

Generalitat de Catalunya

10. Procediment

a) Prèviament a la imposició de la sanció, es concedirà audiència a l'interessat durant tres dies, tant en les faltes lleus, com en les greus i les molt greus, per tal que el treballador pugui formular les al·legacions que convinguin al seu dret.

b) Les sancions per les faltes requeriran una comunicació per escrit al treballador, i s'hi farà constar la data i els fets que les motiven.

c) En el cas de faltes greus i/o molt greus es donarà trasllat a la Delegada de Personal del Plec de càrrecs perquè pugui emetre informe previ, si ho considera adient, en igual període de tres dies.

ANNEX 2

ROBA DE TREBALL

S'han de fer els lliuraments necessaris per tal de cobrir les necessitats del servei, per aquests col·lectius que tindran cura i higiene d'aquesta roba.

ANNEX 3

RETRIBUCIONS PERSONAL AJUNTAMENT

Taula retributiva

Dins del primer semestre des de l'aplicació d'aquest primer conveni col·lectiu es procedirà a acordar la valoració de llocs de treball i la publicació de les taules retributives d'acord a l'esmentada valoració.

Barcelona, 24 de novembre de 2009.

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

062009006392



Serveis Territorials

RESOLUCIÓ

Resolució de 4 de desembre de 2009, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 0808842).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 10 de novembre de 2008, 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 dels funcionaris de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines per als anys 2009-2012 (codi de conveni núm. 0808842) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Barcelona.

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

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE CODINES, PER ALS ANYS 2009-2012

CAPÍTOL 1

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1

Àmbit funcional i parts concertants

1. L'objecte del present Acord és regular les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines.

2. Les parts concertants són els representants de les organitzacions sindicals presents en la Mesa General de Negociació, com a part empleada, i els representants municipals de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines com a part empleadora.

Article 2

Àmbit personal

1. El present Acord de condicions de treball serà d'aplicació a tot el personal al servei de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines, que ostenti la condició de funcionari de carrera.

2. Serà també d'aplicació, en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació d'ocupació, als funcionaris interins i funcionaris en pràctiques a excepció de tot allò reservat per llei al funcionari de carrera i amb les excepcions que de forma expressa es recullin en aquest text.

Article 3

Àmbit temporal

1. La vigència d'aquest Acord serà des del dia 1 de gener de 2009 fins al 31 de desembre de 2012, excepció feta d'aquells articles amb repercussió econòmica que s'aplicaran des del mes següent a l'aprovació per part del Ple de la Corporació.

2. Les parts concertants s'obliguen a elevar-lo al Ple de l'Ajuntament quan sigui signat per les mateixes en el termini més breu possible i mai superior a 2 mesos des de la seva signatura.

Article 4

Pròrroga i denúncia

1. Si cap de les parts concertants denuncia la vigència de l'Acord, s'entendrà prorrogat per períodes successius d'1 any.

2. Mentre no s'aprovi un nou acord de condicions de treball el present mantindrà la seva vigència en totes aquelles previsions que jurídicament siguin de possible aplicació.

3. En cas que s'efectuï la denúncia, aquesta s'haurà de formular mitjançant comunicació escrita dirigida a l'altra part, durant el mes d'octubre de 2012 o durant el mes d'octubre de qualsevol de les seves eventuales pròrrogues.

4. En el termini d'1 mes des de la recepció de la comunicació s'haurà de constituir la Mesa General de Negociació.

Article 5

Vinculació

El present Acord constitueix un tot únic i indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts i, com a tal, ha d'ésser objecte de consideració conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades per aquest Acord no pot ésser aïlladament considerada.

Article 6

Interpretació i vigilància. Comissió Paritària

1. El present Acord s'interpretarà d'acord amb el sentit literal de les seves clàusules i en atenció als objectius que es persegueixen al signar-lo.

2. Això no obstant, per tal de vigilar el seu compliment i interpretar-lo quan procedeixi, es constituirà una Comissió Paritària, que iniciarà la seva actuació a partir de l'entrada en vigor de l'Acord i es reunirà a petició de qualsevol part interessada que ho sol·liciti amb una antelació de 72 hores. Formaran la Comissió Paritària 1 representant del sindicat signant del present Acord i 1 representant de l'Ajuntament. Els acords de la Comissió Paritària hauran de ser adoptats per unanimitat.

3. En cas de manca d'acord en el si de la Comissió Paritària sobre la interpretació i/o aplicació del present Acord, així com de qualsevol norma legal o reglamentària d'aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressament i voluntària el sotmetiment de la discrepància als procediments de conciliació i mediació establerts pel Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (Cemical), a petició de qualsevol de les parts.

CAPÍTOL 2

CONDICIONS DE TREBALL: TEMPS DE TREBALL, LLICÈNCIES I PERMISOS

Article 7

Organització del treball

L'organització del treball és facultat exclusiva de l'Ajuntament, sense perjudici dels

Generalitat de Catalunya

drets reconeguts als empleats públics en la normativa legal aplicable.

Article 8

Mobilitat funcional

1. La determinació de la mobilitat del personal correspon exclusivament a la facultat organitzativa de l'Ajuntament als efectes d'una distribució racional del seu personal, fent-la compatible amb les necessitats de cobertura i prestació dels serveis i atenent el que s'estableix a la legislació vigent.

2. Els canvis de lloc de treball del personal determinats per l'esmentada mobilitat mai no es podran fonamentar en mesures arbitràries. En tot cas, s'informarà dels mateixos als representants dels empleats afectats.

Article 9

Treballs de superior o inferior categoria

1. El personal al servei de l'Ajuntament té dret a exercir les funcions corresponents a la seva categoria i lloc de treball. Això no obstant, quan les necessitats dels serveis així ho aconsellin, l'Ajuntament podrà encomanar als seus treballadors, que reuneixin els requisits exigits per ocupar el lloc de treball, l'exercici de les funcions corresponents a una categoria professional superior a la de l'afectat, per un període no superior a 6 mesos durant 1 any o 8 durant 2 anys.

2. Quan es realitzin treballs de categoria superior, el treballador tindrà dret a la percepció de la diferència retributiva entre la categoria assignada i la funció que efectivament realitzi.

3. Si, superats aquests terminis, hi ha una destinació vacant d'aquesta categoria no pròpia, cal proveir-la mitjançant els procediments de provisió de llocs de treball o, en el seu cas, de promoció interna establerts a la normativa vigent.

4. Si, per necessitat de l'activitat productiva, l'Ajuntament necessités destinar 1 o més dels seus treballadors a tasques pròpies d'una categoria inferior a la que posseeix, només podrà fer-ho pel temps imprescindible, mantenint-li la retribució i la resta de drets de la seva categoria professional.

5. D'aquestes modificacions es donarà compte a la representació del personal.

Article 10

Selecció de personal

1. La Corporació aprovarà anualment, mitjançant llur pressupost, la plantilla de l'ens. Aquesta comprendrà totes les places i categories en què s'integren els funcionaris, el personal laboral i l'eventual.

2. L'accés a la condició de funcionari de carrera i la selecció de personal s'ha de fer d'acord amb l'oferta pública d'ocupació, o instrument equivalent, mitjançant convocatòria pública i pels sistemes de selecció legalment previstos, en els quals es garantirà el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat així com el de publicitat.

3. La representació dels treballadors tindrà dret a participar suficientment, d'acord amb

la normativa vigent, en la formació de l'oferta pública d'ocupació i en els processos de selecció del personal al servei de l'Ajuntament.

4. La selecció de funcionaris interins es realitzarà mitjançant procediments àgils que respectaran en tot cas els principis d'igualtat, mèrit i capacitat i publicitat.

Article 11

Jornada de treball i horari

1. La jornada de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines serà en còmput anual la mateixa que es fixi pels funcionaris de l'Administració general de l'Estat.

2. La jornada laboral, l'horari i les condicions de treball són elements essencials per a l'organització dels serveis municipals, que és una competència del govern municipal d'acord amb la seva capacitat d'autorganització i que serà negociada amb els representants del personal d'acord amb la normativa vigent.

3. La distribució horària de la jornada de treball serà la següent:

a) Personal adscrit a serveis administratius i assimilats: 30 hores en horari fix de 8.30 a 14.30 hores, de dilluns a divendres, i la resta d'hores fins a completar la jornada setmanal en horari flexible, preferentment durant hores d'oficina i en còmput mensual. En tot cas, mitjançant l'establiment de torns, s'asseguraran el servei d'atenció al públic i registre els dissabtes.

b) Resta de personal no inclòs en l'apartat anterior: segons les característiques funcionals i de prestació del respectiu servei, s'establirà en cada cas la distribució horària de la jornada del personal que no es pugui adequar a les determinacions que, amb caràcter general, s'han definit anteriorment, amb participació dels representants del personal.

4. Els horaris anteriorment descrits es mantindran amb les excepcions següents:

a) Quan per necessitats del servei objectivament acreditades resulti necessari la seva modificació per a la millora en la prestació del servei públic d'acord amb l'article 312 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

b) Quan es creïn nous serveis municipals.

c) Quan es creïn nous llocs de treball producte de la realització de canvis i millores organitzatives.

Article 12

Jornada a temps parcial

1. S'estableix la jornada a temps parcial per a aquells llocs que realitzin una jornada inferior en còmput anual a la fixada com a jornada habitual de treball, amb la finalitat de poder atendre serveis o necessitats específiques de l'Ajuntament i per afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. La jornada a temps parcial es podrà establir per a llocs de treball de nova creació, per a llocs de treball de naturalesa temporal i no estructural o per a llocs de treball ja existents

a l'Ajuntament; en aquest darrer cas s'atorgarà exclusivament a partir de la petició de l'empleat públic sempre i quan compti amb l'autorització del cap del Departament i del responsable de Recursos Humans.

3. La retribució corresponent a la jornada a temps parcial tindrà en compte l'establert al capítol 3 sobre condicions econòmiques.

Article 13

Modalitat jornada ampliada

1. La modalitat jornada ampliada contempla la realització de fins a 40 hores en còmput setmanal; aquesta jornada es pot realitzar en règim de jornada partida, en règim de torns i pot incloure el treballar diumenges i festius si així ho determina l'Ajuntament d'acord amb els serveis que presta als ciutadans.

2. La jornada de treball de la Policia Local podrà ser ampliada per necessitats del servei; la seva distribució es farà d'acord amb els quadrants periòdics que estableixi la prefectura de policia que seran de públic coneixement pels integrants del cos amb una antelació mínima de 2 mesos.

3. Independentment de l'apartat anterior, d'acord amb l'organització que estableixi la prefectura de policia podran existir altres tipologies de jornada més adequades als serveis policials i als perfils soci - professionals dels agents.

4. La retribució corresponent a la jornada ampliada tindrà en compte l'establert al capítol 3 sobre condicions econòmiques.

Article 14

Descansos

1. En aquelles jornades superiors a 6 hores de treball, es podrà gaudir d'un període de temps de 30 minuts de descans computables com a temps de treball efectiu; aquesta interrupció, en cap cas, podrà afectar el normal funcionament del servei.

2. La distribució entre el personal que gaudeixi d'aquesta pausa i la seva concreció horària serà establerta pel cap o responsable de cada servei d'acord amb les instruccions generals que estableixi el Departament de RRHH.

Article 15

Calendari laboral

1. L'Ajuntament elaborarà el calendari laboral d'acord amb els dies festius que de forma oficial estableixi el Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i tenint en compte les 2 festivitats locals establertes per la pròpia Corporació.

2. Tindran la consideració de festius els dies de descans intersetmanal per a tot el personal que, per motius de servei, es vegi obligat a treballar dissabtes i/o diumenges.

3. Per tal d'establir l'equivalència de la jornada en còmput anual, s'aplicarà el següent càlcul: del total de dies de l'any es restaran les 14 festivitats oficials (les 12 fixades pel Departament de Treball i les 2 fixades per l'Ajuntament), els diumenges, els dissabtes, no coincidents amb una festivitat oficial, i els 22 dies laborables destinats a vacances;

Generalitat de Catalunya

que multiplicat per la jornada diària donarà com a resultat el còmput anual d'hores.

Article 16

Control de presència

1. L'empleat públic municipal està subjecte als sistemes de control de presència que l'Ajuntament estableixi tenint en compte les diverses ubicacions físiques i les característiques de cada lloc de treball.

2. En aquest sentit és obligació de l'empleat públic municipal la utilització de la targeta magnètica de control horari, o qualsevol altre sistema de control que s'estableixi, tant a l'inici com a la finalització de la jornada laboral així com en la resta d'entrades i sortides del lloc de treball, siguin pel motiu que siguin.

3. Els caps de cada departament seran els responsables directes del compliment de totes les mesures que l'Ajuntament estableixi en cada moment per fer efectiu el control de presència dels seus empleats (targeta magnètica, signatura en full de control, autoritzacions expressives per part del responsable, entre d'altres).

4. L'incompliment del règim d'horari establert serà subjecte de deducció proporcional de les retribucions i, si s'escau, de sanció disciplinària d'acord amb el règim disciplinari que resulti d'aplicació.

Article 17

Vacances retribuïdes

1. El personal al que és d'aplicació el present Acord gaudirà, durant cada any complet de servei actiu, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies laborables.

2. Per tal de garantir el correcte funcionament de tots els serveis de l'Ajuntament al llarg dels 12 mesos de l'any, s'organitzaran torns de vacances que assegurin la continuïtat en la seva prestació. A aquests efectes, s'elaborarà anualment un pla de vacances, que s'haurà d'aprovar abans del 31 de maig.

3. El personal podrà fraccionar les seves vacances en 2 períodes. La fracció més important, o ambdues si és possible, es gaudirà preferentment dins del període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre. En tot cas, l'anterior restarà subjecte a les necessitats dels serveis.

4. Cap empleat públic de l'Ajuntament podrà iniciar les vacances si es troba en situació de baixa per malaltia, accident o llicència per maternitat. En cas que la situació de baixa sobrevingui un cop iniciades les vacances, aquestes quedaran interrompudes a partir del 8è dia de baixa i fins a la data d'alta del treballador, sempre que aquesta comporti hospitalització, fractura que requereixi immobilització o intervenció quirúrgica. En aquest cas, es pactarà el gaudi dels dies restants de vacances un cop produïda l'alta del treballador, entenent-se en tot cas consumits com a dies de vacances els 7 primers dies de la baixa.

5. Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el

període de vacances, la persona afectada gaudirà de les vacances un cop finalitzat el permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.

Article 18

Llicències

Els empleats públics municipals tindran dret a sol·licitar les següents llicències:

a) Per assumptes propis, sense cap retribució; la durada acumulada d'aquestes llicències no podrà superar en cap cas els 6 mesos cada 2 anys i la concessió restarà sempre subordinada a les necessitats del servei.

b) Per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hagi informe favorable del responsable del Servei i d'acord amb els procediments que estableixi la Delegació de Personal. Exclusivament quan la llicència es concedeix per interès de l'Ajuntament, l'empleat públic té dret a percebre totes les seves retribucions.

c) Per exercir funcions sindicals, formació sindical o representació del personal d'acord amb la legislació vigent.

d) Per raó d'una malaltia que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions públiques, d'acord amb el règim de previsió social corresponent.

Article 19

Permis per matrimoni

1. Per raó de matrimoni o formació de parella de fet, acreditada documentalment d'acord amb els termes legals establerts, l'empleat públic municipal tindrà dret a un permís de 15 dies naturals consecutius.

2. Aquest permís es podrà gaudir dins del termini d'1 any a comptar de la data de casament o situació equivalent.

Article 20

Permis per matrimoni d'un familiar

1. Per raó del matrimoni d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, l'empleat públic municipal tindrà dret a 1 dia d'absència del lloc de treball.

2. Aquest permís es podrà ampliar a 2 dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

Article 21

Permis per maternitat i paternitat en cas de part, adopció o acolliment

1. En el supòsit de part, les empleades públiques municipals tenen dret a un permís de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon.

2. El període per gaudir del permís es distribuirà a opció de la interessada, sempre que un mínim de 6 setmanes siguin gaudides immediatament després del part.

3. En el cas de mort de la mare l'altre progenitor té dret a gaudir de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti.

4. En el supòsit d'adopció o d'acolliment previ a l'adopció, l'empleat té dret a un permís d'una durada màxima de 16 setmanes, ampliables 2 setmanes més per cada fill

o filla a partir del segon; que es computen a partir de la resolució judicial o administrativa per la qual es constitueix l'adopció o l'acolliment; en el cas que els 2 progenitors treballin, només un d'ells pot exercir l'esmentat dret.

5. Si es tracta d'una adopció internacional, el permís pot començar fins a 6 setmanes abans.

6. Aquest permís es pot gaudir a temps parcial d'una manera ininterrompuda en funció de les necessitats del servei i d'acord amb els procediments establerts pel Departament de RRHH vist l'informe favorable del cap de Servei corresponent.

7. En el supòsit de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part.

8. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

9. El permís per maternitat pot distribuir-se entre els 2 progenitors d'acord amb els termes establerts a l'article 11.5 i 11.6 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les Administracions Públiques de Catalunya.

Article 22

Permis per naixement, adopció o acolliment

1. El progenitor o progenitora, que no gaudirà del permís de maternitat, té dret a un permís de 5 dies laborables consecutius dins dels 10 dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del menor o la menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment.

2. En el supòsit de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a 10 dies si es tracta de 2 fills i a 15 si en són 3 o més.

Article 23

Permis per lactància

1. Els empleats públics municipals tenen dret a un permís d'1 hora diària d'absència del lloc de treball per afavorir la lactància materna.

2. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de 2 hores diàries.

3. Aquests períodes de temps poden ser dividits en 2 fraccions per la meitat de temps.

4. Si el pare i la mare treballen, només un d'ells podrà exercir aquest dret.

5. El període del permís s'inicia un cop finalitzat el permís per maternitat i té una durada màxima de 20 setmanes.

6. A petició de l'empleat públic les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, respectant, en tot cas, les necessitats del servei.

Article 24

Permis per a atendre fills prematurs

1. L'empleat públic municipal gaudirà d'un permís equivalent al temps d'hospitalit-

Generalitat de Catalunya

zació, en el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, amb una duració màxima de 12 setmanes.

2. Aquest permís s'iniciarà a partir del finalment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part.

Article 25

Permís per a atendre fills discapacitats

1. Els empleats públics municipals amb fills discapacitats tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebuin suport, durant el temps necessari. 2. Així mateix gaudiran del dret a 2 hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

Article 26

Permís prenatal

1. Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc de treball pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, sempre que es justifiqui la necessitat de la seva realització dintre de la jornada habitual de treball.

2. Els empleats públics municipals que optin per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

Article 27

Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau

1. Els empleats públics municipals tenen dret a un permís per mort, accident, malaltia greu o hospitalització d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

2. Aquest permís té una durada de 2 dies laborables si el succés es produeix a Sant Feliu de Codines i fins a 4 dies si és produït en un altre municipi; excepcionalment, i per motius degudament justificats, el departament de RRHH podrà ampliar el permís fins a 6 dies laborables.

Article 28

Permís sense retribució per atendre a un familiar

1. Els empleats públics municipals podran sol·licitar un permís sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

2. La durada d'aquest permís serà d'un mínim de 10 dies i màxim de 3 mesos; excepcionalment l'empleat públic podrà sol·licitar una pròrroga de fins a 3 mesos més.

Article 29

Permís de flexibilitat horària amb caràcter de recuperable

1. Els empleats públics municipals podran

sol·licitar un permís per poder absentar-se del lloc de treball per a exploracions diagnòstiques i visites a metges. També per acompanyar ascendents o descendents fins a segon grau de consanguinitat. Caldrà la convenient justificació del centre facultatiu que els atengui.

2. Els empleats públics municipals podran sol·licitar un permís per poder absentar-se del lloc de treball per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. Caldrà la convenient justificació del centre docent que els atengui.

3. La durada d'aquest permís serà d'un mínim d'1 hora i un màxim de 7 hores.

4. L'empleat públic haurà de recuperar el temps d'absència dins els 30 dies següents en què gaudeix del permís d'acord amb les necessitats del servei i en funció dels procediments que estableixi el Departament de RRHH de l'Ajuntament.

Article 29 bis

Permís per anar al metge, no recuperable

Sens perjudici de l'article anterior, els empleats públics municipals podran disposar de fins a 4 hores semestrals no acumulables i no recuperables, per anar al metge. Caldrà la convenient justificació del facultatiu que els atengui.

Article 30

Permís de paternitat

1. L'empleat públic municipal té dret a un permís de 4 setmanes consecutives a gaudir immediatament després del finalment del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part o de la resolució administrativa o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció, sempre i quan tingui la guarda legal de l'infant i l'altre progenitor treballi.

2. En el cas de famílies monoparentals, si té la guarda legal exclusiva de l'infant, també pot gaudir del permís de paternitat a continuació del de maternitat.

Article 31

Altres permisos amb necessitat de justificació

Es poden concedir permisos per les causes següents degudament justificades:

a) Per trasllat de domicili sense canvi de residència, 1 dia; si comporta trasllat a una altra localitat, fins a 4 dies.

b) Per deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los; sempre i quan tal compliment no pugui efectuar-se fora de l'horari de treball.

c) Per concórrer a exàmens finals en centres oficials, 1 dia, i per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en els esmentats centres, el temps indispensables per fer-les, a excepció de la realització de proves selectives per accedir a un altra Administració Pública, en aquest cas s'haurà de compensar el dia o es farà servir un dia d'assumptes personals; en tots els casos caldrà justificar posteriorment l'assistència a la prova.

Article 32

Permisos per assumptes personals sense justificació

1. L'empleat públic municipal podrà disposar de fins a 9 dies de permís a l'any per assumptes personals sense justificació.

2. La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos caldrà garantir que el departament on es presten els serveis assumirà sense dany per a terceres persones, o per a la mateixa organització, les tasques de l'empleat públic municipal al qual es concedeix el permís i requerirà la corresponent autorització per part del responsable de RRHH.

3. Les sol·licituds dels permisos s'hauran de presentar al Departament de RRHH, almenys amb 15 dies d'antelació a les dates sol·licitades amb el vist i plau del cap de Departament o responsable de la unitat orgànica on es presten els serveis; aquest termini només podrà ser menor en casos molt justificats i urgents.

4. D'aquests 9 dies de permís sense justificació les parts acordem aplicar en l'elaboració del calendari laboral anual 3 dies per tal de completar el corresponent torn de vacances de Setmana Santa i 3 dies més per tal de completar el corresponent torn de vacances de Nadal. Els 3 dies restants seran de lliure disposició individual per cada empleat públic municipal.

5. Els empleats públics municipals tindran dret a gaudir de 2 dies addicionals al complir el sisè trienni, incrementant-se en 1 dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

Article 33

Gaudiment dels permisos i règim d'incompatibilitats

1. Els permisos regulats en aquest capítol no es poden concedir a 2 persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, a les úniques excepcions dels articles que fan referència a permís per matrimoni d'un familiar, permís per maternitat en els termes establerts legalment, permisos per atendre fills discapacitats i permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau.

2. La concessió dels permisos recollits als articles 23 (permís per lactància), 28 (permís sense retribució per a atendre un familiar) i 30 (permís de paternitat) són incompatibles amb qualsevol autorització de compatibilitat realitzada amb anterioritat per l'Ajuntament, la qual queda suspesa d'ofici fins el finalment del permís de que es tracti.

Article 34

Control i seguiment dels permisos

El Departament de Recursos Humans portarà a terme el control, la comprovació i el seguiment dels permisos gaudits pels empleats públics municipals comptant amb la total col·laboració per part dels responsables o

Generalitat de Catalunya

caps de servei de cadascuna de les àrees en que s'estructura l'Ajuntament d'acord amb els procediments interns que s'estableixin.

Article 35

Reduccions de jornada per guarda Legal amb la totalitat de la retribució

1. L'empleat públic municipal que per raons de guarda legal tingui cura directa d'un fill o filla té dret a gaudir d'una reducció de com a màxim un terç de la jornada de treball amb la percepció del cent per cent de les retribucions, sempre que l'altre progenitor o progenitora treballi.

2. La durada màxima d'aquest dret és d'1 any a partir del finiment del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment; si la persona beneficiària ha gaudit del permís de paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir del finiment d'aquest permís.

3. El percentatge de reducció de jornada no és ampliable per motius de part, adopció o acolliment múltiple, ni per cap altre supòsit.

4. L'empleat públic podrà sol·licitar la compactació de les hores que li corresponguin de reducció de jornada en jornades consecutives senceres, sempre que sigui possible segons les necessitats del servei, sempre i quan compti amb l'informe favorable del cap del seu Servei i d'acord amb els procediments que estableixi el Departament de RRHH.

Article 36

Reduccions de jornada als empleats públics municipals per discapacitat legalment reconeguda

1. Els empleats públics municipals amb una discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, hagin de rebre tractament en centres mèdics tenen dret a una reducció de jornada de treball en el temps que estrictament dediquin al tractament, sense reducció de les retribucions.

2. L'empleat públic municipal haurà d'acompanyar la seva sol·licitud mitjançant informe mèdic que justifiqui la necessitat del tractament, on consti la periodicitat i la durada aproximada del mateix així com l'acreditació de que no es pot realitzar fora de l'horari laboral.

Article 37

Reduccions de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o al 60% de les retribucions

Els empleats públics municipals tenen dret a gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

a) Per tenir cura d'un fill o filla menor de 6 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.

b) Per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.

c) Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.

d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

Article 38

Gaudiment de les reduccions de jornada i règim d'incompatibilitats

1. Les reduccions de jornada regulades en aquest capítol no es poden concedir a 2 persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

2. La concessió de les reduccions de jornada establertes en aquest capítol són incompatibles amb qualsevol autorització de compatibilitat realitzada amb anterioritat per l'Ajuntament, la qual queda suspesa d'ofici fins el finiment del termini de la reducció.

Article 39

Assistència al treball i justificació d'absències

1. L'empleat públic municipal que no pugui assistir al seu lloc de treball per malaltia, accident o per qualsevol altre motiu, ho notificarà el més aviat possible al responsable o cap del seu servei, excepte per causes justificades de força major formalment acreditades, independentment de la resta d'actuacions administratives que s'hagin de portar a terme amb posterioritat; tot seguit el responsable o cap del Servei ho haurà de comunicar, d'acord amb els procediments establerts, al Departament de Recursos Humans.

2. En cas de baixa per malaltia o accident que els incapaciti per al normal desenvolupament de les seves funcions, els empleats públics municipals hauran de presentar al Departament de Recursos Humans el comunicat mèdic de baixa, en el termini màxim de 3 dies, comptats a partir del dia següent al de la seva expedició pels serveis d'atenció mèdica de la Seguretat Social, així com setmanalment el comunicat de confirmació d'incapacitació temporal.

3. Els empleats públics municipals hauran de presentar el comunicat d'alta mèdica al Departament de Recursos Humans durant el primer dia hàbil següent a la data d'expedició.

Article 40

Riscos durant l'embaràs

1. D'acord amb la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i d'acord amb la modificació introduïda per la Llei 39/1999, l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines es compromet a adoptar les mesures necessàries per evitar l'exposició de les empleades embarassades a qualsevol risc que pogués perjudicar la seva salut o la del fetus.

2. En el cas que mitjançant els procediments legalment establerts es certifiqui que

les condicions o el temps de treball poguessin influir negativament en la salut de l'empleada embarassada o del fetus, es procurarà proporcionar-li un lloc de treball o funció diferent i compatible amb el seu estat.

3. En el supòsit que no existís lloc de treball o funció compatibles, l'empleada pública podrà ser destinada a un lloc de treball no corresponent a la seva categoria, encara que conservarà el dret al conjunt de retribucions del lloc d'origen.

4. Si aquest canvi no fos possible, es concedirà a la treballadora la llicència per risc durant l'embaràs i percebrà les prestacions econòmiques a càrrec de la Seguretat Social que siguin d'aplicació segons la legislació vigent.

Article 41

Excedències

En matèria de concessió d'excedències s'aplicarà la normativa vigent.

CAPÍTOL 3

CONDICIONS ECONÒMIQUES

Article 42

Retribucions. Àmbit d'aplicació

1. Les retribucions del personal inclòs dintre de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord estaran compostes pels conceptes retributius previstos en la Llei 30/1984, la Llei 33/1986, el Real decret 861/1986 i les disposicions que els modifiquin, no podrà existir cap altre concepte o plus que s'allunyi d'aquesta estructura.

2. El personal que realitzi una jornada laboral inferior a l'ordinària en rebrà la retribució proporcional a la mateixa.

Article 43

Conceptes retributius

1. Els conceptes retributius són els següents:

a) Sou, que serà l'establert anualment en la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada grup de titulació.

b) Trienni, consistents en una quantitat igual per a cada grup per cada 3 anys de servei en el cos o escala, classe o categoria. Quan un funcionari canviï d'adscripció a grup abans de completar un trienni, la fracció de temps que hagi passat es considerarà com a temps de serveis prestats al nou grup. Als efectes de perfeccionament de triennis es computaran tots els serveis previs prestats en altres administracions públiques, sigui quin sigui el règim jurídic en què els hagi prestat, llevat d'aquells que tinguessin el caràcter de prestacions personals obligatòries o no es desenvolupessin en el marc d'una relació jurídica d'ocupació. L'import de cada trienni serà el fixat a les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat per a cada grup.

c) Pagues extraordinàries: seran 2 a l'any que s'abonaran els mesos de juny i desembre.

d) Complement de destinació: que serà el corresponent al nivell del lloc de treball en la

Generalitat de Catalunya

quantia que anualment s'estableixi en la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

e) 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 penositat. En cap cas no es pot assignar més d'un complement específic a cada lloc de treball.

f) Complement de productivitat: destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès i la iniciativa de l'empleat públic en la seva feina. En cap cas les quanties assignades en concepte de productivitat durant un període de temps originaran cap tipus de dret individual respecte a les valoracions o apreciacions corresponents a períodes successius.

g) Gratificacions per serveis extraordinaris: en cap cas poden ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva acreditació ni originar drets individuals en períodes successius. Hauran de respondre a serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada normal de treball.

Article 44

Incrementos retributius

1. L'increment de les retribucions dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines durant la vigència del present Acord, serà aquell que es fixi en les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat.

2. Es podran realitzar les adequacions retributives que resultin imprescindibles pel contingut dels llocs de treball, per la variació del nombre d'efectius assignats a cada programa o pel grau de consecució dels objectius que s'hi fixin, sempre amb estricta compliment d'allò que determinin les normes pressupostàries de cada exercici.

Article 45

Sistema de productivitat

1. L'Ajuntament podrà establir, durant la vigència del present Acord, un reglament que reguli el sistema d'assignació del complement de productivitat entre els seus empleats públics.

2. La posada en marxa del nou sistema de productivitat, així com el seu reglament d'aplicació, serà objecte de negociació amb els representants legals dels empleats públics.

3. El complement de productivitat, d'acord amb la legislació vigent, en cap cas no serà de quantia fixa ni de cobrament periòdic, ni generarà cap dret personal adquirit per als seus beneficiaris.

4. Aquest sistema estarà basat en l'avaluació del rendiment dels treballadors amb criteris objectius i anirà destinat a primar l'activitat extraordinària, l'interès i la iniciativa del treballador en la seva feina i el compliment d'objectius prefixats.

5. L'apreciació de la productivitat haurà de realitzar-se en funció de les circumstàncies objectives relacionades directament amb el desenvolupament del lloc de feina i objectius que s'hi assignin.

6. Amb l'aplicació del complement de

productivitat es pretén:

a) Millorar el funcionament de l'organització i augmentar el grau de satisfacció dels ciutadans en relació als serveis prestats.

b) Estimular una major eficiència en la utilització dels recursos públics.

c) Promoure les pràctiques de gestió orientada als resultats i incorporar progressivament la direcció per objectius.

d) Millorar els sistemes de direcció i els processos de gestió.

e) Fomentar la iniciativa i la feina ben feta dels empleats públics.

f) Desincentivar l'absentisme laboral.

7. Fins que es redacti el reglament que reguli el sistema d'assignació definitiu del complement de productivitat se n'estableix un sistema provisional d'assignació amb la consideració de tram per assistència del complement de productivitat.

8. Percebrà aquest tram del complement de productivitat aquell funcionari de carrera que tingui aquesta condició, sempre i quan reuneixi els següents requisits:

a) Haver estat donat d'alta a la plantilla de l'Ajuntament com a funcionari de carrera a 1 de gener de cada exercici.

b) No haver faltat al treball més de 12 dies a causa d'una baixa per malaltia durant el semestre objecte d'avaluació, no tenint-se en compte en aquest concepte la incapacitat temporal ocasionada per accident de treball, malaltia professional o permís per maternitat o paternitat. En cap cas s'admetrà més de 2 dies de baixa per mes considerat.

c) No haver-se produït durant el semestre algun incompliment de jornada que sigui subjecte de sanció disciplinària o de descompte proporcional de retribucions.

d) No hagi estat sancionat disciplinàriament per comissió de faltes lleus, greus o molt greus.

e) No hagi gaudit de llicències per assumptes personals sense retribució.

f) No es doni qualsevol circumstància que determini la interrupció o la cessació en la prestació de serveis a l'Ajuntament, canvi de situació administrativa, comissió de serveis a altres entitats públiques, etc.

9. Per aquest concepte es destinarà un mínim de l'1,5% i un màxim del 6% de la suma de sou, CD i CE del semestre considerat, per a cada empleat públic municipal.

10. Els pagaments es realitzaran en la nòmina del mes de juliol i en la nòmina del mes de gener, referits quant al seu pagament al període de semestre natural immediatament anterior.

Article 46

Gratificacions per serveis extraordinaris

1. S'estableix el criteri de limitar al mínim possible aquests tipus de treball i en tot cas no hauran de ser freqüents ni habituals. Només l'alcalde o regidor en qui delegui, en situacions excepcionals i justificades podrà autoritzar la seva realització.

2. Els serveis extraordinaris o treballs efectuats fora de la jornada habitual, prèviament autoritzats, quedaran reflectits en un banc

d'hores que es compensaran, en un màxim de 3 mesos, d'acord amb les necessitats del servei i en base al següent barem de compensació d'hores:

a) 1 hora extraordinària efectuada en dia laborable es compensarà amb un increment del 50%.

b) 1 hora extraordinària efectuada en dia festiu (diumenges i festius) o nocturna (entre les 22.00 i les 6.00 hores) es compensarà amb un increment del 100%.

c) 1 hora extraordinària nocturna i festiva (entre les 22.00 i les 6.00 hores del matí) es compensarà amb un increment del 150%.

3. Per al personal sotmès a règim de torns es considerarà com a festiu exclusivament els dies de descans intersetmanals segons quedi recollit en el calendari prèviament establert.

4. Els representants legals dels treballadors tindran coneixement trimestral dels treballs extraordinaris efectuats pels empleats públics de l'Ajuntament.

5. D'altra banda, l'alcalde valorarà, en situacions molt excepcionals i a proposta molt justificada de la seva necessitat, sempre i quan es consideri que no es poden compensar determinats treballs amb banc d'hores, gratificarà les hores extraordinàries en base a un preu hora seguint els criteris de compensació anteriorment expressats, els imports dels quals s'especifiquen a l'annex 1 del present Acord, tenint en compte que per fraccions de temps inferiors a 1 hora, s'haurà de procedir a una acumulació fins arribar a la citada unitat, considerada com a mínima.

6. En cap cas el còmput anual màxim d'hores retribuïdes no podrà superar un màxim de 80 hores a l'any o la part proporcional en contractacions inferiors a l'any.

7. El temps de treball extraordinari que correspongui a supòsits de prolongació de jornada per raó d'emergència es compensarà preferentment en temps de repòs i, quan això no sigui possible, s'abonarà en els imports establerts per les hores extraordinàries, tenint en compte que per fraccions de temps inferiors a 1 hora, s'haurà de procedir a una acumulació fins arribar a la citada unitat, considerada com a mínima.

8. L'import de les gratificacions per serveis extraordinaris, sempre que no s'hagin compensat d'acord amb el punt 2 d'aquest article, serà abonat per nòmina en el termini màxim de 3 mesos des de la seva realització.

Article 46 bis

Assistència a judici

1. Quan un membre de la Policia Local per raons del servei hagi de comparèixer davant un jutjat fora de la seva jornada laboral serà compensat, bé en temps o bé econòmicament d'acord amb la següent relació:

Jutjats radicats a Granollers: 4 hores.

Jutjats radicats a Barcelona: 6 hores.

2. En tots els casos exposats anteriorment s'haurà de justificar documentalment l'assistència al jutjat. Per obtenir aquest document el funcionari demanarà al jutjat que li sigui segellada la citació que té en el seu poder. Aquest document s'haurà de trametre

Generalitat de Catalunya

a la prefectura perquè en faci el tràmit corresponent.

3. Les despeses provocades pels desplaçaments seran satisfetes a càrrec de l'Ajuntament d'acord amb l'article 47 del present Acord.

Article 47

Indemnitzacions per raó del servei. Dietes i desplaçaments

1. Les eventuals indemnitzacions per raó del servei s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment per la normativa vigent.

2. Dietes: els empleats municipals tindran dret a percebre dietes per compensar les despeses originades per estada i manutenció fora de la residència habitual fins a un màxim de:

65,97 EUR per allotjament.

18,7 EUR (mitja dieta) i 37,4 EUR (dieta completa) per manutenció.

103,37 EUR per manutenció i hostatge en cas de pernoctar.

3. Desplaçaments: els empleats municipals tindran dret a la compensació per les despeses ocasionades per la utilització de qualsevol mitjà de transport, en les quantitats següents:

a) Transport públic: segons justificació, l'import dels bitllets.

b) Automòbil particular: indemnització de 0,19 EUR per quilòmetre.

c) Motocicleta particular: indemnització de 0,078 EUR per quilòmetre.

d) Sempre que sigui possible: l'Ajuntament facilitarà un vehicle a l'empleat que hagi d'efectuar desplaçament per raó del servei.

Article 48

Nòmina

La data límit d'ingrés de la nòmina als comptes corrents serà el dia 28 de cada mes, amb l'excepció de les pagues extraordinàries, que s'ingressaran el dia 20 del mes en curs.

CAPÍTOL 4

MILLORES DE CARÀCTER SOCIAL

Article 49

Àmbit d'aplicació

El present capítol no serà d'aplicació al personal funcionari interí amb una antiguitat a l'Ajuntament inferior a 1 any.

Article 50

Bestretes

1. Es podran concedir bestretes reintegrables, per motius urgents i prèvia justificació de la seva necessitat, en els següents casos:

a) Processos judicials d'execució de deutes, quan aquests responguin a necessitats urgents.

b) Desnonament o adquisició d'habitatges en règim de lloguer, en exercici dels drets de tanteig o retracte.

c) Despeses de malaltia no cobertes per la Seguretat Social.

d) Reparacions d'inexcusable realització en l'habitatge habitual.

2. La Comissió de Govern podrà concedir-los en altres casos, previ informe de la representació del personal.

3. En cap cas els avançaments no seran superiors al salari de 3 mesos.

4. El reintegrament de l'import de la breteta es farà mensualment i serà, com a mínim, del 10% de la corresponent retribució mensual.

Article 51

Ajut per fills amb discapacitat

El personal de l'Ajuntament que tingui al seu càrrec fills amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials que convisquin i en depenguin econòmicament serà beneficiari d'un ajut especial, per aquest concepte, per l'import de 125 EUR mensuals.

Article 52

Ajut per naixement de fills i ajut escolar

1. Pel naixement de cada fill, el personal municipal rebrà un ajut, per una sola vegada, per import de 75 EUR.

2. Per cada fill amb edat compresa entre els 3 i els 16 anys, el personal municipal rebrà un ajut per la compra de material escolar per import de 105 EUR que s'abonarà durant el mes de setembre.

Article 53

Ajut per matrimoni o unió de fet

En cas de matrimoni o unió de fet, l'Ajuntament abonarà al personal afectat un ajut, per una sola vegada, per import de 140 EUR.

Article 54

Revisió mèdica anual

1. Anualment, l'Ajuntament facilitarà al seu personal la realització d'una revisió mèdica, que tindrà caràcter voluntari i abastarà especialment els aspectes d'incidència professional.

2. Aquesta revisió anirà a càrrec de l'Ajuntament. El resultat serà tramès directament al treballador i tindrà caràcter reservat, sense que en cap moment es conegui el diagnòstic individual de l'exploració. L'Ajuntament podrà conèixer únicament els resultats globals de la patologia laboral a fi i efecte d'adoptar les mesures adients per corregir les presumptes deficiències.

3. Així mateix, es procurarà facilitar un examen citològic a les empleades municipals.

Article 55

Complement per malaltia o accident

1. En cas de malaltia o accident dels empleats públics compresos dintre de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord l'Ajuntament complementarà el 100% dels drets econòmics que li corresponguin durant el període de baixa.

2. Haurà de presentar-se el part de baixa mèdica dintre dels 4 primers dies de la malaltia o l'accident. Per tal d'evitar un eventual ús fraudulent d'una situació de baixa, l'Ajuntament, previ avís a la representació del personal, actuarà de conformitat amb la legisla-

ció vigent en la matèria en cas de presentar-se indicis d'aquesta situació.

Article 56

Fons social

Es dota un fons social per ajut a despeses de pròtesis dels empleats municipals amb una quantitat anual equivalent a 97 EUR per empleat de l'Ajuntament segons la plantilla efectivament coberta i existent a 31 de desembre, que es distribuirà entre els esmentats conceptes d'acord amb el que es determina al Reglament que s'adjunta com a annex.

CAPÍTOL 5

ALTRES DRETS I DEURES DEL PERSONAL

Article 57

Incompatibilitats

1. El personal al servei de l'Ajuntament resta sotmès a la normativa general d'incompatibilitats d'aplicació al personal al servei de les administracions públiques.

2. El seu incompliment donarà lloc a la responsabilitat disciplinària que de la norma aplicable es dedueix.

Article 58

Formació i reciclatge

1. L'Ajuntament té el dret i el deure d'afavorir la formació i el reciclatge del seu personal, ja sigui organitzant cursos o fomentant la participació del personal en cursos organitzats per institucions alienes. La formació s'adreçarà singularment a afavorir la promoció professional del personal de l'Ajuntament.

2. Correlativament, el personal al servei de l'Ajuntament té dret a la formació i el deure de mantenir la seva capacitat professional i el nivell de formació corresponents als llocs de treball que ocupen. A tal efecte, el personal haurà de participar en els cursos de reciclatge que li siguin oferts.

3. La representació del personal participarà en l'estudi de les propostes de pla de formació i serà informada del seguiment de la seva aplicació.

4. Es podran concedir fins a un màxim de 40 hores anuals per assistència a cursos de perfeccionament professional al marge de l'Ajuntament, sempre que el seu contingut tingui relació directa amb les tasques del lloc de treball o de la carrera professional de l'empleat públic.

5. En els cursos d'interès municipal autoritzats a petició del treballador, aquest abonarà el 20% del dret de matrícula o anàleg. Si la iniciativa correspon a la corporació, aquesta abonarà el 100% de les despeses. En ambdós casos, si els cursos es fan en horari laboral, el temps emprat no serà recuperable. En cas que el curs se celebri fora de la jornada, únicament serà compensable si el treballador ha de seguir-lo per iniciativa municipal.

6. Es garanteix l'assistència dels membres de la Policia Local a exercicis de pràctiques de tir, 2 cops a l'any, que es faran d'acord

Generalitat de Catalunya

amb la normativa que estableixi la Generalitat de Catalunya. Així mateix, es realitzaran cursos de reciclatge per a aquest col·lectiu, facilitant també la formació física.

Article 59

Jubilació

1. L'edat de jubilació del personal al servei de l'Ajuntament es fixa, amb caràcter general, en 65 anys, sense perjudici, però, dels drets que reconegui la normativa vigent i que tot treballador pugui completar els períodes de carència necessaris per generar pensió de jubilació, supòsit en el qual la jubilació obligatòria es produiria en el moment en què el treballador completés els períodes de carència necessaris.

2. El personal que decideixi, a partir de la signatura del present Acord, optar per la jubilació voluntària, un mínim de 12 mesos abans de complir els 65 anys percebrà una gratificació, d'una sola vegada, pel següent import:

- Als 61 anys: 7.800 EUR.
- Als 62 anys: 6.800 EUR.
- Als 63 anys: 5.800 EUR.
- Als 64 anys: 4.800 EUR.

3. La gratificació corresponent als 64 anys només es podrà concedir quan es sol·liciti amb un anterioritat mínima de 3 mesos a la data del compliment d'aquesta edat. En cas contrari no es tindrà dret a percebre cap mena de gratificació.

4. Aquests imports seran abonats per l'Ajuntament al personal afectat en el moment en què sigui reconeguda la corresponent pensió de jubilació per part de la Seguretat Social.

5. A partir del moment de la jubilació, i mentre no es resolgui el corresponent expedient de reconeixement de pensió per part de la Seguretat Social, l'Ajuntament abonarà en concepte d'avanç el 80% del que li correspongui reglamentàriament al treballador com a pensió de jubilació. L'import rebut en concepte d'avanç serà reintegrat pel treballador a l'Ajuntament tan bon punt sigui reconeguda la seva pensió de jubilació per part de la Seguretat Social i efectuat per aquesta l'abonament dels endarreriments corresponents.

Article 60

Assistència jurídica

1. L'Ajuntament garanteix l'assistència jurídica al personal subjecte a l'Acord, sempre que es requereixi per raó de conflictes amb tercers derivats de la prestació del servei, excepte quan sigui imputable a imprudència temerària amb infracció de reglaments, a negligència o a ignorància inexcusables i a dol o mala fe declarats per sentència judicial.

2. En tot cas, l'Ajuntament es responsabilitzarà de dipositar inicialment les fiances imposades judicialment en processos penals seguits contra els empleats municipals com a conseqüència d'actes efectuats en l'exercici de les seves funcions.

Article 61

Assegurança d'accidents

1. L'Ajuntament garanteix a tots els empleats municipals una indemnització en cas de mort o incapacitat absoluta i gran invalidesa derivades d'accident de treball, en la quantia de 33.000 EUR en cas de mort i 46.000 EUR en cas d'incapacitat permanent absoluta o gran invalidesa.

2. L'obligació del punt anterior podrà ser concertada mitjançant la contractació d'una pòlissa d'assegurança.

Article 62

Complement per desperfectes als vehicles particulars dels policies locals

Cas que s'acreditin danys als vehicles particulars i que aquests danys derivin d'una acció intencionada de tercers per motiu dels serveis policials, els funcionaris de la Policia Local tindran dret a una compensació de 60,11 EUR per cada sinistre, sempre i quan aquest import no estigui cobert per la corresponent assegurança del vehicle.

Article 63

Retirada i renovació del carnet de conduir

1. Només pels casos dels empleats municipals que, per l'exercici de les seves funcions, requereixin estar en possessió del permís de conduir, l'Ajuntament cobrirà la major despesa per desplaçaments al lloc de treball del personal ocasionada per l'eventual retirada del permís de conduir, sempre que aquesta sigui conseqüència de la prestació del servei i no hagi estat condemnat per sentència ferma per delictes dolós, infracció voluntària de les normes, conducció sota els efectes de begudes alcohòliques o estupefaents.

2. L'import de la renovació del permís de conduir als titulars de llocs de treball als quals se'ls exigeixi per al desenvolupament de les seves funcions habituals serà a càrrec de l'Ajuntament.

CAPÍTOL 6

DEURES DELS EMPLEATS PÚBLICS, PRINCIPIS ÈTICS, CODI DE CONDUCTA I RÈGIM DISCIPLINARI

Article 64

Deures dels empleats públics

Tots els empleats públics municipals hauran de desenvolupar amb diligència les tasques assignades i vetllar pels interessos generals i compliment de l'ordenament jurídic.

Article 65

Principis ètics

Els empleats públics municipals hauran d'actuar d'acord amb els principis ètics fixats en les lleis i, entre d'altres, amb els següents:

1. Respecte escrupolós de l'ordenament jurídic.
2. La seva actuació prioritzarà els interessos generals per sobre d'interessos particulars, personals, familiars, corporatius o clientelars.
3. La seva actuació s'ajustarà als principis de lleialtat i bona fe amb l'Ajuntament, amb

els seus superiors, companys, subordinats i amb els ciutadans.

4. La seva conducta es basarà en el respecte als drets fonamentals i llibertats públiques, evitant qualsevol actuació que pugui produir discriminació de cap mena.

5. S'abstindran en tots aquells assumptes en els que tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc de treball a l'Ajuntament.

6. No acceptaran cap tracte de favor de persones o entitats privades.

7. Actuaran d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilaran la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.

8. Compliran amb diligència les tasques que els corresponguin o se'ls encomanin i, si és el cas, resoldran dintre de termini els procediments o expedients de la seva competència.

9. Exerciran les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic abstenint-se de tota conducta contrària al mateix, així com de qualsevol altra que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.

10. Vetllaran per mantenir en secret aquelles matèries classificades com reservades i mantindran la necessària discreció sobre aquells assumptes que coneguin per raó del càrrec.

Article 66

Principis de conducta

Els empleats públics municipals hauran d'actuar d'acord amb els principis de conducta fixats en les lleis, amb els protocols i procediments d'actuació que estableixi l'Ajuntament i, entre d'altres, amb els següents:

1. Tractaran amb atenció i respecte als ciutadans, als seus superiors i a la resta d'empleats públics municipals.

2. El desenvolupament de les tasques corresponents al seu lloc de treball es realitzarà de forma diligent amb compliment de la jornada laboral i horari que estableixi l'Ajuntament d'acord amb les necessitats en la prestació dels serveis públics municipals.

3. Obeiran les instruccions i ordres professionals dels seus superiors jeràrquics verbals o escrites d'acord amb les normes vigents.

4. Informaran als ciutadans, facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.

5. Administraran els recursos i els béns públics amb austeritat, no els faran servir en el seu propi profit i vetllaran pel seu correcte estat de conservació.

6. Es rebutjarà qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagin més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici de l'establert al codi penal.

7. Garantiran la constància i permanència dels documents per la seva transmissió i lliurament als seus posteriors responsables.

8. Mantindran actualitzada la seva formació i qualificació.

Generalitat de Catalunya

9. Compliran les normes que les lleis i Ajuntament estableixi sobre seguretat i salut laboral.

10. Realitzaran propostes per la millora de l'eficàcia en la prestació dels serveis públics municipals.

11. Garantiran l'atenció als ciutadans en les llengües oficials a Catalunya d'acord amb la normativa vigent.

Article 67

Règim disciplinari

1. Tots els empleats públics municipals tant personal funcionari com personal laboral resten sotmesos al règim disciplinari establert per l'EBEP i les normes que el desenvolupin, sense perjudici de la responsabilitat patrimonial o penal en què puguin incórrer.

2. Els principis ètics i els principis de conducta, d'acord amb l'establert en aquest capítol, informaran la interpretació i aplicació del règim disciplinari dels empleats públics municipals.

CAPÍTOL 7

REGULACIÓ DE L'ÚS DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ (TICS)

Article 68

Regulació de l'ús de les TICS

1. A conseqüència dels canvis incorporats per les noves tecnologies de la informació, ha sorgit una nova situació que pot suposar un ús no desitjat de les mateixes, essent necessari regular les normes que han de regir la utilització de les eines i mitjans tècnics posats a disposició dels empleats públics municipals.

2. A tal efecte, s'acorden les següents normes de funcionament per regular l'ús d'internet, intranet i correu electrònic:

a) Amb caràcter general, no es podrà utilitzar el correu electrònic, internet i intranet per a fins particulars.

b) En aquest sentit, no es podran utilitzar aquests mitjans per a realitzar enviaments massius de missatges, enviar correus amb annexes de gran capacitat, ni realitzar enviaments sense relació amb el exercici professional que interfereixi amb les comunicacions de la resta dels empleats, pertorbi el normal funcionament de l'Ajuntament o vulneri la imatge pública de la Institució.

c) L'incompliment d'aquestes normes podrà suposar l'adopció de restriccions en la utilització d'aquests mitjans i l'aplicació del règim disciplinari, si s'escau.

d) En cas d'indicis d'ús il·lícit o abús per part d'un empleat públic municipal, l'Ajuntament podrà realitzar les comprovacions oportunes, i si fos necessari, es realitzarà una auditoria a l'ordinador de l'empleat o en els sistemes que ofereixi el servei, que s'efectuarà en horari laboral i en presència d'algun representant dels treballadors o de l'organització sindical que aquest determini, sempre amb respecte a la dignitat i intimitat de l'empleat municipal.

3. L'ús per part dels representants del per-

sonal i de les organitzacions sindicals d'internet, intranet i el correu electrònic per a la realització de la seva tasca representativa, es portarà a terme de forma mesurada, sense, que en cap cas, pertorbi el normal funcionament de la xarxa informàtica, els equips informàtics o la prestació dels serveis públics municipals.

CAPÍTOL 8

SALUT LABORAL

Article 69

Seguretat, higiene i salut laboral

1. L'Ajuntament de Sant Feliu de Codines es compromet a promoure la seguretat i la salut dels seus empleats per mitjà de l'aplicació de mesures i desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció de riscos derivats del treball.

2. En les matèries que afecten la seguretat, higiene i salut laboral, s'aplicaran les disposicions contingudes a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i altres disposicions concordants.

Article 70

Drets i deures dels treballadors

1. A l'empara de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, i el seu posterior desenvolupament, el treballador té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com el deure d'observar i posar a la pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentàriament i, en concret, dintre del compliment íntegre de l'esmentada Llei, a:

a) Conèixer detalladament i concretament els riscos als quals està exposat en el seu lloc de treball, les avaluacions d'aquest risc i les mesures preventives per evitar-lo.

b) Interrompre la seva activitat, en cas necessari, quan aquesta suposi un risc immediat i greu per a la seva salut o la seva vida.

c) Brebre una formació adequada en salut laboral.

d) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

2. L'Ajuntament de Sant Feliu de Codines ha de:

a) Promoure, formular i aplicar una política de seguretat i higiene adequada als seus centres de treball i facilitar la participació dels treballadors en aquesta tasca.

b) Garantir una formació adequada en aquestes matèries als treballadors de nou accés, o quan canviïn llocs de treball o s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin ocasionar riscos al treballadors, als seus companys o a terceres persones. El personal estarà obligat a seguir aquests ensenyaments i a realitzar les pràctiques que es facin.

c) Determinar i avaluar els factors de risc que puguin afectar la seguretat i la salut del personal, tant de les instal·lacions com de les eines de treball, manipulació de productes o procediments.

d) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

Article 71

Comitè de Seguretat i Salut

1. El Comitè de Seguretat i Salut és un òrgan destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'Ajuntament en matèria de prevenció de riscos.

2. El Comitè de Seguretat i Salut és un òrgan paritari i col·legiat segons recull l'article 34.d) de la Llei de prevenció de riscos laborals i està format pels delegats de prevenció dels funcionaris i pels delegats de prevenció dels treballadors laborals d'una part, i igual nombre de representants de la corporació per l'altra part.

3. El Comitè de Seguretat i Salut es reunirà trimestralment i a sol·licitud d'alguna de les seves representacions.

4. Són funcions d'aquest Comitè:

a) Conèixer i informar la memòria i programació anual de serveis de prevenció.

b) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en cada lloc de treball, realitzant a aquest efecte les visites que siguin necessàries.

c) Conèixer tots aquells documents i informes relatius a les condicions de treball que siguin necessaris per al compliment de les seves funcions.

d) Totes aquelles altres competències i obligacions que determina la legislació vigent.

5. Per tal de realitzar les seves funcions, els representants dels treballadors en el Comitè de Seguretat i Salut tenen les garanties específiques reconegudes en el capítol 10 d'aquest Acord.

6. A les reunions del Comitè hi poden assistir, amb veu però sense vot, 1 representant de cadascuna de les seccions sindicals constituïdes i 1 representant dels serveis de prevenció de la corporació que no formi part del Comitè, així com els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

7. El Comitè establirà, si s'escau, un reglament de funcionament intern.

Article 72

Vestuari

L'Ajuntament facilitarà el material i vestuari adequats i indispensables per al bon funcionament dels diferents serveis, d'acord amb el que s'especifica a l'annex 2. Es respectaran els terminis de renovació de les peces de vestuari d'ús personal, donant compliment als períodes establerts i atenent la seva qualitat i idoneïtat.

CAPÍTOL 9

PROTECCIÓ CONTRA LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE

Article 73

Mesures de protecció contra la violència de gènere

L'Ajuntament de Sant Feliu de Codines

Generalitat de Catalunya

facilitarà, d'acord amb la legislació vigent, i en aplicació de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, i els articles 49.d), 82, 89.1.d) i 89.5 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut de l'empleat públic, totes aquelles mesures al seu abast que facilitin la protecció de totes les persones que pateixen violència de gènere.

Article 74

Drets dels funcionaris públics

1. Aquell empleat públic municipal víctima de violència de gènere tindrà dret, per fer efectiva la seva protecció, a:

a) La consideració com a justificades aquelles faltes d'assistència producte de la violència de gènere en les condicions que així ho determinin els serveis socials o de salut que corresponguin.

b) La reducció de la jornada de treball, amb disminució proporcional de les seves retribucions, durant el temps que acrediti l'ordre judicial de protecció a favor de la víctima i d'acord amb els criteris fixats pel Departament de RRHH.

c) La reordenació del temps de treball, mitjançant l'adaptació del seu horari o altres sistemes alternatius que es puguin establir d'acord amb els criteris del Departament de RRHH.

d) L'aplicació de l'horari flexible d'acord amb les seves necessitats i d'acord amb els criteris que es fixin des del Departament de RRHH.

e) El trasllat de centre de treball en la mesura de les disponibilitats existents a l'Ajuntament, d'acord amb els criteris del Departament de RRHH.

f) Sol·licitar la situació d'excedència amb reserva del lloc de treball d'acord amb els termes legalment establerts.

2. En totes les actuacions i procediments relacionats amb la violència de gènere que porti a terme l'Ajuntament, es protegirà la intimitat de les víctimes, en especial, les seves dades personals, els dels seus descendents i les qualsevol persona que estigui sota la seva guarda o custòdia.

Article 75

Acreditació de les situacions de violència de gènere exercides sobre els empleats i les empleades municipals

1. Les situacions de violència de gènere que donen lloc al reconeixement dels drets regulats en aquest capítol s'acreditaran amb l'ordre judicial de protecció a favor de la víctima.

2. Excepcionalment, podrà acreditar-se aquesta situació, mitjançant l'informe del Ministeri fiscal que indiqui l'existència d'in-

dicis de que la demandant és víctima de violència de gènere fins que es dicti l'ordre de protecció.

CAPÍTOL 10

DRETS SINDICALS

Article 76

Lliure sindicació

Es garanteix el dret a la lliure sindicació i a l'organització dels empleats municipals i, també, a la no-discriminació, perjudici o sanció per raons d'afiliació o d'exercici dels drets sindicals.

Article 77

Garanties de l'acció sindical

1. Els representants del personal al servei de l'Ajuntament tenen dret a exercir lliurement l'acció sindical i es respectaran totes les garanties i drets establerts per la legislació vigent, en especial per la Llei orgànica 11/1985, de llibertat sindical, i per la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

2. El delegat de personal tindrà dret a 20 hores mensuals retribuïdes i no recuperables per a l'exercici de les seves funcions com a representant del personal. Les hores no utilitzades durant 1 mes podran ser acumulades al mes següent. No computarà amb càrrec a l'esmentat crèdit d'hores sindicals el temps dedicat a la negociació de l'Acord de condicions de treball o a la seva revisió anual.

3. Es considerarà accident laboral, a tots els efectes, el que sofreixi el personal amb ocasió o com a conseqüència del desenvolupament de càrrecs electius o de direcció de caràcter sindical, així com els que hagin tingut lloc en els desplaçaments que realitzin en l'exercici de les funcions pròpies del càrrec.

4. L'Ajuntament facilitarà a la representació del personal el local i mitjans materials necessaris per al degut compliment de les seves funcions.

5. El personal subjecte a l'àmbit d'aplicació del present Acord disposarà de fins a 36 hores mensuals per a la celebració d'assemblees generals o sectorials. Les esmentades assemblees s'hauran de notificar a la corporació amb un mínim de 48 hores d'antelació i es comunicaran, així mateix, l'ordre del dia, l'hora d'inici, la durada prevista i el lloc de celebració, noms dels responsables convocants i la seva acreditació que legítimi la seva capacitat per convocar-la.

6. La corporació reconeix expressament a les seccions sindicals que varen obtenir representació en les eleccions sindicals als òrgans de representació unitària del personal totes les facultats i drets que es deriven de la legislació vigent en la matèria, especialment

el dret a convocar assemblees en els centres de treball sempre que les circumstàncies ho requereixin. Cas de fer-se en hores de treball, únicament es podran autoritzar fins a un màxim de 18 hores anuals. Les seccions sindicals amb representació en els òrgans unitàris de representació del personal podran nomenar un delegat sindical, que disposarà de 20 hores mensuals de crèdit dins de la jornada de treball i retribuïdes com a treball efectiu.

Article 78

Quota sindical

A petició del treballador, es descomptarà de la nòmina mensual la quantitat corresponent en concepte de quota sindical i l'abonarà directament la corporació a la respectiva central sindical.

Article 79

Dret de vaga

1. D'acord amb el que disposa l'article 28.2 de la Constitució espanyola, es reconeix al personal municipal l'exercici del dret de vaga en els termes legalment establerts. La convocatòria i el seu desenvolupament es regiran per la legislació vigent.

2. En situació de vaga, els serveis essencials seran negociats per la representació de la corporació i la del personal i, en el seu cas, amb el Comitè de vaga.

Disposicions addicionals

1. Homogeneïtat de les condicions de treball

Sense perjudici de les peculiaritats del règim jurídic diferenciat del personal funcionari i laboral, es tendirà a equiparar les respectives condicions de treball, singularment horari i retribucions d'ambdós col·lectius, quan el contingut del lloc de treball sigui igual o equiparable.

2. Durant la vigència d'aquest Acord es redactarà un Reglament que reguli la segona activitat per als membres de la Policia Local.

3. Durant l'any 2010 s'iniciaran els treballs d'actualització i revisió global de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines.

Disposicions finals

1. Queden derogats la totalitat dels acords i convenis anteriors. Així com aquelles instruccions, acords parcials i altres disposicions de caràcter col·lectiu d'igual o inferior rang puguin oposar-se, ser incompatibles o limitar els acords aquí adoptats.

2. Registre i publicació

Aquest Acord de condicions de treball es registrarà, dipositarà i publicarà de conformitat amb el que disposa la legislació vigent d'aplicació.

ANNEX 1

GRATIFICACIONS PER SERVEIS EXTRAORDINARIS. PREU PER HORA TREBALLADA. ANY 2008

	Laborables	Festives o nocturnes	Festives i nocturnes		Laborables	Festives o nocturnes	Festives i nocturnes
Secretari/a General	33,91	40,69	48,83	Tresorer/a	22,87	27,46	32,95

Generalitat de Catalunya

	Laborables	Festives o nocturnes	Festives i nocturnes		Laborables	Festives o nocturnes	Festives i nocturnes
Aux. administratiu	15,81	18,98	22,77	Encarregat/da obres	13,23	15,89	19,07
Tècnic aux. biblioteca	15,81	18,98	22,77	Oficial	12,47	14,94	17,93
Treball. social	15,81	18,98	22,77	Ajudant	11,57	13,86	16,64
Educador social	15,81	18,98	22,77	Treballador/a familiar	11,57	13,86	16,64
Sergent	17,76	21,31	25,56	Conserge	11,10	13,33	16,00
Caporal	14,80	17,75	21,30	Operari	10,68	12,79	15,35
Polícia	13,93	16,72	20,07				

ANNEX 2

Vestuari. Roba de treball

ANNEX 3

Graus de consanguinitat o afinitat
Empleat públic
Primer grau
Cònjuge/ Assimilat.

Pares.
Fills.
Segon grau
Avis.
Germans.
Néts.
Nota: Per afinitat s'entendrà el/s parent/s del cònjuge o assimilat en la mateixa relació

i grau.

Barcelona, 4 de desembre de 2009.
La Directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Elisenda Giral i Masana.

062009006393



Serveis Territorials

RESOLUCIÓ

Resolució de 3 de desembre de 2009, de rectificació de la Resolució de 23 d'abril de 2009 del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0806962).

Atès que en data 23 d'abril de 2009 es va dictar resolució per la qual s'ordenava la inscripció en el registre de convenis col·lectius dels Serveis Territorials de Treball a Barcelona del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0806962) i la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*;

Vist l'article 90.3 de l'Estatut dels treballadors, el qual estableix la possibilitat de publicar els convenis col·lectius, en funció de l'àmbit territorial, en el *Diari Oficial de la Comunitat Autònoma* o en el *BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA* corresponent;

Vist l'article 105.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, relatiu a la possibilitat de rectificar en qualsevol moment els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes;

RESOLC:

Rectificar la Resolució dictada per aquests Serveis Territorials en data 23 d'abril de 2009 i en l'expedient 08/0024/09 en el sentit de disposar de la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès per als anys 2008-2011 (codi de conveni núm. 0806962) en el *BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA* de Barcelona.

Notifiqueu aquesta resolució a la Comissió Negociadora del Conveni.

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES DEL VALLÈS PER ALS ANYS 2008-2011

CAPÍTOL 1

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1

Àmbit funcional i personal

La naturalesa d'aquest acord és la regulació de les matèries i condicions de treball comunes als empleats públics de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès.

En l'àmbit d'aquest Conveni s'entén com empleat públic el personal laboral fix o no permanent que presta els seus serveis a l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès, als seus organismes autònoms i societats mercantils amb capital íntegrament municipal.

Queden exempts:

1. Els acollits a modalitats de foment de l'ocupació, els plans ocupacionals o els contractes mitjançant convenis amb altres institucions per realitzar programes específics.

2. El personal contractat com a directius a l'empara del Reial decret 1382/1985

3. El personal eventual que realitza tasques de confiança o assessorament.

Pel personal de nou ingrés i amb contractes de duració determinada, l'aplicació de les disposicions d'aquest acord en allò que es refereix a l'acció social, al règim retributiu i règim de vacances s'aplicarà d'acord amb el principi de proporcionalitat respecte al temps real de prestació de serveis.

Article 2

Vigència

Aquest Conveni serà vigent l'endemà de signar-se, amb tots els efectes econòmics retroactius des del primer dia de gener de 2008, excepte els referenciats expressament.

Article 3

Durada

La durada d'aquest Conveni serà de 4

anys, és a dir des del dia següent al de la seva signatura fins al 31 de desembre de 2011.

Arribat el venciment si no és denunciat per qualsevol de les parts amb una antelació mínima d'un mes romandran vigents totes les seves clàusules, les quals també continuaran vigents en el cas de ser denunciat i mentre no s'aprovi un nou acord.

Article 4

Denúncia del conveni, actualització i pròrroga

4.1 Denúncia

La denúncia podrà efectuar-la qualsevol de les representacions signatàries del Conveni. Es farà per escrit i es comunicarà a les altres representacions i a l'autoritat laboral competent.

Es podrà fer, al final del seu període de vigència o en qualsevol moment de la seva pròrroga o bé quan sigui necessària la inclusió de qualsevol nova normativa que afecti a qualsevol treballador de l'Ajuntament comprès dins l'àmbit d'aquest conveni.

En el termini màxim d'1 mes, des de la recepció de la comunicació, es procedirà a constituir la Comissió Negociadora. Dintre d'aquest mes la part receptora de la comunicació haurà de respondre a la proposta de negociació i, en cas de no arribar a un acord, en aquesta mateixa reunió, ambdues parts establiran un calendari de negociació.

Fins a la signatura d'un nou Conveni, continuaran vigents totes i cadascuna de les clàusules normatives d'aquest Conveni, fins i tot en el cas que s'hagués excedit el termini de venciment. Tindran caràcter normatiu les pagues extraordinàries dels mesos de juny i desembre.

4.2 Actualització

Els articles d'aquest Conveni col·lectiu que, per raons sistemàtiques reproduïxin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats