equivalent, els agents rebran un complement de 104 EUR mensuals.

B. Complement especial responsabilitat: degut a l'especial responsabilitat que comporta aquests llocs de treball es compensarà amb un plus de 159 EUR mensuals.

C. Complement de penositat i perillositat:

Generalitat de Catalunya

per aquests conceptes els agents rebran un complement mensual de 140 EUR.

Capítol VIII

Art. 25. Roba de treball i vestuari

25.1. La Corporació, sota el coneixement del regidor corresponent, es compromet a facilitar a tot el personal, sigui de plantilla, fix o interí, que per raó del seu treball ho necessiti, la roba adequada a la temporada i a les funcions que realitza detallada a l'Annex I. El lliurament del vestuari es realitzarà durant la primavera i la tardor.

Capítol IX. Assistència jurídica i responsabilitat

Art. 26. Assistència jurídica

La Corporació facilitarà l'assessorament i la defensa jurídica de tots els treballadors que tinguin conflicte judicial derivat de les activitats que desenvolupen a l'Ajuntament, llevat dels casos d'actuacions imprudents o negligents, de culpa o doloses, assumint el pagament de les costes judicials i efectuant la tramitació dels recursos contra les sentències que no es considerin satisfactòries des dels Serveis Jurídics Municipals.

Art. 27. Assegurança de responsabilitat civil

Es garantirà la subscripció de la pòlissa d'assegurança per responsabilitat civil derivada de l'actuació del personal de l'Ajuntament en el compliment de les seves funcions. Igualment es garantirà les responsabilitats econòmiques derivades de l'actuació dels treballadors públics en compliment d'un servei encomanat pel Consistori per mitjà dels seus responsables directes. La seva vigència o canvi de companyia asseguradora s'ha de comunicar als representants de Personal.

Art. 28. Assegurança per mort o invalidesa en el treball

La pòlissa d'assegurança contractada per l'any 2010 serà amb un valor per mort de 26.880,71 EUR i per invalidesa total o absoluta de 53.762,50 EUR.

En cas de canvi de companyia asseguradora, s'ha de comunicar el canvi de pòlissa als i Delegats de Personal.

Capítol X. Ajudes i prestacions

Art. 29. Condicions socials

S'estableix una aportació de 45 EUR pel naixement de cada fill o sentència d'adopció legal a tot el personal que afecti aquest Conveni per l'any 2010, 50 EUR pel 2011 i 55 EUR pel 2012.

El personal que tingui fills a l'Escola Brescol gaudiran d'un ajut d'igual import al del rebut mensual, però les quotes que hi puguin haver de material escolar es faran efectives.

Art. 30. Fills disminuïts

A més de les quantitats que puguin correspondre per ajuda familiar, s'estableix un ajut de 250 EUR a l'any per cada fill, que convisqui amb els seus pares, tutors o qui en tingui la custòdia legalment reconeguda i que sigui disminuït psíquic o físic entre un 33% i un 65%, i 500 EUR quan aquesta disminució sigui superior al 65%, sempre que estigui degudament acreditada per un organisme oficial. El seu pagament es farà dintre el primer trimestre de l'any, prèvia petició de l'interessat en aportació dels documents acreditatius i en l'acord de la Junta de Govern o l'Alcaldia.

Art. 31. Bestretes

El personal podrà demanar bestretes a compte del treball realitzat les quals s'hauran de demanar per instància a l'Alcaldia.

La Corporació assumeix el compromís d'agilitzar el màxim possible el procediment de la seva concessió per tal de possibilitar que puguin suposar un ajut real en situació d'urgència del treballador que la sol·licita. El seu reintegrament es negociarà a l'hora de demanar la bestreta (el seu import es retornarà entre 3 i 6 mesos).

Art. 32. Revisions mèdiques

S'estableix una revisió mèdica anual per a tot aquell personal que ho desitgi. Els resultats seran entregats a l'interessat.

Art. 33. Ajudes per oftalmologia, odontologia i pròtesis

Seràn beneficiaris d'aquestes ajudes els/les treballadors/es d'aquest Ajuntament i els seus beneficiaris.

Es bonificarà per aquests conceptes un màxim de 35 EUR per any i treballador.

Capítol XI. Drets de caràcter sindical

Art. 34. Llibertat sindical, garanties i facultats, competències, drets i obligacions dels delegats de personal

Els delegats de personal tindran la llibertat, garanties i facultats, competències, drets i obligacions que estiguin reconegudes i determini la legislació vigent.

Art. 35. Negociació col·lectiva

Les hores dedicades a la negociació no s'inclouran dins el crèdit d'hores sindicals de què disposen els Representants del Personal.

Art. 36. Representants amb mandat d'àmbit provincial o superior

Els representants dels treballadors que tinguin càrrecs electius a nivell provincial o superior en les organitzacions sindicals més representatives tindran els drets que determini la legislació vigent.

Art. 37. Despeses dels delegats de personal

Els membres dels delegats de personal que, per ordre de l'Ajuntament, haguessin d'efectuar desplaçaments fora del terme municipal, tindran dret a cobrar les despeses originades d'aquests desplaçaments en concepte de dietes i locomoció.

Art. 38. Altres drets

38.1. Els òrgans de representació, les condicions de treball, els drets de participació i de reunió, seran els que determini la llei corresponent dins la legislació vigent.

38.2. Als Representants de personal es serà facilitada fotocòpia dels Decrets d'Alcaldia que els corresponguin per exercir la seva tasca com a representants dels treballadors.

Art. 39. Clàusula de garantia

Es considera accident laboral, amb caràcter general, el que pateix el treballador amb motiu o com a conseqüència del desenvolupament de càrrecs electius o representants dels treballadors, com també els que tinguin lloc en els desplaçaments que es realitzin en l'exercici de les funcions pròpies del càrrec, sempre i quan s'hagi notificat prèviament, a ser possible per escrit.

Disposicions finals disposició final primera

Les Condicions establertes en aquest text tenen, pel que fa al personal funcionari o interí, el caràcter de pacte o acord negociat, que la representació de la Corporació es compromet a elevar al Ple de l'Ajuntament per tal que sigui aprovat.

Disposició final segona

L'Ajuntament es compromet a respectar les condicions més beneficioses que tinguessin els treballadors en el moment de firmar-se aquest acord.

Barcelona, 13 d'abril de 2010.

La Directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Raquel Calveras Augé.

062010002336



Serveis Territorials

RESOLUCIÓ

Resolució TRE/ /2009, de 7 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Urbaser, SA (servei de neteja i recollida de

residus sòlids urbans del municipi de Canovelles) per als anys 2007-2011 (codi de conveni núm. 0815781).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Urbaser, SA (servei de neteja i recollida de residus sòlids urbans del municipi de Canovelles), subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treba-

lladors el dia 20 de maig de 2009, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; el Decret 326/1998, de 24 de