

Dimecres, 9 d'abril de 2014

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

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

RESOLUCIÓ de 6 de febrer de 2014, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord de la Comissió Negociadora de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar (codi de conveni núm. 08009282131996)

Vist el text de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 20 de desembre de 2013 i, de conformitat amb el que disposen l'article 38.6 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'article 2.1.h) 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 de la Comissió Negociadora de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar 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*.

Assistents:

Representació entitat local:

Xavier Amor i Martín (alcalde de Pineda de Mar).

Representació social:

Junta de Personal: Kílian Pérez Novelles, Ferran Sierra Siliceo, Joan Moyano Fuentes, Marc Balaguer Alonso, Albert Puigvert Imbert, Montserrat Bohigas Mercader, Ferran Sierra Siliceo, Julio Soriano Medina, José Manuel Rodríguez Santaella i Carlos Luna Domínguez.

Comitè d'Empresa: Isabel Llari Joya, Cristina Estopà Bagot, Ricard Ubach Arranz, Enric Basart Soler, Albert Cano Pérez, Rafael Blanco Morales, Genís García Arias i Jordi Torres Almiron.

Reunides les persones esmentades, a Pineda de Mar, el 20 de desembre de 2013, arriben al següent acord:

ACORD PER L'AUTOFORMACIÓ DELS EMPLEATS DE L'AJUNTAMENT DE PINEDA DE MAR

Vista la necessitat sempre existent de millorar les competències i capacitats professionals de treballadors de l'Ajuntament, més encara en un context de crisi de les Administracions Públiques, que motiva a buscar nous mecanismes d'eficiència en el treball.

I essent voluntat compartida del consistori i dels treballadors de l'Ajuntament de Pineda de Mar d'avançar en la direcció d'aquests objectius.

Ambdues parts proposen desenvolupar un nou programa de millora de les competències i capacitats professionals de la plantilla de l'Ajuntament, sobre la base general de l'autoformació i de la flexibilització parcial de la jornada laboral, als efectes de poder desenvolupar l'esmentat programa.

Dimecres, 9 d'abril de 2014

- Fonaments jurídics i/o tècnics:

L'article 37.1 m) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, que aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, preveu com a objecte de negociació, en l'àmbit respectiu i en relació a les competències de cada Administració Pública, la matèria referida a calendari laboral, horaris, jornades, vacances i permisos. La dita matèria és competència pròpia del Ple, i en virtut de l'article 52.1. r) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, totes aquelles matèries que expressament li atribueixin les lleis.

Els articles 38.1 i 2 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, que aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, disposa que "en el si de les meses de negociació corresponents, els representants de les administracions públiques poden concertar pactes i acords en la representació de les organitzacions sindicals legítimes a aquests efectes, per determinar condicions de treball dels funcionaris d'aquestes administracions."

"Els pactes s'han de subscriure sobre matèries que es corresponguin estrictament en l'àmbit competencial de l'òrgan administratiu que els subscriu i s'han d'aplicar directament al personal de l'àmbit corresponent."

PROPOSTA D'ACORD:

PRIMER. APROVAR l'Acord en matèria de jornada, règim de flexibilitat horària i conciliació de la vida laboral i familiar que a continuació es detalla.

Acord Annex, al Pacte i Conveni laboral de la plantilla de l'Ajuntament de Pineda de Mar,

I. Jornada laboral.

1. Jornada Ordinària:

a) S'estableix una jornada ordinària de treball de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu de mitjana setmanal distribuïda de dilluns a divendres a raó d'un mínim de sis hores diàries, d'acord amb la Llei 2/2012 de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2012, de 29 de juny, a la seva disposició addicional 71a.

b) Amb l'objectiu d'adequar l'efecte de la normativa estatal en la seva aplicació sobre les condicions de treball fins ara vigents i així mantenir i si s'escau millorar les mesures organitzatives que facilitin al conjunt de la plantilla la conciliació de la vida familiar i/o personal amb la vida laboral, s'estableixen les directrius generals per aplicar aquest increment de la jornada respecte a l'anteriorment vigent.

2. Jornada diària.

a) La jornada diària ordinària serà de 7 hores i mitja, que es realitzarà de forma contínua dins d'un espai horari de les 7:00 hores fins les 17:30 hores. S'estableix dins d'aquesta jornada de 7 hores i mitja, 30 minuts de flexibilitat per a desenvolupar autoformació "i a tots els efectes" i/o manteniment de la forma física, en aquells llocs de treball que pel desenvolupament satisfactori de les tasques requereixin un bon estat físic.

b) Aquesta flexibilitat destinada a l'autoformació es podrà gaudir amb independència dels cursos proposats al Pla de Formació propi de la Corporació.

c) El temps destinat a autoformació es podrà acumular atenent a les peculiaritats pròpies de cada departament, de manera que es pugui gaudir en períodes no coincidents amb els mesos de major activitat. Tenint en compte aquest criteri, els serveis proposaran anualment la seva distribució durant l'any natural. Aquesta proposta serà traslladada a la comissió de Seguiment del "Acord/Conveni" de l'Ajuntament de Pineda i serà tractada juntament amb el calendari laboral de cada any.

d) Al servei de Policia Local, s'entén que, en el moment que hagi acord en el model d'autoformació i/o manteniment de la forma física, quedaran anul·lats els anomenats "solapes" de 30'a la jornada habitual. En cas que no s'arribés a cap acord, el servei de Policia Local continuaria fent la jornada que ve fent habitualment.

II. Calendari laboral.

1. Un cop establerts els dies festius anuals, la Comissió de Seguiment del "Acord/Conveni", aprovarà anualment el calendari laboral. Un cop establert, Recursos Humans calcularà la jornada laboral anual de treball.

Dimecres, 9 d'abril de 2014

2. El Personal amb jornades especials, un cop fet el càlcul de la jornada laboral anual de treball de mitjana, si es produeix un excés de la jornada ordinària general de la plantilla, aquest es compensarà en jornades senceres de descans que seran repartides proporcionalment durant els 12 mesos de l'any.

III. Criteris de flexibilitat.

1. Els criteris de flexibilitat horària pel personal d'oficines, queden recollits al pacte signat entre la empresa i la part social el passat dia, 16 de maig de 2013 i que queda recollit a l'annex d'aquest acord.

IV. Control horari.

1. L'Ajuntament es reserva la potestat de controlar l'estricta compliment de l'horari de treball, mitjançant directrius, normatives i aparells de control situats al centre de treball.

2. En tot cas aquest control tindrà sempre un caràcter objectiu i no discriminatori entre els membres de la plantilla. En els llocs de treball en què no hi hagi instruments de control horari, o quan els instruments de control horari no siguin operatius el personal afectat escriurà de manera manual les incidències horàries validat pel seu cap i ho presentarà a RRHH.

3. El no compliment de l'horari comportarà la reducció econòmica que correspongui, en cas que no es justifiqui o no es recuperi dins del mes següent, d'acord amb les necessitats del servei de la Corporació. En aquest cas l'Ajuntament donarà accés a aquesta informació a la persona afectada d'aquesta incidència per tal que es presentin les al·legacions oportunes o es procedeixi a la seva recuperació.

4. L'Ajuntament disposarà d'un sistema de consultes en el que tots els empleats podran consultar en tot moment el saldo d'hores treballades per tal de facilitar si s'escau, la seva recuperació.

SEGON: APROVACIÓ de l'Acord en matèria d'autoformació que a continuació es detalla:

- Antecedents:

Aquest projecte es desenvolupa amb la intenció de promoure la iniciativa de l'empleat municipal, respecte de la formació i l'entrenament per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball, així com de la formació operacional i estratègica que incideix en el funcionament, objectius i necessitats de l'organització municipal.

El personal municipal és un element imprescindible per al desenvolupament de l'activitat municipal, i rellevant econòmicament en els pressupostos de la corporació. La seva gestió adequada converteix a l'exercici professional i els coneixements dels qui els desenvolupen al capital més definitiu per als resultats de l'organització. Per aquest motiu, l'avaluació de l'acompliment, com a forma de mesurar la contribució de l'empleat i el seu entorn immediat en aquests resultats, és l'eina de gestió pertinent, i els seus efectes, entre altres, han de traslladar-se a la carrera professional i a la formació. En aquest sentit l'article 20.3 de l'EBEP estableix que "les Administracions Públiques determinaran els efectes de l'avaluació en la carrera professional horitzontal, la formació, la provisió de llocs de treball i en la percepció de les retribucions complementàries previstes en l'article 24 del present Estatut."

Conclusions:

Per tot això,

Es proposa destinar 1/15 part de la jornada diària a la realització d'activitats formatives, a iniciativa de l'empleat i autorització del seu superior responsable, en la modalitat de formació a distància o d'autoformació. S'entén que el servei de Policia Local es regeix pel seu calendari propi i que aquesta autoformació queda recollida a l'anul·lació del "solape" (I.2.d).

Amb aquesta finalitat, des del servei de recursos humans es preveuen accions formatives en dos àmbits:

1. Autoformació vinculada a les necessitats individuals relacionades amb el desenvolupament d'estratègies psicofísiques d'adaptació al lloc de treball. Aquesta modalitat computarà com a temps de treball efectiu i serà objecte de justificació, mitjançant instruments de caràcter declaratiu o testimoniatge.

Dimecres, 9 d'abril de 2014

2. Autoformació de caràcter tècnic orientada a una millor operativitat de l'empleat i d'interacció amb el grup de referència, relacionada amb el domini d'habilitats recollides en la fitxa de cada lloc de treball. En aquest sentit, recursos humans facilitarà els continguts o matèries que es posaran a la disposició del personal per a la realització d'aquestes activitats formatives, amb indicació del temps destinat per a la seva realització o càrrega lectiva. Aquests continguts formatius es revisaran anualment i podran integrar propostes efectuades pels caps de servei i pel propi treballador, en ordre a una major adequació a les necessitats dels respectius departament. El temps destinat a aquesta autoformació serà computat com a temps de treball efectiu i serà objecte de justificació i avaluació.

Cada empleat que s'aculli al permís per formació de 1/15a part de la jornada diària, haurà de posar-ho en coneixement del seu immediat superior i registrar el permís de formació com a incidència per aquest concepte en el control de presència.

Mitjançant informe motivat del comandament corresponent, es podran compactar les hores dedicades al desenvolupament d'accions formatives, quan per necessitats del servei no sigui possible el seu gaudiment diari. En aquest supòsits, els comandaments hauran de planificar aquest temps de formació, per que es pugui compactar en mode setmanal, mensual, trimestral, etc., proposant les dates o horari reservat a aquesta finalitat.

A la finalització de l'activitat formativa, o a l'adquisició dels coneixements necessaris per a l'actualització professional, el personal que hagi seguit autoformació de caràcter tècnica i operativa prevista al punt 2n haurà d'emplenar i lliurar al servei de RRHH la fitxa d'avaluació corresponent a cada activitat, la qual haurà d'acreditar l'aprofitament o superació del nivell exigint per a l'acció formativa. Per als casos en els quals l'activitat realitzada no tingui un sistema d'avaluació propi, serà el servei de RRHH el que realitzi l'avaluació, mitjançant models adequats a cada activitat, i en tot cas l'empleat justificarà l'assistència o dedicació emprada en l'acció formativa. En els supòsits en què no s'acrediti aquest aprofitament o superació, l'empleat disposarà del suport necessari per adquirir els coneixements necessaris i serà novament avaluat.

Les prioritats per a l'elecció del catàleg d'activitats formatives es regirà pel seu caràcter transversal i la incidència en el desenvolupament de les competències professionals, enteses com el conjunt de coneixements, habilitats, actituds i valors, adequades per a l'acompliment de l'empleat. També formarà part d'aquesta oferta la formació permanent en seguretat i salut en el treball.

- Continguts d'autoformació per a l'adaptació individual al lloc de treball:

1. Ús de recursos telemàtics: Gestió de correu electrònic, tramesa d'arxius i utilització de programari emprat en el lloc de treball.

2. Ús d'eines informàtiques associades a la vinculació laboral del treballador amb l'Ajuntament.

3. Formació orientada al coneixement dels drets laborals, la formació sindical i també aquella consistent en posar en valor els serveis públics i el coneixement de les obligacions i responsabilitats derivades de la condició d'empleat públic.

4. Millora de la condició física des del punt de vista preparatiu (llocs de treball amb exigències de caràcter físic pel seu correcte desenvolupament) i preventiu (orientada a una adequat equilibri entre la condició física de l'empleat i les condicions del lloc de treball des d'una perspectiva ergonòmica).

- Continguts d'autoformació de caràcter tècnic i operativa:

Salut i seguretat en el treball.

1. Recursos:

1.1 Organitzats pel servei de prevenció aliè.

Títol curs: Formació en Prevenció de Riscos Laborals.

Títol curs: Curs de primers auxilis.

Títol curs: Curs de formació extinció incendis.

Títol curs: Curs de treballs en alçada.

Títol curs: Curs de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals.

Dimecres, 9 d'abril de 2014

Formació transversal, tècniques i eines de direcció i orientació a la millora continua:

1. Recursos:

1.1 Organitzats per la Diputació de Barcelona.

- Cursos relacionats al Pla Estratègic de Formació de la Diputació de Barcelona.

<http://media.diba.cat/diba/girafulls/PlaFormacio/index.html#/0>.

1.2 Organitzats per la Generalitat de Catalunya.

Material COMPETIC Competències Bàsiques en TIC.

COMPETIC inicial.

COMPETIC 1.

COMPETIC 2.

COMPETIC 3.

Material de Formació preparació ACTIC.

Nivell bàsic.

Nivell mitjà.

Nivell avançat.

1.3 Organitzats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

<http://www20.gencat.cat/portal/site/eapc>.

Durant el primer trimestre de 2014 es crearà una comissió entre l'empresa i la part social que revisarà el llistat dels continguts d'autoformació esmentats anteriorment per tal d'adaptar-los a les necessitats dels llocs de treball i les possibilitats de la Corporació, així com per l'elaboració de continguts d'autoformació de caràcter tècnic i operatiu. Aquesta comissió, serà l'encarregada de donar tot el suport necessari a RRHH per decidir els continguts com l'avaluació de la formació realitzada pel personal.

TERCER: Signar i notificar aquest acord a tots els empleats públics i a la representació del personal i notificar que aquest acord entrarà en vigència el dia següent al de l'aprovació del Ple amb efectes retroactius del dia 2 de gener de 2014.

Barcelona, 6 de febrer de 2014

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès