

Dilluns, 17 de febrer de 2014

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

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

RESOLUCIÓ de 15 d'octubre de 2013, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda per als anys 2013-2017 (codi de conveni núm. 08007702131994)

Vist el text de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 17 de setembre 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.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 352/2011, de 7 de juny, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació,

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 de la Llei 7/2007 abans esmentada.

Resolc:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda per als anys 2013-2017 (codi de conveni núm. 08007702131994) 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 de la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA PER ALS ANYS 2013-2017

CAPÍTOL I. CONDICIONS GENERALS

Article 1. Àmbit funcional i parts que ho concerten

El present Acord té com a objecte la regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Resten exclosos d'aquest Acord el personal contractat per ocupar càrrecs d'alta direcció, directius i el personal eventual.

Les parts que ho concerten són els representants de les organitzacions sindicals presents en la Mesa General de Negociació: Comissions Obreres (CCOO), Unió General de Treballadors (UGT), Sindicat Professional de Policia Municipal de Catalunya (SPPME-CAT) i els representants legals de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda signants del present Acord.

La Mesa General de Negociació està formada per 7 membres de la representació sindical, proporcional a la seva representativitat i 4 membres de la Corporació.

Els acords s'adoptaran per majoria de vots de cadascuna de les dues representacions (sindicats i corporació) per separat i no, per majoria de vots del conjunt de la mesa.

Article 2. Àmbit temporal: vigència, pròrroga i revisió

Aquest Acord entra en vigor a partir de la seva signatura i de la ratificació pel Ple Corporatiu de l'Ajuntament, amb efectes de l'1 de gener de 2013.

Aquest Acord té una vigència des de l'1 de gener de 2013 fins al 31 de desembre de 2017.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Es considera tàcitament prorrogat, en tota la seva extensió, per períodes anuals successius, excepte en el cas de denúncia expressa de l'Ajuntament o de la representació sindical, la qual s'ha de efectuar amb una antelació mínima de 3 mesos abans de la data de finalització de la seva vigència, del termini inicial o de les seves prorroques, per escrit i constància fefaent de l'altra part. En el supòsit de denúncia, el present Acord està en vigor íntegrament fins que s'aprovi un nou Acord.

Article 3. Prelació normativa

El convingut per les parts signants en aquest Acord regula amb caràcter preferent i prioritari les relacions entre el personal funcionari i la Corporació, en totes les matèries compreses en el seu contingut, tant a nivell administratiu com econòmic, sempre que siguin acordades a la legalitat vigent.

En tot el que no estigui previst en aquest Acord s'aplicaran les disposicions legals de caràcter general.

Article 4. Vinculació a la totalitat de l'Acord

El present Acord forma un tot únic i indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts, i com a tal, per a la seva aplicació, ha de ser objecte de consideració global i conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i drets regulats i pactats no poden ser aïlladament considerats.

Si la jurisdicció contenciosa administrativa deixa sense efecte alguna estipulació de les compreses en l'Acord s'haurà de produir l'adaptació, mitjançant la corresponent Mesa Paritària de Seguiment, i ratificació posterior del Ple Corporatiu Municipal.

Article 5. Comissió Paritària de Interpretació, Seguiment i Vigilància

Per garantir el compliment d'aquest Acord i, per tant, interpretar-lo quan calgui, es constituirà una Comissió Paritària de Seguiment comuna tant per personal laboral com funcionari, que començarà a actuar en el termini de quinze dies a comptar des de la signatura del present Acord.

Aquesta Comissió Paritària de Seguiment està composta per 8 membres, 4 membres en representació de la Corporació Municipal i 4 membres en representació del col·lectiu dels empleats públics, proporcional a la seva representativitat.

La Comissió Paritària de Seguiment realitzarà dos reunions ordinàries a l'any, de periodicitat semestral.

També es podran convocar reunions extraordinàries, en les que s'ha de reunir a petició de qualsevol de les parts amb un termini màxim de 7 dies.

S'han d'aixecar actes de les reunions i els seus acords són de compliment obligatori.

Les funcions de la Comissió de Seguiment seran: l'estudi, interpretació, seguiment, vigilància, conciliació en conflictes o discrepàncies, i posterior desenvolupament dels pactes que figuren en el present Acord de condicions.

Els acords de la Comissió Paritària s'han d'adoptar per unanimitat. En cas de manca d'acord ambdues parts s'han de sotmetre voluntàriament als mecanismes de mediació i conciliació en quant a la interpretació, compliment o incompliment del present Acord, mitjançant els sistemes de mediació i conciliació del Tribunal Laboral de Catalunya o als mecanismes de mediació i conciliació del Consorci d'Estudis Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL) d'acord amb les normes i estatuts de funcionament d'aquest organisme.

CAPÍTOL II. CONDICIONS PROFESSIONALS

Article 6. Sistema d'ordenació municipal

La Relació de Llocs de Treball (RLT) serà l'eina organitzativa del sistema d'ordenació municipal, esdevenint l'instrument tècnic a través del qual es conjuguen les necessitats dels serveis precisant les condicions i requisits per al desenvolupament de cada lloc, i incloent com a mínim la denominació, categorització, característiques essencials dels llocs i la determinació de les seves retribucions complementàries. Preveurà la classificació dels llocs en termes funcionals i d'àmbit a fi i efecte d'ordenar la selecció, formació i mobilitat i serà de caràcter públic. Seran objecte de negociació les normes generals que fixin els criteris generals en matèria de determinació de les retribucions complementàries, provisió i classificació dels llocs.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

En els supòsits en que els llocs de treball s'agrupin, en el sistema d'ordenació de l'ocupació municipal, en funció de les seves característiques es podrà ordenar la selecció, la formació i la mobilitat en base a l'esmentada agrupació.

D'altra banda, la Plantilla Orgànica disposa d'un àmbit més reduït, doncs no determina les característiques del lloc, ni els requisits per a la seva ocupació, la seva finalitat és diferent, principalment d'ordenació pressupostària.

Amb caràcter general i per ordenar la RLT, el sistema organitzatiu naixerà de l'organigrama municipal realitzat amb criteris de generar la racionalització, eficàcia i competències dels empleats municipals.

L'organització del treball és facultat i responsabilitat de l'Ajuntament, mitjançant els seus òrgans de direcció, d'acord a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic. La representació sindical participa com a òrgan consultiu en aquesta matèria.

Article 7. Plantilla orgànica

La plantilla de personal al servei de la Corporació ha de respondre als principis de racionalitat, economia i eficiència i ha de contenir la totalitat de les places de personal laboral, funcionari, personal interí i personal eventual (càrrecs d'alta direcció i de confiança) a l'efecte de la seva quantificació pressupostària.

A la Plantilla orgànica s'adjunten tots aquells informes i antecedents acreditatius del compliment d'aquests principis, dels quals s'ha de donar coneixement als representants del personal.

Article 8. Relació de llocs de treball

La relació de llocs de treball defineix el sistema organitzatiu, la tipologia dels llocs estructurals així com els requisits necessaris per la seva configuració i els criteris generals dels elements retributius.

La relació de llocs de treball inclourà l'enumeració dels llocs de treball existents i amb l'expressió, com a mínim de:

- a) Codi.
- b) Denominació del lloc de treball.
- c) Descripcions de funcions i atribucions assignades.
- d) Àrea, servei i unitat d'adscripció.
- e) Règim jurídic aplicable.
- f) Requisits per ocupar el lloc de treball.
- g) Nivell de Complement de Destinació.
- h) Quantia del Complement específic i altres complements assignats.
- i) Forma de provisió.
- j) Adscripcions a altres Administracions.
- k) Grup o grups de classificació.
- l) Dedicació i Disponibilitat.
- m) Situació (vacant, a extingir...).
- n) Qualsevol altra establerta per la normativa d'aplicació.

L'expedient d'aprovació de la relació de llocs de treball s'ha de trametre, juntament amb els informes i antecedents a què es refereix la normativa vigent, als òrgans de representació del personal. La tramesa s'ha de fer com a mínim 15 dies abans de l'acord o resolució que hagi d'adoptar l'òrgan competent.

Els representants de personal participaran en la negociació de qualsevol revisió dels llocs de treball que es pugui dur a terme.

La Corporació es compromet a adequar llocs de treball per a persones amb discapacitat.

La relació de llocs de treball és pública i està a disposició de qualsevol empleat/da que la sol·liciti.

Article 9. Classificació professional

La classificació professional té per objecte la determinació i definició dels diferents grups en què poden ser agrupats els empleats públics d'acord amb la titulació i formació exigida, el lloc de treball i les funcions que exerceixen.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

L'escala, grup de titulació i llocs de treball defineixen la prestació de l'empleat públic i les funcions a determinar, i determina la carrera i promoció professional.

En matèria de classificació del personal cal atènyer-se al que disposa en el Decret 214/1990 de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les Entitats Locals, en la Llei 7/2007 de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i en allò pactat en aquest Acord.

El fet d'incloure a la plantilla una classificació diferent de les previstes en el present Acord requereix la prèvia negociació amb els representants del personal, per tal de determinar la seva denominació, funcions i retribucions.

S'estableixen les següents escales:

- GRUP A1. Antic "A". Títol de doctor/a, de llicenciat/da, d'enginyer/a, d'arquitecte o equivalent. Nivells establerts: del 22 al 30.
- GRUP A2. Antic "B". Títol d'enginyer/a tècnic, de diplomad/da universitari de primer cicle, d'arquitecte tècnic, de formació professional de tercer grau o equivalent. Nivells establerts: del 18 al 26.
- GRUP B. Pendent de desenvolupament de la normativa (títol de tècnic superior).
- GRUP C1. Antic "C". Títol de batxiller o tècnic/a o equivalent. Nivells establerts: del 14 al 22.
- GRUP C2. Antic "D". Títol de graduat/da en Educació Secundària Obligatòria o equivalent. Nivells establerts: del 12 al 18.
- AGRUPACIONS PROFESSIONALS. Antic "E". Certificat d'escolaritat o experiència acreditada. Nivells establerts: del 10 al 14.

Article 10. Oferta pública

10.1 Criteris generals.

Constitueix l'oferta pública les places dotades pressupostàriament de les diferents escales, subescales, classes i grups, tant de personal funcionari com de personal laboral, que corresponguin a llocs de treball, la selecció dels quals no hagi estat possible pels sistemes reglamentaris.

Amb la subjecció al que disposi la normativa vigent, les ofertes públiques d'ocupació s'aprovaran en el primer semestre de l'any de referència, tenint en compte els acords negociats i els criteris generals següents:

1. L'atenció a les necessitats que no puguin ser satisfetes per personal propi.
2. El foment de la promoció interna.
3. L'impuls de la professionalització i qualificació dels empleats municipals.
4. La substitució del personal temporal per personal de plantilla en llocs de treball estructural.

Tanmateix, l'actuació en matèria d'ocupació a l'Ajuntament en relació amb l'accés a l'ocupació pública, promoció i carrera professional, es regirà pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Igualment s'impulsaran els processos que permetin la progressió en la carrera professional i promoció interna, d'acord amb els mateixos principis.

Durant la vigència d'aquest acord s'adoptaran les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal a la corporació es realitzi mitjançant la superació de processos selectius derivats de les ofertes públiques d'ocupació que permetin l'adquisició de la condició de funcionari d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar.

La representació del personal tindrà dret a participar suficientment en la formació de l'oferta pública d'ocupació i l'Ajuntament garantirà dita participació.

La planificació dels recursos humans està presidida pels principis d'economia, estalvi i racionalització dels recursos públics i, es prioritzarà la cobertura de vacants mitjançant el trasllat intern voluntari i la promoció interna.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

L'Oferta Pública d'ocupació inclou totes les places vacants pressupostades que es considerin necessàries pel funcionament dels serveis públics, dins de cada exercici pressupostari. En el marc de les disposicions legals vigents, s'ha de negociar la preparació i disseny dels plans de l'oferta pública de l'ocupació amb les organitzacions sindicals amb representació.

Totes les convocatòries d'oferta pública de contractació al servei d'aquesta Corporació es publicaran a la web municipal i al taulell d'anuncis.

10.2 Reserva de places.

D'acord amb la legislació vigent, l'Ajuntament es compromet a facilitar l'accés a persones amb discapacitat, mitjançant reserva del 5% de les places per aquest col·lectiu en les ofertes d'ocupació.

10.3 Places addicionals.

Per tal de proveir les vacants sobrevingudes, les ofertes d'ocupació pública, que s'aprovin durant la vigència de l'acord podran preveure que les convocatòries de processos selectius incrementin en un 10% addicional les places objecte de l'oferta, de conformitat amb les característiques i especificitats de les categories les places de les quals s'ofereixen.

Article 11. Selecció del personal

La selecció és el procediment reglat per ocupar les places –de forma temporal/interina o de forma definitiva/fixa- que es relacionen a la plantilla i oferta pública de personal.

La selecció s'ha de realitzar mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs-oposició o concurs, en els quals s'ha de garantir el compliment dels principis bàsics constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Article 12. Sistemes de selecció

La selecció de personal s'ha de fer d'acord amb les regles bàsiques, els programes mínims i la titulació, d'acord a la normativa bàsica de l'Estat i de desenvolupament de la Generalitat de Catalunya.

Els processos selectius han de tenir caràcter obert i garantir la lliure concurrència i així mateix s'ha de tenir en compte la relació entre el tipus de proves i l'adequació als llocs de treball.

Els sistemes selectius de funcionaris de carrera seran els d'oposició i concurs-oposició, que hauran d'incloure, en tot cas, una o varies proves per determinar la capacitat dels aspirants i establir l'ordre de prelatió.

Els sistemes de selecció poden ser:

Oposició: Consisteix en superar les proves teòriques i pràctiques exigides a la convocatòria pública per determinar l'aptitud, la capacitat i els coneixements, garantint que la qual sigui, en tots els casos, pública, lliure i ajustada als mèrits de capacitat.

Concurs-oposició: Consisteix, d'una part, en la valoració dels mèrits dels/de les candidats/ates, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria corresponent, la qual ha de ser, en tots els casos, pública, lliure i ajustada als mèrits de capacitat; de l'altra, en la superació de la fase d'oposició, amb la puntuació mínima que també estarà establerta a les bases de les convocatòries respectives. Ambdues parts s'han de superar de manera independent.

Concurs: Només en virtut de llei podrà aplicar-se, amb caràcter excepcional, el sistema de concurs com sistema de selecció que consistirà principalment en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem inclòs a la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits, competències i/o experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, garantint que la qual sigui, en tots els casos, pública, lliure i ajustada als mèrits de capacitat.

En el procediment de concurs es podrà introduir la realització d'una prova pràctica i/o una entrevista per complementar la valoració dels mèrits.

El sistema de concurs-oposició serà el habitual en els processos selectius d'aquest Ajuntament per accedir a places vacants de nova creació, i es regula per les bases generals (Annex núm. I).

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Els representants legals dels empleats podran assistir a títol individual a les sessions dels òrgans de selecció, sense que això impliqui formar-ne part dels mateixos, i salvant en tot cas la necessària independència i competència d'aquests. En aquest sentit, s'informarà als representants de personal de les bases específiques de les convocatòries de forma prèvia a la seva aprovació, de totes les convocatòries (plantilla, temporals, plans d'ocupació...).

Article 13. Bosses de treball

Es podran crear bosses de treball de les persones que hagin superat el procés de selecció i no hagin obtingut plaça, per tal de poder proveir en els supòsits següents:

1. Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura pel personal de l'ajuntament.
2. Substitució transitòria dels titulars.
3. Execució de programes de caràcter temporal.
4. L'excés o acumulació de tasques per un període màxim de 6 mesos.

Per altra banda, es podran regular per unes bases específiques negociades amb la part social i tindran una vigència durant un màxim de 2 anys, sempre que no es puguin proveir provisionalment amb el personal de l'ajuntament. Aquesta bossa de treball quedarà sense efectes si com a conseqüència d'un nou procés selectiu es formés una de nova.

Transcorregut un màxim de 2 anys, la llista caducarà, i l'Ajuntament iniciarà un nou procés selectiu.

La normativa específica que reguli el sistema de configuració de les llistes, de realització de les crides, de règim de permanència, etc. serà negociada amb la representació sindical i serà annexada a aquest acord.

L'Ajuntament es compromet a informar puntualment de l'estat de les llistes de Borses de Treball i dels expedients resultat de cada crida.

Article 14. Accés a la Funció Pública

14.1. Primera destinació.

L'assignació de la primera destinació als empleats de nou ingrés s'efectuarà per l'ordre de qualificació global obtingut en el sistema selectiu, pel sistema de concurs, si el mateix consta a les bases de selecció i provisió, sinó serà per adscripció provisional.

14.2. Període de pràctiques o de prova.

El nomenament com a personal de nou ingrés que es subscriurà contindrà com a clàusula addicional, el corresponent període de pràctiques o de prova, i el nomenament que s'efectuï serà com a personal funcionari/ària en pràctiques.

El període de pràctiques així com la realització de formació complementària o cursos selectius es definiran a les convocatòries específiques i tindran la consideració de fase final del procés selectiu.

La durada del període de pràctiques s'estableix com segueix:

Grups A1, A2, B i C1: 6 mesos.

Grups C2: 3 mesos.

Agrupacions professionals: 1 mes.

14.3. Tutoria.

L'objectiu d'aquest període de prova o de pràctiques és garantir la idoneïtat dels candidats als llocs de treball convocats. A tal efecte, es tindrà cura que el personal adquireixi la formació pràctica que demana l'exercici de la funció pública i se n'haurà d'avaluar la capacitat d'aprenentatge. A més, durant tot el període de pràctiques, les persones que s'incorporen tindran un/a tutor/a o responsable, nomenat/da pel servei de recursos humans, per guiar i donar tot el suport necessari en el seu procés d'avaluació.

Els objectius d'aquesta tutoria són:

- Comunicar amb claredat les seves funcions i el que la organització espera de la persona.
- Determinar conjuntament els objectius a assolir, així com en la forma en què es valorarà el seu rendiment.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

- Informar-les de la seva evolució i dels punts de millora a temps de poder-los corregir.
- Donar un adequat recolzament i assessorament i mantenir un canal de comunicació obert i continu.

14.4. Finalització del període de pràctiques o prova.

Abans de finalitzar el període de pràctiques o prova, s'emetrà informe de seguiment per part de la persona responsable de la tutorització i del cap corresponent. La manca d'aquest informe implicarà una valoració positiva, sens perjudici de les responsabilitats disciplinàries que se'n puguin derivar vers al tutor i al cap.

En el cas de període de pràctiques com a part del procés selectiu, els informes d'avaluació vincularan la superació o no del mateix. Si es supera satisfactòriament, es procedirà al nomenament com a funcionari de carrera, per l'òrgan competent de la Corporació. En cas contrari, de no assumir els nivells suficients d'integració i eficiència en el lloc objecte de la convocatòria, serà declarat no apte per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots el drets del seu nomenament.

El període de pràctiques es suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament el lloc de treball al qual se li assigna mitjançant un nomenament interí, pel temps treballat a efectes del compliment del període de pràctiques.

Article 15. Promoció interna

15.1. Promoció interna vertical.

Es garanteix la promoció interna com a sistema de selecció prioritari, respectant els límits legals establerts, mitjançant l'accés d'un cos o una escala d'un grup a altres del grup superior, si compleixen els requisits legals de titulació, tenen una antiguitat mínima de dos anys al cos o l'escala a què pertanyen, compleixen la resta de requisits exigits en la convocatòria i superen els processos selectius que siguin determinats.

La Promoció interna es regeix per les bases generals reguladores dels processos selectius de promoció interna de les convocatòries de places vacants i de provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Sta. Perpètua de Mogoda (Annex núm. II).

15.2. Promoció interna horitzontal.

D'acord amb les necessitats que es determinen es podrà regular en els processos selectius la promoció interna horitzontal que consisteix en l'accés a categories, cossos o escales del mateix grup o subgrup.

Article 16. Seguiment de la Contractació

Trimestralment, la Corporació informará per escrit als representants del personal del nombre de contractes i nomenaments temporals vigents, contractació administrativa i assistències tècniques, de la seva modalitat, antiguitat i durada previsible.

Amb la finalitat de combatre la precarietat laboral, ambdues parts es comprometen a no fer ús d'empreses de contractació temporal, i en tot cas es restringiran les contractacions temporals a obra o servei determinat, substitució o suplència o acumulació de tasques. Si es donessin contractacions temporals reiterades per alguna finalitat, aquestes hauran de convertir-se en places indefinides.

Així mateix, i amb la mateixa finalitat social, ambdues parts es comprometen a impulsar protocols i signar acords que permetin establir mecanismes i procediments per tal de fer possible contractacions temporals mitjançant la Borsa de Treball del Servei Local d'Ocupació del Municipi, sempre que sigui possible i viable.

Article 17. Provisió de llocs de treball

17.1 Criteris generals.

La provisió dels llocs de treball dels empleats i empleades públiques municipals s'ajustaran a la normativa d'aplicació i a la Regulació per a la Provisió de Llocs de Treball entre el personal de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda que resta pendent de negociar i annexar al present Acord.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Els empleats percebran les retribucions complementàries i factors de complement específic que corresponguin al lloc de treball que ocupin.

Els canvis de lloc de treball, que no siguin motivats d'expedients disciplinaris o per baix rendiment, correspondrà l'assignació d'un complement personal transitori absorbible quan suposin una menor diferència retributiva. La realització de funcions de superior categoria professional seran remunerades amb el complement retributiu temporal corresponent.

La provisió de llocs de treball es portarà a terme amb caràcter general, mitjançant la convocatòria d'un concurs de mèrits entre el personal funcionari o laboral – segons s'escaigui pels requisits establerts en cada lloc de treball- de la pròpia corporació abans de procedir a la convocatòria d'un procés selectiu obert i a l'adscripció de funcionaris de nou ingrés mitjançant la modalitat d'assignació de primera destinació o contractació laboral indefinida fixa. La convocatòria de concursos de provisió s'haurà de publicar als taulers d'anuncis i a la web municipal i intranet.

Les convocatòries dels concursos es faran amb aplicació del principi d'igualtat entre homes i dones.

Els representants legals dels empleats podran assistir a títol individual a les sessions del tribunal, sense que això impliqui formar-ne part dels mateix, i salvant en tot cas la necessària independència i competència d'aquests. En aquest sentit, s'informarà als representants de personal de les bases específiques de les convocatòries de provisió, de forma prèvia a la seva aprovació.

17.2 Concurs general.

El concurs és el sistema normal i general de provisió i té com a finalitat seleccionar el candidat/ata més adequat/da per exercir les funcions del lloc de treball a proveir, mitjançant l'avaluació de mèrits i capacitats dels aspirants. Únicament cal tenir en compte els mèrits exigits en la corresponent convocatòria.

L'alcalde/essa, o el/la regidor/a delegat/da, serà l'òrgan competent per aprovar les bases i convocatòries per a la provisió de llocs de treball per concurs.

El concurs haurà de contenir necessàriament les següents dades:

- Denominació, nombre, enquadrament orgànic, descripció, nivell retributiu, complement de destí i complement específic del lloc de treball.
- Condicions i requisits necessaris per a l'exercici del lloc segons l'establert a la RLT.
- Composició de la Comissió d'Avaluació.
- Mèrits a valorar i barem de puntuació.
- Puntuació mínima exigida per poder adjudicar les vacants a proveir.

Cada convocatòria de concurs es regirà pel que disposin les seves bases específiques, que s'adaptaran a les bases generals negociades amb els representants del personal.

La convocatòria del concurs es realitzarà segons el contingut funcional dels llocs a proveir.

Els mèrits a valorar seran els adequats a les característiques del lloc, i preferentment seran:

- Valoració del treball desenvolupat en relació a la naturalesa del lloc convocat (experiència en llocs similars, avaluació del desenvolupament,...).
- Cursos de formació i perfeccionament.
- Antiguitat per anys de servei.
- També es podran incloure l'elaboració i defensa de memòries, casos pràctics, així com la realització d'entrevistes sobre el contingut funcional del lloc a proveir, la memòria o cas pràctic i l'experiència professional de l'aspirant.

La ponderació i valoració dels mèrits es realitzarà d'acord amb les bases generals negociades.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Per avaluar aquests mèrits es constituirà una comissió d'avaluació formada per un mínim de 5 membres. També podrà comptar amb l'assessorament de tècnics experts. No es podrà constituir sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres.

La presa de possessió del nou lloc de treball es realitzarà el dia primer del mes següent a la publicació de la resolució.

17.3. Provisió per lliure designació.

De forma excepcional, podrà utilitzar-se el sistema de Lliure Designació entre funcionaris de carrera o personal laboral fix, per a la provisió de llocs que incorporin funcions de caràcter directiu o d'especial responsabilitat, que per la naturalesa de les seves funcions així quedi reflectit a la relació de llocs de treball.

El sistema de Lliure designació no podrà generalitzar-se a tots els llocs de comandament i serà necessari la seva motivació per circumstàncies especials, funcions de representació institucional o interessos de necessària confiança envers l'equip de govern.

La convocatòria d'aquests llocs de treball serà pública i haurà d'incloure, d'acord amb la relació de llocs de treball:

- Denominació i requisits que s'exigeixin per el desenvolupament de les tasques d'aquests, també s'haurà d'especificar la descripció i contingut del lloc de referència.

El termini per la presentació de les sol·licituds per prendre part en la corresponent convocatòria serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la seva publicació al diari oficial corresponent.

- Els funcionaris adscrits a un lloc de treball per procediment de lliure designació podran ser remoguts amb caràcter discrecional.

- Per resolució d'alcaldia, o regidor amb qui delegi, es declararà l'admissió de les persones que ho hagin sol·licitat i el dia i lloc de resolució de la convocatòria. L'alcalde/sa o regidor/a amb qui delegi, nomenarà entre les persones admeses aquella que consideri que reuneix els requisits més adients pel lloc de treball a cobrir.

- Les resolucions de la convocatòria seran motivades amb referència al compliment dels requisits i especificacions exigits en la convocatòria, al procediment a seguir i a la competència per efectuar el nomenament.

17.4. Sistemes extraordinaris de provisió de llocs de treball.

Els sistemes extraordinaris de provisió de llocs de treball poden ser els següents:

- a) Adscripció provisional.
- b) Comissió de serveis.
- c) Reassignació d'efectius.
- d) Permuta.
- e) Encàrrec de funcions.
- f) Trasllat per motius de salut (recollit al capítol V de Salut Laboral).

Aquests sistemes, atès el seu caràcter extraordinari, es desenvolupen sense necessitat de convocatòria pública, mitjançant resolució de la regidoria de Recursos Humans, que haurà d'estar motivada a través del corresponent expedient, d'acord amb la normativa vigent.

- a) Adscripció provisional.

Els empleats municipals seran adscrits provisionalment a un altre lloc de treball en aquests supòsits:

- Remoció o cessament en un lloc obtingut per concurs o lliure designació.
- Supressió del lloc de treball.
- Reingrés al servei actiu de funcionaris sense reserva de lloc de treball.
- Ingré sense sistema de provisió, només es realitza selecció en el procés.

En situacions d'adscripció provisional, els empleats tenen dret a percebre el complement de destí corresponent al seu grau personal, com a mínim, el complement específic del lloc on s'adscriuen provisionalment i, si s'escau, un complement personal transitori absorbible.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Aquests empleats tenen l'obligació de participar en les convocatòries de provisió del seu lloc de treball. Si no aconsegueixen una adscripció definitiva, seran novament adscrits provisionalment a un altre lloc de treball, fins que obtinguin una adscripció definitiva mitjançant la participació en els processos de provisió de llocs de treball.

Els llocs que s'ocupin amb caràcter provisional, llevat que estiguin subjectes a amortització, comissió de servei i encàrrec de funcions, s'hauran de convocar per a la seva provisió definitiva en el termini màxim d'un any.

b) Comissió de serveis.

En llocs de treball que esdevinguin vacants o llocs de nova creació, que no s'hagin pogut proveir pel sistema ordinari, fins que no es procedeixi a la seva provisió definitiva, podran ser ocupats provisionalment en règim de comissió de serveis per un termini màxim d'un any, prorrogable per un altre, amb les retribucions assignades al lloc desenvolupat.

Les comissions de serveis tindran sempre un caràcter excepcional derivat de la urgent necessitat de cobertura del lloc de treball.

La comissió de serveis s'efectuarà mitjançant resolució motivada de la regidoria de Recursos Humans a favor d'un/a empleat/da que compleixi els requisits per desenvolupar el lloc de treball.

Per poder ocupar un lloc en comissió de serveis, els funcionaris hauran de reunir els requisits i les condicions establerts a la relació de llocs de treball per el desenvolupament de les funcions o dels llocs que passin a ocupar.

També es podran atribuir funcions especials de caràcter temporal, en règim de comissió de serveis, quan siguin funcions que no estiguin assignades als llocs de treball a la RLT o bé tasques que no poden ser ateses amb suficiència donat el seu major volum temporal.

El temps en comissió de serveis computa a efectes de consolidació de grau, sempre que amb posterioritat s'obtingui el lloc de treball amb caràcter definitiu.

b.1. Comissió de serveis de caràcter forçós: Es podran acordar comissions de caràcter forçós amb una durada màxima de 6 mesos si no hi han funcionaris en la unitat orgànica o servei corresponent o aquests no tenen els requeriments i condicions necessàries pel desenvolupament de funcions d'un lloc de treball vacant i concret.

b.2. També podran ser de caràcter voluntari i podrà ser revocada lliurement per qualsevol de les dues parts. L'empleat adscrit a un lloc de treball en comissió de serveis té reserva del lloc de treball d'origen.

El/la funcionari/a que ocupi un lloc de treball mitjançant la situació administrativa de comissió de serveis ha de ocupar una plaça de la mateixa categoria o grup a ocupar provisionalment en comissió de serveis.

La provisió definitiva del lloc de treball cobert en comissió de serveis s'haurà de realitzar segons el sistema que determini la RLT, i haurà de ser inclòs obligatòriament en la següent convocatòria.

Quan la petició de comissió de serveis la formuli l'interessat/da, s'haurà de resoldre en el termini de 30 dies des de la recepció de la petició. Passat aquest termini sense resolució expressa, la sol·licitud s'entén desestimada.

Els representants sindicals hauran de rebre periòdicament informació respecte a l'estat de les Comissions de Serveis, especialment en el que respecta a les dates d'inici i finalització per tal de poder vetllar per la seguretat dels empleats i garantia dels seus drets.

c) Reassignació d'efectius.

Els empleats/des el lloc de treball dels quals és objecte de supressió com a conseqüència d'un Pla d'Ocupació podran ser destinats a un altre lloc de treball amb caràcter definitiu pel procediment de reassignació d'efectius.

Es realitzarà aplicant criteris objectius, relacionats amb les aptituds, formació, experiència i antiguitat dels empleats/des.

Dins del marc de reassignació d'efectius es poden promoure concursos dirigits a cobrir places en els serveis deficitaris per a empleats de les àrees amb excedents.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

En cap cas repercutirà en una minoració de les retribucions, originant si és el cas un complement personal transitori absorbible.

d) Permuta.

És un procediment pel qual dos funcionaris/es del mateix grup i categoria de l'ajuntament, que ocupen places en propietat i llocs de treball del mateix nivell amb el mateix sistema de provisió, es posen d'acord i intercanvien els seus destins, sempre i quan no es lesionin els drets d'altres empleats/des.

La sol·licitud de permuta s'ha de resoldre en un termini de dos mesos, per l'òrgan competent per atorgar els nomenaments. Per a la seva aprovació serà preceptiu l'informe favorable dels serveis afectats, i s'entendrà desestimada si no hi ha resolució expressa.

En cas d'informe desfavorable o desestimació de la sol·licitud per part dels serveis afectats s'haurà d'informar a la representació sindical.

En cap cas la permuta podrà lesionar drets del empleat afectat ni d'altres que pertanyin al mateix grup i categoria, adherint-se aquest acord al nou marc legal vigent.

En cas de donar-se aquesta possibilitat, l'ajuntament facilitarà l'expedient que correspongui a l'organisme o entitat a què pertany l'altre funcionari.

e) Encàrrec de funcions.

e.1. Provisió de llocs per encàrrec de funcions.

La Corporació podrà, per necessitats urgents, cobrir amb caràcter provisional, mitjançant l'encàrrec de funcions un lloc de comandament o tècnic vacant, a un empleat/da que s'adeqüi al perfil o a les característiques de l'esmentat lloc de treball i compleixi els requisits exigits per exercir-lo, i sempre que a la relació de llocs de treball estableixi per als referits llocs el sistema de concurs.

Els encàrrecs de funcions donaran dret, amb caràcter general, a percebre les retribucions pròpies del lloc de treball que s'encarrega.

L'encàrrec de funcions té una temporalitat limitada en sis mesos, no obstant mentre es resol la convocatòria de concurs s'entendrà prorrogat el termini màxim de sis mesos i vigent l'encàrrec de funcions del lloc de treball convocat.

Durant el temps de vigència de l'encàrrec de funcions es té dret de reserva del lloc de treball que s'ocupava amb anterioritat.

e.2. Encàrrec de funcions per acumulació de tasques.

Amb la finalitat de facilitar l'adequat funcionament dels serveis públics i per tal de resoldre una necessitat conjuntural i de caràcter prioritari o una situació d'urgència, l'encàrrec de funcions pot consistir en una acumulació de les tasques pròpies d'un lloc de treball en un funcionari que ocupi un altre càrrec de la mateixa categoria.

En aquest cas, l'empleat al qual es fa l'encàrrec de l'acumulació percebrà per aquest motiu, a part de les retribucions del seu lloc, el 50% del sou base del grup de titulació respectiu i del complement de destinació que correspongui al nivell del lloc acumulat.

En el termini de 6 mesos la plaça serà proveïda pels sistemes ordinaris, llevat que estigui reservada a un empleat/da en els casos previstos en la normativa.

Article 18. Mobilitat i Trasllat

Per a qualsevol canvi d'adscripció o de lloc de treball, que no sigui degut a una situació puntual i transitòria, s'informarà prèviament a la representació del personal i s'exposaran els motius del canvi, amb la finalitat que aquests puguin exercir les funcions que la legislació vigent li faculta en qüestions de personal.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

S'intentarà obtenir el consens entre les parts. Si això no fos possible, intervindrà la representació del personal conjuntament amb la persona interessada si ho requereix, abans de qualsevol modificació de la situació anterior.

En qüestió d'horaris s'ha de ser especialment respectuós i es procurarà que qualsevol possible canvi no signifiqui cap distorsió per a l'/la afectat/da.

Els canvis de lloc de treball del personal no podran fonamentar-se en una mesura arbitrària i s'ha de fer d'acord amb la normativa de funció pública.

Els trasllats es faran entre el personal que reuneixi el grup i nivell adequat i, en cas d'igualtat, el d'antiguitat menor, llevat que l'empleat/da més antic hagués cursat petició de trasllat, ja que en aquest cas tindria preferència. En qualsevol cas, se n'informarà als representants del personal.

Qualsevol canvi de lloc de treball que comporti una menor retribució i a excepció de millor dret, comportarà l'aplicació de un CPT absorbible pel global de la retribució que es venia percebent.

Correspon a la facultat organitzativa de l'Ajuntament, als efectes de portar a terme una adequada optimització dels recursos humans en els diferents centres de treball, distribuir el personal que ocupi llocs de treball no singulars en unitats, serveis o àrees diferents als que ocupaven pel tal de que desenvolupin altres funcions assignades, respectant en qualsevol cas les seves retribucions i condicions de treball, i modificant en el seu cas l'adscripció del lloc de treball que siguin titulars.

El personal que ocupi llocs de treball singulars, quan resulti necessari per garantir el funcionament dels serveis o per una millor optimització dels recursos humans, podrà ser adscrit a llocs de treball diferents que correspongui a la seva escala, subescala o grup sempre que tinguin el mateix nivell de complement de destí i específic de responsabilitat i igual sistema de provisió segons consti a la Relació de llocs de treball.

Els empleats/des que, en els termes legalment previstos, resultin remoguts dels llocs de treball obtinguts per concurs, seran adscrits provisionalment a altres llocs corresponents a la seva escala, subescala i grup, amb el nivell de complement de destí que hagin pogut consolidar com a grau personal, i amb el complement específic de responsabilitat que, amb el seu cas, tinguin assignats els nous llocs de treball. En els casos en que la remoció sigui motivada per causes diferents a les de rendiment inadequat o insuficient conservaran, a més a més, les diferències perdudes en el concepte de complement específic, que tindrà la consideració de complement personal transitori absorbible.

Els empleats/des remoguts de llocs de lliure designació seran reintegrats al lloc que ocupaven amb anterioritat o, si això no fos possible, a un altre lloc de treball de la RLT que correspongui al mateix nivell adequat a la seva escala, subescala i grup amb dret a la percepció del complement de destí que hagin pogut consolidar com a grau personal.

Els funcionaris que ocupin els llocs que han estat suprimits com a conseqüència d'alguna mesura, hauran de ser destinats a altres llocs de treball mitjançant el procés de reassignació d'efectius.

Les reassignacions es realitzaran aplicant criteris objectius relacionats amb les capacitats, experiència, formació i antiguitat, sempre en relació amb el nou lloc que s'hagi d'ocupar i de conformitat amb la Relació de Llocs de Treball.

Article 19. Formació

Les parts signants consideren necessària la formació continua dels empleats/des públiques per tal d'oferir un servei a la ciutadania de qualitat; per aquest motiu han negociat un acord de formació per a tot el personal de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda que s'annexa al present acord (Annex núm. III).

Article 20. Delegació de signatura i suplències

20.1. Delegació de signatura.

1. Els funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter estatal podran en matèria de la seva pròpia competència, delegar la firma per dies concrets de les seves resolucions i actes administratius als titulars dels òrgans o unitats administratives que de ells depenguin.

2. La delegació de signatura no alterarà la competència de l'òrgan delegant i per la seva vàlida no serà necessària la seva publicació.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

3. En el cas de resolucions i actes que es signin per delegació s'haurà constar l'autoritat de procedència.

4. No serà possible la delegació de signatura en les resolucions de caràcter sancionador.

20.2 Suplència.

1. Els titulars dels òrgans administratius podran ser coberts temporalment en els supòsits de vacant, absència o malaltia per qui designi l'òrgan competent pel nomenament d'aquells.

2. La suplència no implicarà l'alteració de la competència.

Les suplències que es produeixin hauran de realitzar-se entre empleats/des d'una categoria igual o inferior.

S'entendrà que la suplència es fa per tots els dies efectius que duri l'absència del empleat/da substituït/da i sempre i quan se segueixi el procediment que estableix RH.

Les fórmules que s'apliquen per retribuir o compensar dites suplències, tenint en compte que no es poden pagar diferències en les retribucions bàsiques però sí en els complements de destí, específic i productivitat en relació al grup superior, són les següents:

a) Suplències en relació al mateix grup: es pagarà la diferència del sou total.

b) Suplències en relació al grup immediatament superior: es pagarà només el 100% de la diferència entre els complements de destí, l'específic i el de productivitat entre els esmentats empleats/des.

c) Suplències en relació a dos grups superiors: es pagarà el 75% de la diferència entre el complement de destí, l'específic i el de productivitat entre els esmentats empleats/des.

d) Suplències en relació a tres grups superiors: es pagarà el 50% de la diferència entre el complement de destí, l'específic i el de productivitat entre els esmentats empleats/des.

e) Suplències en relació a més de tres grups superiors: es pagarà el 25% de la diferència entre el complement de destí, l'específic i el de productivitat entre els esmentats empleats/des.

Article 21. Comissió Tècnica d'Ocupació

Està formada per tres membres representants dels empleats públics (funcionaris i laborals) i tres membres de la corporació.

L'estudi de càrregues de treball haurà de ser un instrument a utilitzar en les ocasions en què es detectin necessitats de personal.

Aquesta comissió tècnica vetllarà per que l'accés a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda es realitzi seguint el criteris legals que corresponen.

Article 22. Comissió Tècnica de Valoració

La Comissió de Valoració té com a funció primordial la d'actualitzar permanentment la situació dels llocs de treball a les noves necessitats organitzatives, corregint les possibles disfuncions organitzatives i retributives que poguessin originar-se en funció de canvis organitzatius, o en el contingut dels llocs, en el marc de la participació sindical en l'organització del treball.

La seva composició serà la mateixa que la Comissió Tècnica d'Ocupació.

És per això que s'actualitzarà anualment la descripció dels llocs de treball, comprovant la Relació de Llocs de Treball, observant les variacions produïdes i realitzant propostes de modificació en el contingut de les fitxes descriptives afectades, així com proposta de valoració econòmica.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Article 23. Avaluació del desenvolupament i Carrera de Grau Personal

La Mesa de Negociació es compromet a iniciar les accions necessàries per tal d'elaborar, negociar i aprovar un reglament regulador per a l'avaluació del desenvolupament i per al desplegament del sistema de carrera de grau personal i annexar-ho al present acord.

CAPÍTOL III. JORNADA, DESCANSOS, PERMISOS, VACANCES, EXCEDÈNCIES I LLICÈNCIES

Article 24. Jornada

La jornada laboral setmanal a realitzar pels empleats/des públics subjectes al present acord serà de 37,5 hores de treball de mitjana en còmput anual amb efectes 1 de gener de 2013.

S'estableix una jornada de 7:30 hores, amb flexibilitat de 10 minuts a l'entrada i 10 minuts a la sortida i s'estableix el temps de descans per esmorzar o berenar de 20 minuts diaris proporcional a la jornada diària realitzada. Aquest temps de descans tindrà consideració de temps de treball efectiu, i en cap cas podrà ser inferior a 15 minuts si la jornada diària reduïda és de 6 hores o més.

Aquest descans ha de reflectir-se en la incidència de control de presència, per la qual cosa el/la empleat/da podrà deixar el seu lloc de treball.

La jornada laboral del present Acord serà d'una mitjana de 37,5 hores setmanals, amb un còmput anual que resultarà de la següent fórmula:

Es computaran els dies laborables anuals de dilluns a divendres, i d'aquest es descomptaran els 22 dies hàbils de vacances, els 14 dies de festes oficials establertes per la Generalitat, 3 dies d'assumptes personals, i 3 dies de tancament de les instal·lacions municipals (dijous sant, dia 24 de desembre i dia 31 de desembre). Si aquests dies de tancament, degut a necessitats del servei o a quadrants horaris algun empleat/da no els pot gaudir en les dates assenyalades, els podrà realitzar, prèvia petició al cap de servei i en conformitat del mateix, en altres dates.

Si qualsevol de les 14 festes oficials establertes per la Generalitat o dels dies assenyalats per tancament fossin en dissabte o diumenge, el festiu es gaudirà en altre dia laborable. Si aquesta circumstància es dona, com a màxim es gaudiran de 2 dies laborables per aquest concepte. És a dir, que si hi ha a l'any més de 2 festius establerts per la Generalitat i/o més de 2 dies de tancament que coincideixen en festiu, només serà compensable com a màxim amb 2 dies laborables.

En el cas que es produeixi un excedent horari sobre el còmput anual, que no s'hagi pogut compensar durant l'annualitat tal com preveu l'Acord, aquest excedent es compensarà durant l'annualitat següent en el primer trimestre.

Es considera horari tipus de dilluns a divendres en jornada intensiva. La concreció de l'horari de la jornada laboral diferent de la descrita anteriorment per als diferents col·lectius és la que figura als annexos d'aquest acord (IV i V).

L'horari podrà ser diferent excepcionalment, sempre i quan el cap del servei informi favorablement al Servei de RRHH. Aquest últim servei és el que autoritzarà el canvi d'horari i el responsable directe supervisarà el compliment.

Article 25. Vacances d'estiu

Tot el personal gaudirà del període de vacances segons la proposta del cap del departament respectiu, prèviament pactat amb els membres del col·lectiu.

Les vacances tindran una durada de 22 dies hàbils, a gaudir preferentment durant els mesos de juny, juliol, agost i setembre. La meritació serà de l'1 de setembre al 31 d'agost de l'any següent. Aquesta durada es veurà reduïda proporcionalment en funció del dia d'ingrés o cessament a la feina, segons es tracti d'una persona que comenci la feina o l'acabi durant l'any. El càlcul es farà segons regla de tres directa en dies treballats, tenint en compte que a 365 dies de relació laboral li corresponen 22 dies hàbils, i atribuint a partir de la fracció 0,5 inclosa un dia sencer més de vacances.

Fórmula:

365 ----- 22
Dies relació laboral --- X

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Als efectes del previst en aquest article, no es consideraran com dies hàbils els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'estableixin pels horaris especials.

Qualsevol empleat/da podrà presentar una sol·licitud davant del Servei de Recursos Humans, per realitzar vacances fora del calendari pactat, sempre i quan hi hagi el vist-i-plau del cap del servei corresponent.

El Servei de Recursos Humans notificarà als representants dels empleats/des qualsevol denegació abans de notificar-ho a l'interessat/da.

Les vacances es gaudiran de manera continuada, d'un sol cop. En el servei en què, a instància de l'Ajuntament, no pugui fer-se d'aquesta manera per necessitat justificada, es podrà fraccionar coma màxim en dos períodes de 11 i 11 dies hàbils, recompençant al/la empleat/da amb 2 dies laborals més.

Quan el fraccionament de les vacances, sigui en dos cops o en qualsevol altra combinació, sigui sol·licitada o motivada pel/la empleat/da, no serà d'aplicació el punt anterior, és a dir, no es concediran 2 dies més laborables de vacances.

Quan les vacances es fraccionin, els fraccionaments no podran ser inferiors a una setmana de descans.

Les vacances s'iniciaran en dia de treball, recollit a l'annex de Jornada laboral per a cada col·lectiu, i en situació d'alta laboral. El termini per a la realització de les vacances d'estiu serà l'any natural en curs, a excepció de que no es puguin gaudir dintre de l'any natural per necessitats del servei o per baixa mèdica.

Per tal de facilitar la previsió de vacances, caldrà tenir els quadrants dels diferents departaments a finals d'abril.

En qualsevol cas, el personal té dret a conèixer, com a mínim dos mesos abans, les dates en què gaudirà les vacances.

L'elecció del període de vacances, si no s'arribés a un acord pactat entre els col·lectius, es farà en base als criteris següents preferents i excloents:

- 1r. Torns rotatius.
- 2n. Antiguitat.
- 3r. Obligacions familiars escolars.

Durant la Setmana Santa, el personal que ho desitgi podrà disposar dels dies laborables en concepte de descans a compte dels períodes de vacances, sempre que sigui compatible amb la prestació del servei als diferents departaments.

Article 26. Permisos

Els permisos a què tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública. Aquests permisos i llicències seran actualitzats en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

Qualsevol modificació legal en la configuració i regulació dels permisos i llicències serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

26.1. Permisos retribuïts.

a) Assumptes propis. El permís per assumptes personals, de què pot disposar el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació del present acord, és de 3 dies per cada any complet de servei, o la part proporcional que correspongui quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any.

El còmput d'aquest permís es realitzarà per dies (3 dies) per a aquells col·lectius de l'Ajuntament la jornada diària dels quals sigui la mateixa al llarg de tot l'any. Per als col·lectius que tenen establerts períodes horaris diferents al llarg de l'any (amb una jornada diària diferent en funció del mes de l'any o en funció de torns o quadrants que suposin jornades diàries diferents en funció dels dies de la setmana), el gaudi d'aquest permís s'haurà de computar en jornades equivalents.

La concessió d'aquest permís, que no requereix de justificació, queda subjecte a les necessitats del servei en tot moment. El període de gaudiment del permís per assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener d'un any i el 15 de gener de l'any següent.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Els dies d'assumptes personals que per necessitats del servei no s'hagin pogut gaudir dintre el període anterior, s'hauran de realitzar com a límit dins del primer trimestre de l'any següent, previ informe del Cap del servei corresponent.

Una vegada fixats en calendari els dies de festa i els torns de lliurament abans esmentats, poden quedar sense atribuir en calendari dies de lliure disposició i, en aquest cas, es determinarà aquesta circumstància a l'acord que es fixi al calendari de cada any.

b) Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat té una durada de 3 dies hàbils continus o discontinus mentre duri la causa que el motiva. Aquest permís és ampliable a 5 dies hàbils continus o discontinus mentre duri la causa que el motiva si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball.

S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte de hospitalització del redactat anterior inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi necessàriament ingrés o repòs domiciliari. S'exceptua d'aquest permís retribuït les hospitalitzacions de familiars derivades d'operacions de cirurgia estètica o cirurgia plàstica que tinguin com objectiu restablir o embellir alguna part del cos, que no estiguin derivades d'una malaltia greu o accident.

S'entén com dia hàbil als efectes d'aquest permís el dia hàbil segons calendari laboral de l'empleat/da.

c) Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de 2 dies hàbils continus o discontinus mentre duri la causa que el motiva. Aquest permís és ampliable a 4 dies hàbils continus o discontinus mentre duri la causa que el motiva si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball.

S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte de hospitalització del redactat anterior inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi necessàriament ingrés o repòs domiciliari. S'exceptua d'aquest permís retribuït les hospitalitzacions de familiars derivades d'operacions de cirurgia estètica o cirurgia plàstica que tinguin com objectiu restablir o embellir alguna part del cos, que no estiguin derivades d'una malaltia greu o accident.

S'entén com dia hàbil als efectes d'aquest permís el dia hàbil segons calendari laboral de l'empleat/da.

S'annexa al Acord un quadre de graus de parentiu (Annex núm. VI).

d) Permís per matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de 15 dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

e) Permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de 1 dia natural d'absència del lloc de treball que ha de coincidir amb el dia de celebració del matrimoni. Ampliable a 2 dies naturals si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

f) El permís per trasllat de domicili sense canvi de residència, és de 1 dia natural. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a 4 dies naturals.

g) El permís per a exàmens finals en centres oficials és de 1 dia, i per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en els esmentats centres, el temps indispensable per fer-les.

Correspondrà 1 dia de permís si l'empleat/da assisteix a unes proves selectives en qualsevol administració pública, que coincidirà amb el dia de l'esmentat procés.

h) El permís per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los. Es considerarà, a aquest efecte, com a deure inexcusable aquell l'incompliment del qual pot incórrer en responsabilitat, no pot ésser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment està determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

i) El permís per maternitat té una durada de 16 setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. L'altre progenitor, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les 6 primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.

En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional el permís pot començar fins a 6 setmanes abans.

La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. 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.

El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les setze setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut.

L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís per maternitat en favor de l'altre progenitor o progenitora a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per aquell si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o l'accident, o també l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora.

j) El permís per adopció o acolliment internacional, si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptant, pot ser de fins a 2 mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

Amb independència del permís de fins a 2 mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit previst en aquest paràgraf, el permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, es podrà iniciar fins a 4 setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

k) El permís per naixement, adopció o acolliment, per al progenitor que no gaudeix del permís per maternitat, té una durada de 5 dies laborables consecutius dins els 10 dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del menor o la menor adoptat/da o acollit/da a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a 10 dies si es tracta de dos fills i a quinze dies si en són tres o més.

l) El permís de paternitat té una durada de 4 setmanes consecutives. Es pot gaudir des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que finalitzi el permís per maternitat, o també immediatament després d'aquest permís. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

Si el permís de maternitat o paternitat o el permís per cura dels fills prematurs coincideix total o parcial amb el període de vacances, una vegada finalitzat aquest permís la persona afectada gaudirà de les vacances pendents.

m) El permís per lactància d'un fill menor de 12 mesos tindrà dret a 1 hora d'absència del treball que es podrà dividir en dos fraccions. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal em mitja hora a l'inici i al final de la jornada, o en 1 hora a l'inici o al final de la jornada amb la mateixa finalitat. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per un o altre dels progenitors en el cas de que ambdós treballin. Igualment la empleada podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli jornades complertes el temps corresponent.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part múltiple, adopció o acolliment.

El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat.

n) Permís per atendre fills prematurs o que hagin d'ésser hospitalitzats a continuació del part. S'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de 12 setmanes. Aquest permís s'inicia per part de la mare a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

o) El permís per a atendre fills discapacitats, per part dels progenitors amb fills discapacitats, consisteix en gaudir, conjuntament, de permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen 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.

p) El permís prenatal, per a les dones embarassades, consisteix en el dret d'absentar-se del lloc de treball per a assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball. Per tant és necessari l'avís previ i la justificació d'absentar-se dintre de la jornada. El titular d'aquest dret només són les dones empleades d'aquesta administració.

Les parelles que opten 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.

q) El permís per situacions de violència de gènere, per a les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball, consisteix en el dret que aquestes faltes d'assistència totals o parcials es considerin justificades pel temps i en les condicions que determinin els serveis socials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

Tindran també la possibilitat de fer efectiva la seva protecció de reducció de jornada amb la disminució proporcional de les retribucions.

r) El permís per visita mèdica pròpia de l'empleat/da o de familiars de primer grau, que consisteix en els temps indispensable per assistir a la visita mèdica. Aquest permís es concedeix per les visites mèdiques dels empleats públics que coincideixin amb l'horari laboral i pels fills menors d'edat.

També es concedirà aquest permís a l'empleat/da que tingui que assistir-hi amb els parents de primer grau. Aquesta necessitat s'haurà de justificar sempre i, si és possible, amb antelació.

Els temps destinat a aquest permís ha d'ésser l'indispensable. S'ha de justificar pel centre metge la visita mèdica així com l'acreditació de l'horari de la mateixa.

El desplaçament al centre mèdic, es comptabilitzarà tenint com a punt de referència el del centre de treball. El termini com a màxim del que es disposa pel desplaçament per visites mèdiques a Mollet és de 30 minuts. A Sabadell o distàncies similars serà de 1 hora, i a Barcelona de 1,5 hora. Aquests temps es prenen com indicadors màxims de desplaçament, que s'ha d'afegir al temps de visita mèdica acreditat. Si es supera aquest temps pel algun motiu, caldrà també justificar-ho.

En cas de que la visita mèdica consisteixi en la realització de proves mèdiques que impliquin que abans s'ha de realitzar preparació en el domicili, o després de la realització de les mateixes s'ha de reposar, també s'haurà d'acreditar per informe metge aquest extrem.

s) Permís per reunions de tutories o visita metge de familiars de segon grau, que consisteix en l'absència del lloc de treball d'un màxim de 7 hores per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents de segon grau de consanguinitat o afinitat, i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills.

El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

t) El permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu, sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent treballin, dona dret a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres a càrrec dels pressupostos de la corporació, per a la cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer (tumors malignes, melanomes o carcinomes) o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent acreditat per l'informe del servei públic de salut o, en el seu cas, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 18 anys.

Quan concorrin en els dos progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si s'escau, puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, el funcionari tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres per mitjà d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

Així mateix, en el cas que ambdós prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta podrà limitar l'exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei.

u) Permís per conciliació de la vida familiar, personal i laboral. Es tindrà dret al permís de 4 dies per conciliació de la vida familiar i laboral o la part proporcional que correspongui quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any. Aquest permís es tindrà que sol·licitar amb una antelació mínima de 72 hores.

El període de gaudiment del permís és el comprés entre l'1 de gener d'un any i el 15 de gener de l'any següent.

Els dies corresponents a la conciliació de la vida familiar, personal i laboral que per necessitats del servei no s'hagin pogut gaudir dintre el període anterior, s'hauran de realitzar com a límit dins del primer trimestre de l'any següent, previ informe del Cap del servei corresponent.

v) Permís de visita mèdica per recuperació o rehabilitació. En relació a les visites mèdiques per realitzar de forma programada rehabilitació mèdica es considera que les mateixes s'ha de realitzar fora de la jornada laboral, a no ser que es justifiqui per informe del centre metge acreditat que no és possible modificar l'horari assignat per fer la rehabilitació o bé que canviar l'horari suposés retardar molt el tractament.

Els temps dintre de jornada per fer les sessions de recuperació o rehabilitació ha de ser l'indispensable a l'igual que el temps utilitzat pel trasllat al centre mèdic i del centre mèdic al centre de treball.

Els temps d'absència de lloc de treball serà recuperable dins de l'any natural i es concretarà els dies de la seva recuperació amb el cap del servei o departament corresponent.

En el cas que la recuperació o rehabilitació estigui motivada per un accident laboral o malaltia professional, -que hagi causat o no baixa mèdica-, no serà necessari recuperar el temps d'absència del lloc de treball -considerant que el mateix ha de ser l'indispensable tal com s'exposa en el present article-. Però sí que l'empleat/da intentarà adequar l'horari de la recuperació o rehabilitació a les necessitats del servei, si això no fos possible el servei oferirà a l'empleat/da la adequació del seu quadrant horari de servei si amb això resulta menys perjudicada l'atenció a la ciutadania, sense que suposi cap detriment de les seves retribucions.

En aquest últim cas, l'empleat/da que realitzi la recuperació dintre de jornada laboral haurà de presentar un justificant de la Mútua d'accident per acreditar aquesta circumstància.

La Mútua d'accidents haurà d'assumir les despeses de transport fins al centre de rehabilitació i la tornada si és necessari. Es podrà fer servir com a transport el taxi, sempre i quan la seva utilització sigui prescrita pel corresponent facultatiu o autoritzada per la mútua i vingui motivada per l'inexistència d'altres mitjans de transport.

La concessió de les reduccions de jornada i permisos retribuïts deguts a la maternitat o paternitat que regula aquest article és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció (apartats I a N, Q i T).

Dilluns, 17 de febrer de 2014

26.2. Permisos i llicències no retribuïdes.

a) El permís sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat és per un període mínim de 10 dies i màxim de 3 mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a 3 mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

b) Es poden concedir llicències per a assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els 6 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei.

Només podran sol·licitar aquesta llicència el personal laboral indefinit o funcionaris de carrera de l'Ajuntament, amb una antiguitat mínima de 2 anys, i comportarà una reserva del lloc de treball.

Aquestes llicències no es podran tornar a demanar fins que hagin passat 2 anys des que la persona s'hagi beneficiat de l'anterior.

En els casos en què aquesta llicència es faci servir per desenvolupar una altra feina, l'empleat/da serà donat de baixa a la Seguretat Social.

c) Es poden concedir llicències no retribuïdes per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el funcionari presta els seus serveis, en cas que no siguin d'interès propi de l'Administració. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon al servei de Recursos Humans, previ informe del cap del servei del que depèn l'empleat/da.

Article 27. Excedències

Les excedències a què tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran les que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública. Aquests excedències seran actualitzades en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

Qualsevol modificació legal en la configuració i regulació de les excedències serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

No es poden acumular dos períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si durant el període d'excedència un nou subjecte causant dóna dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.

L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que prestin llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament dels serveis.

Les excedències per a tenir cura d'un fill o filla o de familiars són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.

Si un cop finalida la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària la persona afectada no sol·licita el reintegrés en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

En el cas d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que fineix l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar del finiment de l'excedència, per a demanar-ne l'ampliació o per a reincorporar-se.

a) L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment. Aquesta excedència té una durada màxima de 3 anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

b) L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de 3 mesos i màxim de 3 anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de previsió corresponent.

c) L'excedència voluntària per al manteniment de la convivència es pot sol·licitar, per una durada mínima de 2 anys i màxima de 15 anys, si el cònjuge o la cònjuge o el/la convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

El període d'excedència no computa als efectes de triennis, de grau personal i de drets passius, ni comporta la reserva de la destinació.

d) L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga als empleats/des víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant 6 mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

e) L'excedència voluntària per interès particular es pot sol·licitar quan s'hagin prestat serveis efectius en qualsevol de les Administracions Públiques per un període mínim de 5 anys immediatament anteriors. La concessió de la present excedència resta subordinada a les necessitats del servei degudament motivades. No podrà declarar-se quan al funcionari/a públic/a se li instrueixi un expedient disciplinari.

Procedeix declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el passar a una situació diferent a la de servei actiu, s'incompleixi l'obligació de sol·licitar el reintegrés al servei actiu en el termini establert reglamentàriament.

El personal que es trobi en aquesta situació no té dret a percebre retribucions, ni li serà computable el temps de permanència en l'esmentada situació a efectes d'ascens, triennis i drets en el règim de la Seguretat Social que li siguin d'aplicació.

f) L'excedència voluntària per incompatibilitat, es concedeix si els funcionaris/es públics/iques es troben en situació de servei actiu en un altre cos o una altra escala de qualsevol de les administracions públiques o passen a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic, sempre que no els correspongui de quedar en una altra situació i llevat que hagin obtingut l'autorització pertinent de compatibilitat, d'acord amb la legislació d'incompatibilitats. L'òrgan competent pot concedir automàticament i d'ofici aquest tipus d'excedència.

g) L'excedència voluntària amb reserva del lloc de treball es pot sol·licitar, abans del 23 de març de 2015, té una durada mínima de 1 any i màxima de 3 i es té dret a la reserva del lloc de treball i al còmput del temps a efectes de triennis i grau personal. Aquesta excedència impedeix d'ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o contractual.

En els supòsits que els empleats/des públics es trobin en les situacions d'excedència previstes als apartats A, B i D del present article, tindran dret a participar en la formació que ofereixi o realitzi l'Ajuntament.

Article 28. Reduccions de jornada

Les reduccions de jornada a què tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord seran els que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública. Aquestes reduccions seran actualitzades en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

Qualsevol modificació legal en la configuració i regulació de les reduccions de jornada serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Les reduccions de jornada establertes per aquesta llei són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

No es pot concedir la reducció de jornada a dues 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.

a) Es pot gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball amb dret al 80% o al 60% de les retribucions respectivament, en els supòsits següents:

1. Per a tenir cura d'un fill o filla menor de 6 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
2. Per a 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.
3. 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.
4. Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

Es pot optar per gaudir de forma compactada, d'acord amb les necessitats del servei, i a partir del finiment del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment del primer any de la reducció d'un terç o la meitat de la jornada amb el 80% o 60% de les retribucions respectivament per tenir cura d'un fill o filla menor de 6 anys a què fa referència el present article. El fet de compactar el primer any de la reducció establerta suposarà una regularització proporcional al temps compactat, que podrà implicar o bé una regularització econòmica o bé la prestació de serveis en jornada completa percepent el 80% o el 60% de les retribucions.

b) Sense perjudici de l'allò establert en el punt anterior, es pot gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada amb la reducció proporcional de les retribucions, per part de les persones que, per raó de guarda legal tenen cura directa d'un fill o filla menor de 12 anys o quant l'empleat/da tingui a càrrec seu una persona amb discapacitat o familiar fins al segon grau que no es pugui valdre per si mateix i no treballi. Només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ser d'una fracció de jornada diferent, que ha de ser, en tot cas, entre la vuitena part i la meitat de la jornada.

c) Es pot gaudir d'una reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda, per part de les persones amb aquesta condició que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats, equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

d) Es pot sol·licitar una reducció d'un 15%, 1/3 o la meitat de la jornada en relació amb la jornada ordinària o parcial, amb reducció proporcional de les retribucions, per interès particular. La concessió de l'esmentada reducció de jornada resta subjecte a les necessitats del servei.

CAPÍTOL IV. DRETS I CONDICIONS SOCIALS

Article 29. Ajuda familiar a discapacitats físics o psíquics

Es concedirà l'ajut de 180 EUR mensuals als empleats/des que tinguin al seu càrrec un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una discapacitat física o psíquica amb grau igual o superior al 33%, sempre i quan aquest familiar no rebí cap ajuda o pensió que superi el salari mínim interprofessional i no pugui desenvolupar cap activitat retribuïda, i sempre i quan els ingressos de la unitat familiar no superi els 40.000Euros anuals i convisquin en el mateix domicili.

Si la persona afectada per la discapacitat és un fill/a de l'empleat/da, aquesta ajuda correspondrà independentment de que rebí o no ajuda o pensió o desenvolupi activitat retribuïda, també es tindrà en compte la limitació de que els ingressos de la unitat familiar no superin els 40.000 EUR anuals.

La persona discapacitada ha d'estar empadronada amb l'empleat/da que sol·liciti l'ajuda o constar aquest domicili com a últim, en el cas de que es trobi ingressat permanentment en una residència o institució a causa de la seva discapacitat.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 17 de febrer de 2014

S'haurà d'aportar el certificat del grau de discapacitat i ingressos, i justificant de què està a càrrec exclusiu de l'empleat/da, o en el cas de que el familiar que presenta la discapacitat és el fill/a la custòdia també pot ser compartida amb l'altre progenitor.

Article 30. Fons d'ajudes socials

Es crea una bossa d'ajudes socials que engloba els conceptes d'ajuda per naixement de fills de l'empleat/da, per despeses mèdiques i per estudis.

L'import total anual de la bossa és de 30.000 EUR per a tot els empleats/des de l'Ajuntament subjectes al present acord i conveni col·lectiu. En el supòsit de que el total de sol·licituds superi l'import total anual es minoraran els ajuts percentualment per adequar-se a l'import màxim.

La Mesa Paritària de seguiment vetllarà per l'aplicació dels criteris aprovats i de la concessió en base al barem que es detalla seguidament.

Aquesta bossa únicament afectarà al personal o als fills d'aquest menors de 18 anys o majors d'edat que estiguin al seu càrrec sense ingressos, i el cònjuge que no gaudeixi d'una feina remunerada.

Totes les sol·licituds d'ajuts socials de l'any en curs s'inclouran en una relació total des de l'1 de gener en curs fins el 31 de desembre, havent de presentar els interessats la seva sol·licitud durant el mes de gener de l'any següent.

Al final de cada exercici es negociarà en la Mesa General de Matèries Comunes, la possibilitat d'aplicar aquestes ajudes socials a l'any següent, i el percentatge d'increment, (si correspon), si es donen les circumstàncies financeres i econòmiques adequades d'acord amb la normativa d'estabilitat pressupostària.

Es pagaran totes les sol·licituds abans del 30 d'abril, un cop aplicat el barem i índex corrector.

a. Ajuts per despeses mèdiques.

El personal subjecte al present Acord podrà demanar l'aplicació d'aquest article, mitjançant la presentació de la documentació acreditativa dels fets recollits i les despeses efectuades en visites mèdiques, segons la relació del barem següent i respectant els imports màxims a pagar:

Concepte	%	Màxim
Ajut per naixement/adopció de fill/a	50%	144,00 EUR
Ulleres corrents (muntura més vidres)	50%	142,13 EUR
Ulleres bifocals, lents de contacte i ulleres especials	50%	179,75 EUR
2 vidres	50%	66,88 EUR
2 vidres bifocals	50%	103,67 EUR
Aparells auditius	50%	418,02 EUR
Intervencions quirúrgiques que no estiguin recollides en el quadre metge de la seguretat social i que no siguin operacions d'estètica, exceptuant les que siguin per malaltia greu o accident.	50%	A determinar per la Comissió Paritària de seguiment acord, tenint en compte l'import total de les ajudes globals
Calçat ortopèdic (el parell amb prescripció mèdica)	50%	83,60 EUR
Plantilles ortopèdiques (el parell amb prescripció mèdica)	50%	58,52 EUR
Reparació tipus bucal.	40%	418,02 EUR
Correcció desenvolupament dental infantil	50%	836,03 EUR

Índex correctiu:

El percentatge s'aplica sobre l'import màxim i si l'import de la factura és inferior a l'esmentat import, es pagarà l'import de la factura.

Retribucions	%
Fins 23.500 EUR	100
De 23.501 EUR a 27.000 EUR	90
De 27.001 EUR a 31.000 EUR	80
De 31.001 EUR a 35.000 EUR	70
De 35.001 EUR a 38.000 EUR	60
De 38.001 EUR a 43.000 EUR	50
De 43.001 EUR a 47.000 EUR	40
De 47.001 EUR en endavant	0

Dilluns, 17 de febrer de 2014

b. Ajuts per estudis.

L'Ajuntament fomentarà la formació personal i professional del seu personal i en aquest sentit abonarà una beca per concepte d'estudis establerta d'acord amb el següent criteri:

b.1. Estudis universitaris de primer grau en centres públics:

S'abonarà l'índex correctiu en base a un import màxim de la matrícula per curs de 1.500Euros. No pot superar l'import total de la matrícula.

Tindran dret a aquesta ajuda els empleats/des que cursin el seu primer grau. Si es cursa el segon o posterior no es tindrà dret.

RETRIBUCIONS	%
Fins 23.500 EUR	60
De 23.501 EUR a 27.000 EUR	50
De 27.001 EUR a 31.000 EUR	40
De 31.001 EUR a 35.000 EUR	30
De 35.001 EUR a 38.000 EUR	20
De 38.001 EUR a 43.000 EUR	10
De 43.001 EUR en endavant	0

b.2. Batxillerat superior o equivalent, Accés a la universitat i Graduat escolar i cicles formatius en centres públics:

S'abonarà l'índex correctiu en base a un import màxim de la matrícula per curs de 800Euros i una sola vegada, és a dir, no es concedirà més d'una ajuda per a un mateix curs.

RETRIBUCIONS	%
Fins 23.500 EUR	80
De 23.501 EUR a 27.000 EUR	70
De 27.001 EUR a 31.000 EUR	60
De 31.001 EUR a 35.000 EUR	50
De 35.001 EUR a 38.000 EUR	40
De 38.001 EUR a 43.000 EUR	30
De 43.001 EUR a 47.000 EUR	20
De 47.001 EUR en endavant	10

b.3. Ajuda escolarització fills, en tots els centres:

El personal afectat dins l'àmbit d'aquest Acord rebrà la quantitat de l'índex correctiu amb un import màxim de 130Euros en concepte d'ajuts per les despeses ocasionades per la matriculació i adquisició de llibres de text i material escolar o matriculació a les llars d'infants, per cada fill menor de 18 anys o majors que estiguin al seu càrrec i que convisquin amb el/els pare/mare/s, i que no tinguin ingressos propis.

La beca aquí establerta s'abonarà, prèvia sol·licitud del/la interessat/da, acompanyada de còpia compulsada del document de matrícula en centre oficial, així com rebut on es contemplin les despeses de llibres i material escolar.

Aquesta beca, que no ha de superar l'import de la factura, és incompatible amb qualsevol beca oficial.

RETRIBUCIONS	%
Fins 23.500 EUR	100
De 23.501 EUR a 27.000 EUR	90
De 27.001 EUR a 31.000 EUR	80
De 31.001 EUR a 35.000 EUR	70
De 35.001 EUR a 38.000 EUR	60
De 38.001 EUR a 43.000 EUR	50
De 43.001 EUR a 47.000 EUR	40
De 47.001 EUR en endavant	0

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Article 31. Indemnització per mort o invalidesa

En cas de mort o incapacitat permanent (en grau absoluta o de gran invalidesa) de l'empleat/da públic, produïda per accident laboral, aquest/a, o si s'escau, el seu cònjuge, la parella de fet amb qui convisqui (amb independència de l'orientació sexual d'aquesta), els descendents o ascendents, rebran una indemnització de 27.161,01 EUR.

Es considera accident laboral tot aquell que es produeixi en el lloc o durant l'horari de treball, el trasllat entre el centre de treball i el domicili del/de la funcionari/a, els causats per atemptats terroristes, delictes i catàstrofes naturals, succeïts tant dintre com fora de l'horari laboral, quan aquests es derivin de la seva condició d'empleat/da al servei d'aquesta Corporació. S'inclou dintre d'aquests supòsits totes aquelles activitats i desplaçaments dels representants del personal que es realitzin en el exercici de les seves funcions.

En cas de mort natural, i sempre que el causant encara estigui donat d'alta com empleat/da a l'Ajuntament, s'abonarà una indemnització de 3.100Euros. Aquesta indemnització és incompatible amb l'anteriorment expressada per accident laboral.

Article 32. Avançament de nòmina i bestretes

Qualsevol empleat/da inclòs en l'àmbit d'aquest Acord podrà sol·licitar:

a) Un avançament de la nòmina a retornar en la mateixa mensualitat que s'atorgaran prèvia sol·licitud del/de la interessat/da.

b) Una bestreta fins a 4.200Euros en cas d'urgent i extrema necessitat, essent precis justificar-ho mitjançant documentació i haurà de retornar-se com a màxim de forma lineal en les 14 mensualitats consecutives a la concessió. En aquest supòsit s'aplicaran els interessos legals establerts per Llei.

No es podrà sol·licitar una nova bestreta per aquest concepte mentre es mantingui l'anterior. No obstant, seran estudiades les peticions que per circumstàncies extremes i greus puguin presentar-se.

Per a la concessió de la bestreta b) s'aplicarà el concepte d'urgent necessitat:

El concepte d'extrema i urgent necessitat es basa en un fet greu, no previsible i de força major:

- La realització d'una intervenció quirúrgica no coberta per la Seguretat Social, que no sigui d'estètica i no derivada per malaltia greu o accident.

- La rehabilitació urgent i necessària de l'habitatge de primera residència.

- Pagaments imprevistos a Hisenda i Administració de Justícia que estiguin en fase d'embargament o executiva.

- Altres fets esdevinguts d'extrema i urgent necessitat, no previstos en els apartats anteriors i previ estudi de la Comissió Paritària.

De l'estudi i concessió de les sol·licituds s'encarregarà la Comissió Paritària i podrà establir altres formes o supòsits no recollits en el present acord per a la devolució de la quantitat avançada. S'hauran de justificar tots els casos possibles per a sol·licitar bestreta i si no queda acreditat el pagament de la necessitat urgent es descomptarà de les nòmines següents.

Aquesta mateixa Comissió podrà variar les fórmules de devolució de les bestretes en el cas dels/de les funcionaris/es interins/es que, per la data de finalització del contracte, no puguin garantir la seva devolució.

Les sol·licituds es faran mitjançant presentació d'instància.

La Comissió resoldrà positiva o negativament i, en el termini màxim de 5 dies, la bestreta es farà efectiva (en cas de resolució positiva).

Article 33. Invalidesa permanent en grau total

En el supòsit que l'òrgan competent dictami que un empleat/da públic/a es troba en situació per accedir a la invalidesa permanent en grau total, o bé que el metge encarregat dels riscos laborals informi que el lloc de treball que ocupa un

Dilluns, 17 de febrer de 2014

determinat empleat/da no sigui l'adequat degut als riscos laborals específics que afecten a aquell/a per una malaltia permanent, l'Ajuntament procurarà actuar de la següent manera:

- a) Adaptarà el lloc de treball, si és possible, a l'empleat/da en concret que pateix la malaltia.
- b) Considerarà un canvi de lloc de treball adequat a l'empleat/da afectat/da.

En el supòsit de que existeixi dictamen d'invalidesa permanent total, l'empleat/da ha de prestar el seu consentiment exprés si se'l canvia de lloc de treball o s'adapta el mateix.

Quan l'Organització consideri que no és factible l'adaptació o el canvi de lloc de treball, procedirà a la baixa d'empresa d'acord amb el dictamen d'invalidesa permanent en grau total.

En el cas que no existeixi la declaració d'invalidesa i el motiu de la seva adaptació o canvi de lloc de treball sigui motivat per riscos laborals permanents i específics serà informat prèviament l'empleat/da i el Comitè de Seguretat i Salut.

En el cas de que un empleat/da accedeixi a una pensió d'invalidesa permanent en grau total amb la percepció del 55% de la seva base reguladora, l'Ajuntament procurarà només garantir la diferència (45%) entre la totalitat de l'import que percebia amb anterioritat a la declaració de pensionista i la pensió que comença a percebre, essent la jornada de prestació de serveis també del 45% sobre la jornada total.

Article 34. Responsabilitat civil

Es garanteix la subscripció de la pòlissa d'assegurances per Responsabilitat Civil derivada de l'actuació del personal de l'Ajuntament.

La retirada del permís de conduir per l'Autoritat Judicial per motiu d'accident de trànsit no impedirà que, mentrestant, ell/la empleat/da segueixi cobrant el salari que tingués assignat a la seva categoria en el moment de l'accident, i que l'Ajuntament pugui habilitar-lo/la en un altre lloc de treball, segons la necessitat del servei; tot això, sempre que la suspensió del permís de conduir durant la jornada laboral no sigui causada per la ingestió de drogues, alcohol o psicotròpics.

Article 35. Cobertura per retirada del carnet de conduir

Es donarà cobertura al personal que utilitza els vehicles municipals o el vehicle propi en l'exercici de les seves funcions de caràcter municipal. També inclou les activitats i desplaçaments dels representants del personal, sempre que es realitzin en l'exercici de les seves funcions.

En cas de retirada del permís de conduir l'entitat on es tingui l'assegurança contractada abonarà una compensació econòmica diària de 10,20 EUR al/la empleat/da afectat/da.

Article 36. Assistència jurídica

La Corporació facilitarà l'assessorament i la defensa jurídica de tots els/les empleats/des que tinguin conflicte judicial derivat de la tasca que realitzen a l'Ajuntament i abonarà el pagament dels costos judicials.

L'empleat/da podrà acceptar l'advocat proposat per la corporació o escollir qui li assessori o defensi, sempre i quan l'advocat/da escollit no superi el cost econòmic que l'Ajuntament tingui establert.

Les compareixences judicials derivades de les funcions de l'empleat/da seran compensades amb una quantia fixa equivalent a 4 hores extraordinàries retribuïdes econòmicament sempre que siguin fora de l'horari laboral.

CAPÍTOL V. SALUT LABORAL I PREVENCIÓ DE RISCOS

Article 37. Normativa vigent

Les actuacions i documentació que es realitzin en matèria de Prevenció de Riscos Laborals s'acolliran a la següent normativa, tant nacional com europea com de la OIT, o a la vigent que sigui d'aplicació amb posterioritat a la data de publicació d'aquest acord: Conveni OIT 155, Directiva Marc 89/391/CEE, Constitució Espanyola arts. 15-40.2-43.1-43.2, Estatut dels Treballadors arts. 4, 19 i 64, LGSS Reial Decret 1/1994, Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, Reial Decret 171/2004 de prevenció de riscos laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials, Reial Decret 773/1997 d'equips de protecció individual, Reial Decret 604/2006, que modifica el Reial Decret 39/1997 pel que s'aprova

Dilluns, 17 de febrer de 2014

el Reglament dels Serveis de Prevenció, la Llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i el Reial Decret 486/1997 de 14 d'abril, entre altres.

Article 38. Principis

a) Tots els empleats/des públics/iques de l'Ajuntament de Sta. Perpètua de Mogoda inclosos en l'àmbit d'aplicació del present acord regulador, tenen dret a una protecció efectiva de la salut en tots els aspectes relacionats amb el treball. El mencionat dret, suposa un deure de la Corporació, la qual tindrà que aportar els recursos i mitjans necessaris per fer efectiva la prevenció en matèria de seguretat i salut en el treball.

b) Les parts entenen que el concepte de salut, el qual serà objecte de la política preventiva municipal en l'àmbit laboral, és l'estat de benestar i equilibri dels empleats i empleades públiques, en el aspecte físic, psíquic i social.

c) En conseqüència les parts signants del present acord entenen la prevenció com un conjunt d'actuacions preventives, de caràcter interdisciplinari, orientades a protegir la salut dels empleats/des públics/iques, els quals s'hauran d'incorporar i integrar en la organització i execució de les diferents activitats i feines que desenvolupin els empleats/des que prestin serveis en la Corporació municipal, a efectes d'evitar, eliminar o reduir els riscos als que puguin estar exposats en l'exercici de les funcions dels respectius llocs de treball.

d) La prevenció de riscos laborals implica una conducta activa, permanent i contínua, que afecta amb el grau de responsabilitat que correspongui, a totes i cadascunes de les persones que integren la Corporació municipal, així com els òrgans de representació del personal i a cada un dels empleats/des al servei de l'Ajuntament.

e) La gestió de la prevenció de la salut en el treball, inclou un conjunt d'activitats que tenen com a objectiu de la protecció de la salut i la prevenció de les malalties dels empleats/des públics/iques, mitjançant actuacions que incideixin directament sobre els riscos susceptibles de produir danys personals, d'origen professional o que agreugen els d'origen no professional, utilitzant per la seva eliminació, reducció o control, les especialitats preventives de seguretat en el treball, higiene industrial, ergonomia, psicociologia i medicina del treball.

Article 39. Compromisos

D'acord amb els principis exposats, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda assumeix els següents compromisos:

a) Assumir el més alt nivell de seguretat i salut en el treball, assolint l'obligació del compliment de la normativa legal reglamentària, evitar en la mesura del possible l'aparició de nous riscos laborals i controlar els riscos existents amb la participació i consulta regular i periòdica del comitè de seguretat i salut.

b) Desenvolupar, mantenir permanentment actualitzat, impulsar i donar compliment al pla de prevenció de riscos laborals que s'aprovi pel ple de l'ajuntament que és l'eina bàsica en matèria preventiva amb la que compta aquest ajuntament. El pla recull en cada moment el model d'organització municipal en matèria de prevenció, estableix els nivells de responsabilitat, els òrgans de gestió, incorpora normes, instruccions i procediments que son d'obligat compliment pels diferents estaments de la Corporació i altres aspectes recollits en la normativa vigent.

c) Pressupostar i destinar anualment els recursos econòmics i humans necessaris per poder realitzar una planificació efectiva en la gestió de la prevenció de riscos derivats del treball.

d) Promoure la participació en activitats preventives dels empleats/des públics/iques mitjançant els òrgans de representació legalment establerts.

e) Desenvolupar un programa permanent d'activitats formatives i informatives necessari per dur a terme la política preventiva. Proporcionar als empleats/des la formació necessària per a la correcta prevenció dels riscos del seu lloc de treball, preferentment en el mateix centre de treball, en horari laboral o fora de l'horari considerant aquest temps com jornada efectiva de treball.

f) Establir un sistema àgil, bidireccional i a l'abast dels empleats/des, de comunicació en matèria preventiva, als efectes de difondre informacions, instruccions, detectar nous riscos o incidències en matèria preventiva, així com per suggerir o plantejar actuacions de millora i posteriorment els seus resultats.

g) L'ajuntament garantirà la protecció de la salut física i psíquica dels empleats que per les seves característiques personals o estat biològic conegut, inclosos aquells que tinguin reconeguda la situació de discapacitat física, psíquica o sensorial siguin especialment sensibles als riscos derivats del seu lloc de treball. Amb aquesta finalitat s'adoptaran les

Dilluns, 17 de febrer de 2014

mesures de prevenció, de protecció o d'adaptació necessàries i per aquest motiu, entre altres accions, es portarà a terme una avaluació de riscos psicosocials, per exemple, ISTAS 21 o CAT 21.

L'ajuntament, en el marc de la llei d'igualtat i de la llei de prevenció de riscos laborals, i específicament en matèria de riscos psicosocials, juntament amb la representació sindical va elaborar i aprovar els següents protocols, que s'annexen al present:

- i. Pla d'Igualtat Intern (Annex núm. VII).
- ii. Protocol contra l'assetjament laboral (Annex núm. VIII).
- iii. Protocol contra l'assetjament sexual (Annex núm. IX).
- iv. Protocol contra la violència ocupacional (Annex núm. X).

De forma coordinada entre l'Ajuntament i el Comitè de Seguretat i Salut s'estan portant a terme la implantació i desenvolupament dels tres protocols.

Article 40. Centres de treball municipals

a) Per garantir la seva salut, els empleats/des públics/iques tenen dret a gaudir d'unes condicions i entorn de treball que elimini o redueixi al màxim els riscos laborals. Per donar compliment a aquest dret l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda es compromet a:

a.a) Que tots els centres de treball disposin de la corresponent avaluació de riscos en totes les seves disciplines, permanentment actualitzada.

a.b) Que en funció de les avaluacions de riscos dels centres de treball municipal compleixin les condicions establertes en el RD 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els centres de treball o normativa d'aplicació que el substitueixi, en especial en els següents aspectes:

- i. La seguretat estructural, espais, terres, tancaments, accessos, etc.
- ii. Ordre, neteja i manteniment.
- iii. Condicions ambientals i control de radiacions i camps electromagnètics.
- iv. Il·luminació i instal·lacions elèctriques.
- v. Vestidors, serveis higiènics, locals de descans i menjadors col·lectius adequats.
- vi. Material i local de primers auxilis.
- vii. Prevenció i protecció contra incendis.

b) En els centres de treball existents i per tal de millorar progressivament les condicions del centre de treball, l'ajuntament, amb l'assessorament del servei de prevenció, presentarà anualment al comitè de seguretat i salut, en el tercer trimestre de l'any, una proposta de planificació d'actuacions a realitzar per l'exercici en els diferents centres de treball. El comitè l'estudiarà i establirà l'ordre de prioritats en funció de la importància i característiques de riscos existents.

c) En els centres de treball de nova creació i previ a la seva inauguració, l'ajuntament vetllarà pel compliment de tota la legislació i normatives d'aplicació vigents, en especial:

- a. Norma bàsica d'edificació.
- b. Normativa de prevenció i protecció contra incendis.
- c. Reglament electrotècnic de baixa tensió.
- d. El reglament d'instal·lacions tèrmiques en edificis.
- e. Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, de condicions mínimes de llocs de treball.

d) L'ajuntament, com a promotor de qualsevol obra prevista, sigui nova, de reforma o condicionament, que afecti a centres de treball on prestin serveis empleats/des públics/iques ho comunicarà al Comitè de seguretat i salut amb caràcter previ a l'inici de les actuacions per tal que puguin desenvolupar la seva tasca preventiva.

Article 41. Comunicació a l'autoritat laboral

A efectes de control públic de les condicions de salut, a l'inici de l'activitat laboral, després de transformacions d'importància, en centres de treball on prestin serveis empleats/des públics/iques, s'informarà al servei de prevenció perquè comprovi i si és el cas millori i adequi les condicions laborals per tal d'eliminar qualsevol risc laboral, i si procedeix, l'Ajuntament ho comunicui a l'autoritat laboral.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Article 42. Condicions de seguretat i salut en els centres de treball i el seu entorn

a) L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, mitjançant els responsables d'àrees, serveis i/o unitats, els quals podran requerir l'assistència i assessorament del servei de prevenció, s'obliguen a que els diferents col·lectius de empleats/des públics/iqes disposin d'un entorn de treball, eines, maquinària, vehicles i altres equipaments que compleixin les condicions de seguretat, higiene, ergonomia i psicosocial necessàries per la correcta execució de la seva tasca o servei.

b) L'ajuntament s'obliga a adoptar i certificar en condicions de seguretat i salut el material existent, en totes les adquisicions que realitzi de material, vehicles, equips i altres elements, exigirà el marcatge CE i que disposi de les mesures de seguretat i salut que corresponguin.

c) Adoptar les mesures necessàries amb la finalitat que els vehicles, maquinàries, eines i altres equipaments de treball compleixin les condicions de seguretat i salut, exigint per part del servei que efectui l'adquisició, que compleixin la normativa vigent i disposin de les degudes certificacions i marcatges que garanteixin la seguretat i salut dels empleats/des públics/iqes que els hauran d'utilitzar. Prèviament a l'adquisició es posarà en coneixement del servei de prevenció per obtenir el seu assessorament i al comitè de seguretat i salut per la seva informació i opinió.

d) El comitè de seguretat i salut podrà acordar un document que contempli el conjunt de les condicions òptimes que han de complir tots els centres i entorns de treball on es prestin serveis els empleats/des públics/iqes.

Article 43. Equips de protecció

43.1 Col·lectiva.

a) Les mesures de protecció col·lectives protegeixen a un grup de persones exposades a un determinat risc, de forma simultània.

b) Quan els riscos no es puguin evitar o reduir suficientment per medis tècnics de protecció col·lectiva, s'empraran equips de protecció individual.

43.2 Individual.

a) L'ajuntament proporcionarà als empleats/des públics/iqes que per motius del risc al qual estan exposats en l'exercici de les seves funcions en el lloc de treball els equips de protecció individual (EPI) la roba i el calçat adequat per l'exercici de les seves funcions i informant als empleats/des públics/iqes sobre els riscos contra els que els protegeixen, les activitats o ocasions en les que s'han d'utilitzar, i la forma correcta d'emprar-los i mantenir-los.

b) Els responsables dels serveis vetllaran per la correcta utilització dels mateixos així com de la seva reposició.

c) En la determinació de les característiques de les diferents peces, caldrà informe preceptiu del comitè de seguretat i salut.

d) El Comitè de seguretat i salut elaborarà un reglament el qual regularà les qualitats, quantitats i periodicitat dels EPIS per a tot el personal.

e) La gestió integral d'EPIS en la que s'està treballant s'incorporarà com Annex després de la seva aprovació al Ple Municipal.

Article 44. Activitats empresarials

Sempre que el personal de la corporació efectui tasques en centres de treball aliens o que el personal d'empreses alienes efectui tasques en centres de titularitat municipal o desenvolupament simultani d'activitats per part de diferents empreses, els responsables dels serveis exigiran el compliment de les normes que regula la coordinació d'activitats empresarials, tal com determina el Reial Decret 171/2004 i en especial les instruccions que es determinin en el procediment de prevenció de coordinació d'activitats empresarials de l'ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

El procediment de coordinació d'activitats empresarials en el que s'està treballant s'incorporarà com Annex una vegada aprovat pel Ple Municipal.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Article 45. Participació i representació

- a) El personal al servei de l'ajuntament, inclòs en l'àmbit d'aquest acord, mitjançant els seus representants, té dret a participar en les qüestions relacionades amb la prevenció de riscos laborals, en les termes que estableix la llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.
- b) Els òrgans de participació i representació especialitzats en matèria de salut laboral són els delegats/des de prevenció i el comitè de seguretat i salut.
- c) Els delegats/des de prevenció seran designats entre els delegats de personal i pels delegats de personal. Tindran les competències, facultats i garanties que els atorga l'article 36 de la llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.
- d) La Corporació haurà de consultar amb els representants dels empleats/des públics/iques, amb antelació suficient, l'adopció de les decisions relatives a les matèries enumerades en l'article 33.1 de la llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.

Article 46. Comitè de seguretat i salut

- a) El CSS és el màxim òrgan (paritari i col·legiat) de participació en matèria de prevenció de riscos. Està format pels delegats/des de prevenció i pel mateix nombre de representants de la Corporació, i es regirà pel seu propi reglament de funcionament (Annex núm. XI).
- b) La Corporació adoptarà les mesures adequades perquè els membres que integren el CSS rebin la formació adequada així com tota la informació a la que tinguin dret, de conformitat amb l'establert, entre d'altres, a l'article 18 de la LPRL.
- c) El Comitè de Seguretat i Salut (CSS) és competent per dur a terme informes d'estudis, anàlisis i propostes relatives a seguretat, higiene, ergonomia, psicociologia i vigilància de la salut i aquelles que li atribueix la normativa vigent, amb la participació dels tècnics de prevenció de riscos laborals aportats per les parts integrants del CSS.
- d) L'Ajuntament de Santa Perpètua elaborarà una relació trimestral dels accidents laborals produïts, i de les baixes que es produeixin a qualsevol dels seus centres de treball, que serà lliurada al Comitè de Seguretat i Salut. Dels accidents laborals se'n realitzarà l'oportuna investigació i seguiment de les mesures a aplicar per evitar que es tornin a produir amb la participació dels tècnics i els delegats de prevenció de riscos laborals.

Dels accidents que no tinguin com a conseqüència una baixa i/o dels incidents que podrien haver derivat en accidents també es farà seguiment i investigació per aplicar mesures preventives addicionals.

- e) Formaran part d'aquest acord els plans, protocols i/o procediments que acordi el CSS i s'aprovin en el Ple Municipal.
- f) Els membres del Comitè de seguretat i salut disposaran de 20 hores mensuals addicionals pel desenvolupament de les seves funcions.

Article 47. Servei de prevenció

- a) En compliment de l'article 31 de la LPRL i de l'article 14 i 15 del RD39/1997 de 17 de gener pel qual s'aprova el reglament dels serveis de prevenció, l'ajuntament disposa d'un servei de prevenció de riscos laborals aliè.
- b) La contractació d'un Servei de Prevenció Aliè es realitzarà mitjançant el procediment que s'estableixi de consulta al Comitè de Seguretat i Salut, prèvia presentació de la proposta documentada per part de cadascuna de les empreses que optin a la contractació.
- c) L'organització i funcions del servei de prevenció es contemplarà en el Pla Municipal de riscos laborals.

Article 48. Pla de prevenció

La prevenció de riscos laborals haurà d'integrar-se en el sistema general de gestió de la Corporació, tant en el conjunt de les seves activitats com en tots els seus nivells jeràrquics, mitjançant la implantació i aplicació d'un Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Aquest Pla de prevenció haurà de contenir:

- L'estructura organitzativa.
- Les responsabilitats.
- Les funcions.
- Les pràctiques.
- Els procediments.
- Els processos.
- Els recursos necessaris per realitzar l'acció de prevenció de riscos a la Corporació i tot allò que regula l'article 16 de la Llei de Prevenció de Riscos.

Article 49. Planificació de l'activitat preventiva

Quan el resultat de l'avaluació posés de manifest situacions de risc, l'Ajuntament haurà de planificar l'activitat preventiva amb objecte d'eliminar o controlar i reduir els riscos, conforme a una ordre de prioritats en funció de la seva magnitud i del nombre de empleats/des exposats/des als mateixos. En la planificació de l'activitat preventiva, es tindran en compte la existència de disposicions legals relatives a riscos específics.

La planificació anual d'activitats contemplarà:

- a) Les mesures a adoptar per assegurar una protecció eficaç davant els riscos.
- b) Els mitjans humans, materials i econòmics necessaris per aconseguir aquest objectiu.
- c) Les fases i prioritats per a la seva aplicació, és a dir, la seva temporalització i la designació dels responsables.
- d) Previsions per el seguiment i control periòdic de l'eficàcia.
- e) També es tindran en compte les mesures de protecció especial en relació amb les persones sensibles a determinats riscos (sensibles, menors, embarassades, discapacitats).

Article 50. Vigilància de la salut

a) En compliment del que contempla l'article 22 de LPRL i l'article 37 del RD 39/1997 de 17 de gener, l'ajuntament garanteix a tots i totes els empleats/des inclosos en l'àmbit d'aplicació del present acord el mateix nivell de prestacions en quant a la vigilància i control del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al treball que cadascun realitza. El temps que el personal destina per realitzar els corresponents reconeixements mèdics o exàmens de salut de vigilància de la salut laboral computarà com a temps de treball efectiu. En qualsevol cas, les revisions mèdiques aniran a càrrec de l'ajuntament.

b) La vigilància s'efectuarà d'acord amb els següents criteris:

- a. Es realitzarà una avaluació inicial de la salut a tot el personal que s'incorpori a la plantilla municipal, fet que es fa extensiu a tot el personal que s'incorpori de forma eventual, temporal o interina.
- b. Es garantirà una avaluació de la salut a tot el personal en intervals periòdics, els quals s'establiran en funció dels potencials riscos que presentin els diferents llocs de treball.
- c) Els reconeixements mèdics preventius posteriors a la primera avaluació realitzada a la incorporació del personal com a membre de la plantilla de l'ajuntament, seran voluntàries i el personal haurà d'acceptar o renunciar a la mateixa, excepte en els supòsits que el reconeixement sigui imprescindible per avaluar les condicions de treball sobre la salut o per verificar si l'estat de salut de la persona pot constituir un perill per sí mateix, pels altres empleats/des o per terceres persones o quan així ho estableixi una disposició legal.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

d) Les mesures de vigilància i control de la salut respectaran sempre el dret a la intimitat i confidencialitat; no podran ser utilitzades amb fins discriminatoris o amb perjudicis del empleat/da públic/ca i els seus resultats seran comunicats únicament a la persona a la qual se l'hi ha realitzat l'avaluació mèdica.

e) Serà obligatori pel personal de l'Ajuntament expressar per escrit el seu consentiment o rebuig a fer-se la totalitat de les proves de vigilància de la salut.

Article 51. Trasllat del lloc de treball

a) Quan, com a resultat de l'examen mèdic derivat de la vigilància de la salut, en relació amb l'aptitud del empleat o empleada per a l'execució de les tasques del seu lloc habitual de treball se li informi de una inadequació per problemes o riscos per a la seva salut, es donarà prioritat a la intervenció sobre les condicions de treball, tal i com estipula l'article 25 de la Llei de Prevenció de Riscos. Un cop establerta tècnicament la seva inviabilitat, es proposarà el canvi de lloc de treball, previ informe del Comitè de Seguretat i Salut.

b) La desaparició de la situació d'incapacitat o la desaparició de la limitació de la patologia que ha originat el trasllat del lloc de treball, pot implicar a criteri de la corporació o a sol·licitud de l'empleat/da la incorporació d'aquest/a al seu lloc de treball de procedència.

Les avaluacions de riscos hauran d'incloure la determinació de la naturalesa, el grau i la duració de l'exposició de les empleades en situació de embaràs, part recent o risc en el embaràs, a agents, procediments o condicions de treball que puguin influir negativament en la salut de les empleades o del fetus, adoptant, de ser necessari, les mesures preventives que siguin adequades (adaptació de les condicions de treball o del temps de treball, la no realització de treballs nocturns o a torns). En cas de que no es pugui adaptar el lloc de treball s'efectuarà un canvi de lloc de treball fins a la finalització del període de lactància, si correspon. En aquestes situacions es garantirà el 100% de les retribucions íntegres de les empleades. A més a més, les avaluacions de risc han d'identificar els llocs de treball que no comportin risc per aquestes situacions (embaràs, part recent...).

Article 52. Permís per risc durant l'embaràs i/o lactància

a) Es concedeix quan les condicions de treball poden influir negativament en la salut de la mare o del fill/a, i no és possible el canvi de lloc de treball en els termes previstos a l'art. 26 de la llei de prevenció de riscos laborals (Llei 31/1995) És necessària la certificació del metge donat que no es podrà considerar situació protegida la derivada de riscos o patologies que puguin influir negativament en la salut de la empleada o del fetus quan aquesta no estigui relacionada amb agents, procediments o condicions de treball del lloc desenvolupat."

b) Aquest permís es gaudirà durant el temps necessari per a la protecció de la salut de la mare treballadora o del fetus i fins el dia anterior al d'inici del permís de maternitat o de reincorporació al treball. En el cas de risc durant la lactància natural el permís durarà fins que el fill/a compleixi 12 mesos.

Article 53. Local i material de primers auxilis

a) Els centres de treballs i vehicles municipals disposaran de farmaciola amb el contingut bàsic necessari per prestar primers auxilis. Els responsables dels centres de treball, dependències o vehicles seran els encarregats de sol·licitar la reposició del material.

b) Es procurarà que en tots els centres i dependències de treball hi hagi personal format amb coneixements de primers auxilis.

c) S'implantarà a cada centre de treball un Pla d'emergència que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels empleats/des. El Pla s'actualitzarà en els supòsits que el mateix pla prevegi i sempre que es modifiquin substancialment l'ocupació i la distribució de l'espai.

d) L'ajuntament, amb el coneixement del CSS designarà els empleats/des encarregats de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de l'ajuntament, computarà com a treball efectiu en el cas que no es pugui realitzar dins la jornada habitual, serà específica, adequada, suficient, pràctica i aplicable.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Article 54. Col·laboració amb la inspecció de treball i la Seguretat Social

El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord, així com els seus representants, podran requerir i/o col·laborar amb la inspecció de treball i la Seguretat Social en els termes establerts a l'article 40 de la LPRL.

Article 55. Vestuari

A tot el personal que es relaciona posteriorment que ocupi en propietat o interinament una plaça, es lliurarà la roba de treball corresponent al departament al qual vagin destinats/es. Aquestes peces es renovaran en els períodes que s'assenyalen a continuació per garantir que aquest personal disposi sempre d'aquesta roba.

Per al personal eventual, que ocasionalment presti els seus serveis a la Corporació, se li farà lliurament de les peces de roba indispensables que garanteixin la seva seguretat, així com la inequívoca identificació municipal, en suplències inferiors a un mes.

De la mateixa manera, en cas d'absències perllongades del lloc de treball (per causa d'IT, llicències...) es podrà endarrerir el termini de lliurament que correspondria, en proporció a la durada de l'absència.

El Comitè de Seguretat i Salut participarà en la selecció de les peces de vestuari i els equips de protecció individual per tal que s'adeqüin a les necessitats del servei a prestar. Aquestes es podran modificar mitjançant acord dels membres del Comitè de Seguretat i Salut, mantenint els costos totals.

Les peces tindran, si més no, la qualitat mitjana existent en el mercat, ajustant-se a la normativa vigent.

En cas que s'esguerri, es trenqui o es deteriori visiblement qualsevol peça de vestir dels uniformes del personal, ja sigui per defecte de fabricació, o per qualsevol circumstància relacionada amb el servei i no imputable a la negligència de la persona afectada, l'Ajuntament procedirà a reposar-la, feta la devolució prèvia de la peça deteriorada, mantenint la imatge corporativa.

En qualsevol cas, l'ús de la roba de treball és obligatori pel bé de la imatge corporativa de l'Ajuntament i tan sols es limitarà a la jornada laboral.

Bianualment es dotarà al personal que es relaciona seguidament la roba de treball que cal pel desenvolupament de les seves funcions. Si la roba de treball es deteriora haurà de canviar-se abans del temps esmentat. La data d'inici del còmput serà l'1 de gener de 2014.

Malgrat les quantitats aquí acordades, al personal de nou ingrés, se'l dotarà de les peces de roba que calgui.

A banda de les peces de roba que es relacionen al quadre adjunt es garanteix el lliurament de botes o sabates de protecció, impermeables d'alta visibilitat, i altres equips que siguin necessàries per garantir la seguretat del empleat/da i que es considerin equips de protecció individual. En quant als equips de protecció individual serà el Comitè de Seguretat i Salut qui determini els necessaris per a cada lloc de treball en la Gestió Integral d'EPIS que s'està realitzant.

Brigades Municipals	Conserges Escoles	Serveis Tècnics	Agutzil-Notificador
3 polos d'estiu	1 jersei	1 impermeable	4 camises d'estiu
3 polos d'hivern	1 vestit de feina (alternativament jaqueta o 2 camises d'estiu o d'hivern i pantalons)	1 parell de botes d'aigua (2)	3 camises d'hivern
2 pantalons d'estiu	1 granota de treball	1 armilla	2 pantalons d'estiu
2 pantalons d'hivern	1 parell de botes d'aigua de seguretat (2)	1 parell de sabates de seguretat	2 pantalons d'hivern
1 armilla	1 anorac	1 anorac	1 jersei o jaqueta
2 parell de sabates de seguretat	2 parells de sabates de seguretat	-	1 americana
1 impermeable	-	-	1 anorac
1 parell de botes d'aigua de seguretat (2)	-	-	-
1 jaqueta de fibra polar	-	-	-
1 anorac o parca	-	-	-

- Tècnics B i C de Cultura: mono, anorac o impermeable.

- Ajudants de Serveis de Biblioteca: roba necessària, tenint com a referència els empleats/des de brigades municipals.

55.1 Esports.

El lliurament de la roba es farà de forma bianual.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Manteniment	Manteniment piscina	Conserge
2 Samarretes estiu	4 Samarretes estiu	- -
2 Bruses estiu	4 Bruses estiu	2 Bruses estiu
2 Bruses hivern		2 Bruses hivern
4 Pantalons estiu	3 Pantalons estiu	1/2 Pantalons estiu
- -	- -	1/2 Pantalons hivern
1 Pantaló curt	2 Pantalons curts	- -
2 Xancletes (opcional cordades o soltes)	3 Xancletes (opcional cordades o soltes)	1 Xancletes (opcional cordades o soltes)
2 Parells botes o sabates amb puntera reforçada	1 Parell botes o sabates amb puntera reforçada	1/2 Parells sabates
1 Parell de botes d'aigua (1)(2)	1 Parell de botes d'aigua (1)(2)	1 Parell de botes d'aigua (1) (2)
1 Impermeable de dues peces (1)(2)	1 Impermeable de dues peces (1)(2)	1 Impermeable de dues peces (1) (2)
1 Armilla	1 Armilla	- -
1 Jersei pullover	1 Jersei pullover	1 jersei pullover (3)
1 Anorac o armilla (3)	1 Anorac o armilla (3)	1 Anorac

Conserge substituït: A aquest personal se li lliurarà un mínim d'una peça de roba o calçat igual que al conserge habitual.

- (1) Aquest material haurà de mantenir-se a la instal·lació ja que haurà d'estar disponible sempre que sigui necessari.
(2) La reposició d'aquest material és farà només quan s'estripi o es deteriori, donat que el seu ús serà esporàdic.
(3) A lliure elecció de l'empleat/da.

1/2 Segons dedicació horària a consergeria.

Tota la roba estarà condicionada a la durada del contracte i proporcional a les hores de dedicació a l'activitat.

Monitor esportiu	Monitor socorrista	Especialitats
1 Xandall hivern (a)	1 Xandall hivern	- -
	8 Banyadors o bikinis	1 Kimono (b)
2 Pantaló de treball	1 Barret protector del sol (1)	1 Malles o pantaló d'aeròbic (b)
1 Pantaló curt	6 Pantalons curts	2 Top o samarreta d'aeròbic. (b)
4 Samarretes	6 Samarretes	2 Parells de mitges (a) (b)
2 Sabatilles esportives (b)	1 Sabatilles aquagim (b)	2 Sabatilles esportives (b)
1 Xancletes (cordades o soltes) (b) (1)	4 Xancletes (cordades o soltes) (1)	1 Sabatilles ciclisme indoor automàtiques (b)
1 Anorac +3 jornades a l'exterior	1 Barnús	2 Malles ciclisme indoor
- -	1 Tovallola gran	2 Samarretes ciclisme indoor
- -	2 Tovallola (gamuza)	- -

- a) Es lliurarà un per any.
b) Aquest material serà específic per el personal de l'activitat.

Aquest material haurà de mantenir-se a la instal·lació ja que haurà d'estar disponible sempre que sigui necessari.

Auxiliar de recepció de piscina: 2 Parells d'esclops.

Els monitors que realitzin alguna especialitat esportiva que pel seu caràcter demani material específic o que el no portar-ho comporti problemes físics se'ls hi facilitarà.

El Comitè de Seguretat i Salut juntament amb l'organització pot valorar el lliurament d'equips de protecció individual específics.

55.2. Policia Local.

En l'exercici 2013 es negociarà tant el vestuari com els equips de protecció de defensa d'aquest col·lectiu.

CAPÍTOL VI. CONDICIONS ECONÒMIQUES

Article 56. Règim retributiu

Les retribucions del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública, classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

56.1. Retribucions bàsiques: son retribucions bàsiques el sou, els triennis i les pagues extraordinàries.

a) Sou:

És la quantitat que correspon al grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2 i diferents agrupacions professionals sense requisit de titulació que pugin crear-se).

La seva quantitat és la que es fixi anualment a la llei de pressupost general de cada any.

b) Triennis:

Consisteixen en una quantitat que es fixa a la llei de pressupostos generals de l'estat de cada any, igual per a cada grup o subgrup de classificació professional, per cada tres anys de servei.

En el supòsit que els tres anys de servei ho siguin en grups diferents, es computa per tots tres anys l'import corresponent al grup o subgrup del cos o l'escala en el qual estigui en actiu el/la empleat/da en el moment del venciment del trienni, sempre i quan no ocupi un lloc de treball superior per adscripció provisional sense haver superat un procés selectiu per ocupar el mateix.

c) Pagues extraordinàries:

S'estableixen dues pagues extraordinàries que es faran efectives el 22 de juny i el 22 de desembre. La paga de juny es merita de l'1 de desembre al 31 de maig de l'any següent i la paga de desembre es merita de l'1 de juny al 30 de novembre. Es meritaran en els mesos de juny i desembre i es reduirà si correspon la part proporcional al temps treballat en el període de meritament i l'import de les quals serà igual a una mensualitat íntegra, a excepció del complement de productivitat, gratificacions per serveis extraordinaris o plusos que es distribueixen en 12 mensualitats.

56.2. Retribucions complementàries:

Són retribucions complementàries el complement de destinació, el complement específic, el complement de productivitat, el complement personal transitori i les gratificacions per serveis extraordinaris o hores extraordinàries.

a) Complement de destinació:

Retribueix el nivell del lloc de treball que es desenvolupa, consistent en una quantitat fixa per a cada nivell (dels 30 existents a la normativa sobre funció pública), amb el que es classifiquen els diferents llocs de treball.

La seva quantitat vindrà fixada, per a cada grup o subgrup de classificació professional, en la llei de pressupostos generals de l'estat de cada any. L'assignació a cada lloc de treball del nivell de destí es realitzarà d'acord amb els intervals màxims i mínims establerts per a cada grup de titulació, que fixa els requisits dels llocs de treball.

Els intervals comprenen tota l'escala possible entre el nivell inicial o de partida corresponent al lloc base de cada grup professional i el nivell màxim que resulta factible d'assolir en funció de les característiques concretes i exigències peculiars de cada lloc:

- A.P: del nivell 10 al 14.
- C2: del nivell 12 al 18.
- C1: del nivell 14 al 22.
- B: segons disposi la llei.
- A2: del nivell 18 al 26.
- A1: del nivell 22 al 30.

b) Complement específic:

Està destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball atenent a l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat o les condicions en què es desenvolupa el treball (perillositat, penositat, horari...).

Aquest complement ve determinat per la valoració del lloc de treball que acompanya la relació de llocs de treball i ha de figurar amb la relació de llocs de treball en el moment de la creació del mateix, per la qual cosa no tindrà caràcter consolidable.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Aquest complement és de caire funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional en funció del lloc de treball assignat i de que es produeixi efectivament les condicions de treball peculiars que comporten l'assignació del subfactor corresponent.

Qualsevol canvi en les condicions de treball o retributives haurà de ser negociada en la Comissió de Valoració de Llocs de Treball i aprovada pel Ple corporatiu.

c) Complement de productivitat:

Els paràmetres als quals ha d'estar subjecte el complement de productivitat, que ja van estar aprovats pel Ple Corporatiu en sessió del 28 de desembre de 2012, per tal que la seva valoració mensual sigui objectiva, ha de subjectar-se a la valoració del compliment dels següents paràmetres objectius i condicionats a l'informe del cap de la unitat/servei o àrea:

a) Compliment de jornada i manca d'absentisme.

b) Absències de queixes fonamentades, tant internes com externes.

c) Correcta utilització, conservació i manteniment d'eines, materials i vestuari a càrrec, i la correcta utilització i degut compliment del material i de les normes de seguretat.

d) A l'absència de dies de baixa per malaltia comuna, accident laboral o malaltia professional, no es cobrarà la part proporcional corresponent al complement de productivitat dels dies que l'empleat/da estigui en situació d'IT.

El gaudiment dels permisos establerts en l'acord regulador no comportarà el no meritament d'aquest complement en relació a la valoració del punt a) compliment de jornada i manca d'absentisme.

Es disposa que en relació al complement de productivitat i a les indisposicions, cap empleat/da podrà acumular durant l'any natural més de tres dies d'indisposició i les mateixes hauran d'estar sempre degudament justificades per justificant o informe metge.

La Comissió Paritària, vetllarà pel bon compliment de l'assignació del complement de productivitat, tenint en tot moment accés a la informació i informes dels casos en que la productivitat no sigui meritada.

d) Complement personal transitori:

El complement personal transitori (CPT) és un complement de caràcter absorbible, que s'aplica als empleats/des públics/iqnes quan perceben unes retribucions superiors a les establertes en la relació de llocs de treball o manual de valoració i referents al lloc de treball que ocupen.

e) Hores extraordinàries o gratificacions per serveis extraordinaris:

La prestació de treball en hores extraordinàries, serà voluntària, excepte les hores que s'hagin de treballar per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris i urgents, sens perjudici de la seva compensació com hores extraordinàries.

S'entén per hora extraordinària, tota hora que es realitzi fora de la jornada normal de treball establerta en els diferents quadrants horaris o horari laboral i es calcularà a raó de les 1647 hores anuals.

Estarà prohibida la seva realització quan tingui caràcter sistemàtic.

Els llocs de treball amb disponibilitat horària parcial, total o presencial, que per carregues de treball tinguin que realitzar horaris i/o jornades diferents a les inicialment estipulades en aquest acord de condicions de treball no se'ls aplicarà els paràmetres de compensacions que es preveu en el present article 56.2.e), sinó que s'acolliran al que s'estipula en la valoració de llocs de treball vigent en relació al factor de disponibilitat horària.

El Servei de Recursos Humans elaborarà un informe anual, del qual en donarà còpia als representants del personal, indicant el número de lloc de treball amb categories professionals i departaments als que pertanyen, departament pel qual es realitza el servei i la quantitat d'hores extraordinàries realitzades, amb la finalitat d'estudiar l'eliminació de les hores extraordinàries que puguin equivaler a un lloc de treball.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

En aquest sentit, la Comissió Paritària farà una proposta d'amortització d'hores extraordinàries amb la intenció de crear llocs de treball estables, per tal d'aconseguir les condicions òptimes de qualitat en la prestació del servei.

Així doncs, tenint com a punt de partida l'informe que haurà fet el Departament de Recursos Humans sobre les hores extres realitzades durant l'exercici, es procedirà a l'eliminació de les hores extraordinàries, que només es podran fer per necessitats excepcionals del servei, amb causa que ho justifiqui i de forma conjuntural.

Prioritàriament les hores extraordinàries es compensaran i solament en cas excepcional s'abonaran, tenint tot l'any per a poder compensar-les. Es podran fer 80 hores anuals com a màxim. Malgrat tot, quan s'hagin de realitzar hores extraordinàries, la corporació decidirà a priori si les mateixes es compensaran horàriament o econòmicament, informant prèviament als empleats/des afectats/des de les condicions de compensació.

La compensació econòmica serà d'acord amb el sou anual brut particular de cada lloc de treball (dividit entre les hores totals treballades en un any normal, segons jornada normal de treball, no descomptant els dies d'assumptes propis) i segons els següents paràmetres:

- 1 Hora extra normal, compensació econòmica equivalent a 1 hora i mitja. (1h=1:5).
- 1 Hora extra festiva o nocturna, compensació igual al preu de 2 hores normals. (1h=2).
- 1 hora extra festiva i nocturna, compensació de 2 i mitja normals. (1h=2:5).

Si la Corporació opta per la compensació horària, es realitzarà la mateixa segons aquests paràmetres:

- 1 hora extra normal, compensació de 1.5 hores. (1=1.5).
- 1 hora extra festiva o nocturna, compensació de 2 normals. (1=2).
- 1 hora extra festiva i nocturna, compensació de dos hores i mitja normals. (1h=2.5).

En cada anualitat, el preu/hora establert s'incrementarà d'acord amb l'increment que s'hagi aplicat a les retribucions.

El servei de Recursos Humans ha d'autoritzar prèviament la realització d'hores extraordinàries tant si es a retribuir com a compensar horàriament. Serà aquest servei el que decideixi finalment la retribució o compensació.

El servei de Recursos Humans controlarà les bosses horàries i autoritzarà prèviament que les hores extraordinàries a realitzar siguin o no incloses a la bossa.

Article 57. Relació de llocs de treball tipus

Les taules salarials es recullen a la relació lloc de treball tipus (Annex núm. XII) de totes les places del personal al servei d'aquesta Administració, amb determinació del grup, nivell i dels diferents complements i plusos de cada plaça. Aquests conceptes salarials recollits a les taules salarials s'han d'adequar a les diferents Valoracions de Llocs de Treball que es portin a terme.

Article 58. Increment salarial

L'increment salarial pels anys en vigència d'aquest acord serà el resultant d'aplicar l'increment previst en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada exercici.

En el supòsit que l'Estat contempli, mitjançant la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, una clàusula de revisió salarial, es considerarà annex del present Acord.

Article 59. Antiguitat

El temps treballat en altres administracions públiques computen per el càlcul dels triennis, d'acord amb el que recull la normativa de la funció pública.

Article 60. Rebuts de salaris i liquidació mensual

Els rebuts dels salaris s'expediran en els models oficials.

Reflectiran els conceptes retribuïts acreditats pels/les empleats/des, degudament desglossats i amb expressió de les retencions practicades, prestacions de la Seguretat Social o altres Mutualitats, amb lliurament al/la empleat/da del duplicat del rebut esmentat.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

L'Ajuntament abonarà les retribucions mitjançant transferència bancària a l'entitat bancària o d'estalvis que el empleat/da designi.

La data màxima per el ingrés de la nòmina a les corresponents comptes bancàries del personal de la corporació serà com a màxim el penúltim dia de cada mes a excepció de les pagues extraordinàries que es faran efectives el 22 del mes de juny i de desembre.

Els empleats/des de l'Ajuntament podran accedir als seus rebuts de salaris mitjançant el portal de l'empleat i la intranet.

Article 61. Indemnitzacions per raons de servei

Són els imports que s'estableixen en cas que el personal d'aquesta corporació hagi de desplaçar-se per motius relacionats amb el seu lloc de treball.

Les quantitats que s'abonaran per aquest concepte (diètes i desplaçaments) s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre funció pública, amb el criteri ordinari que tot desplaçament s'haurà de fer, sempre que sigui possible, amb transport públic i fent ús de targes multi-viatges.

En els desplaçaments que, per raó del servei, excepcionalment es realitzin en vehicle propietat de l'empleat/da que es trasllada, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent, així com l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fossin necessaris.

Per percebre l'import de la indemnització, el empleat/da ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments signats pel seu responsable directe.

Si la utilització del vehicle propi es realitza dintre del municipi, la Comissió Paritària estudiarà cas per cas la possible compensació de la benzina.

Igualment, l'Ajuntament abonarà el preu del transport corresponent quan aquests/es empleats/des finalitzin l'activitat en hores imprevistes, que facin necessària la utilització d'un mitjà específic que no sigui el transport públic habitual.

En concepte de diètes, s'abonarà tot el cost prèvia justificació del la interessat/da, d'acord amb la normativa sobre funció pública.

Tindran dret a percebre aquesta quantitat els/les empleats/des que per necessitats pròpies del seu lloc de treball s'hagin de desplaçar del seu lloc habitual.

Quan, per necessitats del servei, s'assisteixi a jornades o viatges i el empleat/da tingui que pernoctar fora del seu domicili, a més de les diètes corresponents, es compensarà en dies de festa retribuïts de la següent manera:

- Si s'està una nit fora: el dia de tornada al centre de treball, es treballarà mitja jornada.
- De dues a quatre nits fora: un dia de festa.
- Si s'està treballant fora el dissabte o el diumenge, correspondrà recuperar aquest dia de descans més un dia de festa.
- Si s'està treballant fora el dissabte i el diumenge, tindran dret a recuperar aquests dos dies de descans més un dia i mig de festa.

Article 62. Pla de pensions

Ambdues parts declaren la seva intenció de constituir una comissió paritària encarregada de la contractació d'un pla de pensions per el personal al servei de la corporació.

Article 63. Complement de la prestació d'Incapacitat Temporal

En relació al pagament de les baixes per malaltia comuna, accident laboral i malaltia professional, d'acord amb el que determini la normativa de seguretat social, s'estarà al que disposa l'Acord que s'adjunta com Annex XIII.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

CAPÍTOL VII. RÈGIM DISCIPLINARI

Article 64. Normativa aplicable

La classificació de les faltes disciplinàries serà de molt greus, greus i lleus i s'estarà al que disposa el Títol VII de la Llei 7/2007, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic o normativa que el desenvolupi. També seran aplicables els articles 241, 242, 245 i 246 del Decret 214/1990, pel que fa a les faltes greus i lleus.

En relació a la policia local serà d'aplicació la seva normativa específica, si correspon.

Article 65. Règim disciplinari

Els representants del personal seran informats de l'inici de qualsevol expedient disciplinari i de l'aplicació de suspensió de salari i/o feina com a conseqüència d'una acció sancionadora.

Els representants de personal assistiran a les compareixences si així ho sol·liciten.

Article 66. Malaltia mental i toxicomanies

En el cas d'incoació d'expedient disciplinari derivat de conductes dels empleats/des que tingui com a origen el sofriment de trastorn mental, sempre en funció de la gravetat de la falta, assenyalant expressament les toxicomanies, es podrà considerar el seu tractament com una malaltia.

Article 67. Protecció de la dignitat

1. El personal al servei de l'Ajuntament té dret a que es respecti la seva intimitat i té dret a que la seva dignitat sigui considerada. Es per això que es vetllarà per la seva protecció enfront d'ofenses verbals o físiques en general i també les de naturalesa sexual.

2. Les ofenses verbals o físiques de qualsevol tipus de naturalesa contra empleats o empleades, per part de companys, companyes, superiors o qualsevol persona que tingui o no relació directa amb l'Ajuntament, seran sancionades d'acord amb la normativa vigent.

3. La corporació i la representació sindical es comprometen a mantenir un entorn laboral en que es respecti la dignitat i les relacions entre i amb tots els empleats/des, els càrrecs electes, de confiança i d'assessorament especial i qualsevol altra persona que, pròpia o aliena, treballi dins el marc de l'Ajuntament.

En relació a qualsevol mena d'assetjament o violència produït en el marc de l'entorn laboral de l'Ajuntament, s'aplicaran les següents mesures i/o compromisos:

a) La corporació i/o els representants del personal posaran en coneixement de la fiscalia qualsevol cas de violència de gènere del qual es tingui coneixement.

b) La corporació garantirà l'assistència i l'assessorament jurídic especialitzat als/les empleats/des que la necessitin per raó de violència de gènere.

c) La corporació garantirà l'assistència i l'assessorament psicològic especialitzat.

d) No es considerarà com a falta els retards i les absències al treball produïts per un/a empleat/da que pateixi violència de gènere.

Els casos d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe es consideraran faltes greus o molt greus.

CAPÍTOL VIII. DRETS SINDICALS

Article 68. Dret de lliure sindicació

L'ajuntament garanteix el dret a la lliure sindicació i l'organització dels/de les empleats/des i a la no discriminació, perjudici o sanció per causa de la seva afiliació o per exercitar els drets sindicals, sense cap tipus d'exclusió motivada pel lloc de treball o pel fet de pertànyer a un grup.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Article 69. Drets col·lectius

Els/les empleats/des públics/iqnes municipals afectats/des per el present acord tindran els drets generals que legalment se'ls reconeix, i en particular:

- a) A la lliure sindicació.
- b) A la negociació col·lectiva.
- c) A la reunió.
- d) A l'adopció de mesures de conflicte col·lectiu i vaga dins dels límits i els termes establerts en la normativa vigent.

Article 70. Competències de les organitzacions sindicals

És competència dels sindicats, a través de les seccions sindicals i els seus òrgans de representació, la defensa dels interessos generals i específics dels empleats/des públics/iqnes de l'ajuntament.

La Corporació reconeix expressament les següents facultats a les diferents agrupacions sindicals que s'han presentat a les eleccions o que tinguin reconeguda la seva representativitat autonòmica o estatal tal com es recull al EBEP, a la Llei Orgànica de Llibertat Sindical, així com a la interpretació jurisprudencial que de la mateixa se'n fa:

- a) Recollir les reivindicacions professionals, econòmiques i socials dels diferents centres de treball i plantejar-les davant la Corporació i la Junta de Personal.
- b) Representar i defensar els interessos de l'organització sindical que representen i dels seus afiliats i servir d'instrument de comunicació entre l'organització i la Corporació.
- c) Negociar totes i cada una de les matèries a què fa referència l'EBEP.

Les seccions sindicals legalment constituïdes tindran els següents drets:

1. Les seccions sindicals que hagin obtingut el 10% d'afiliació tindran dret a nomenar un Delegat Sindical que disposarà de 30 hores mensuals. Aquest Delegat tindrà les mateixes garanties que els Delegats de la Junta de Personal.
2. Cada secció sindical legalment constituïda disposarà de 15 hores a l'any per a les actuacions sindicals, com assemblees d'afiliats/des, etc.
3. A disposar d'un local propi on puguin desenvolupar les seves activitats, amb les degudes condicions, en alguna de les dependències municipals i les dotarà amb els mitjans necessaris i amb un tauló d'anuncis.
4. La Corporació destinarà anualment 1.700 EUR en conjunt a les seccions sindicals, repartides proporcionalment a la composició del Comitè d'Empresa i Junta de Personal per sufragar les despeses de la representació sindical, sent necessari justificar-les anualment. Aquesta quantitat es revisarà anualment en funció de la Llei de Pressupostos i l'increment de les retribucions.

Davant de la no previsió de qualsevol altre cosa, i en el referent als drets sindicals, s'estarà al que disposa la normativa vigent.

Article 71. Competències i facultats de la Junta de Personal

La Junta de Personal (a més de les competències marcades per la Llei Orgànica 11/1985 de Llibertat Sindical) com a òrgan específic de representació de tot el personal subjecte a aquest acord, té, entre d'altres, les següents competències:

1. Rebre informació de:
 - a) Totes aquelles qüestions que afecten a la política i gestió de personal, amb caràcter periòdic.
 - b) L'ordre del dia del Ple de la Corporació, de la Junta de Govern i de les Comissions Informatives de Recursos Humans i d'economia, en la part que continguin assumptes en matèria de personal, prèviament a la seva realització.
 - c) L'obertura d'expedients disciplinaris per faltes lleus, greus i molt greus.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

2. Emetre informe, amb caràcter previ, en els assumptes següents:

- a) Implantació o revisió, classificació, organització i mètodes de treball.
 - b) Implantació, revisió, modificació, ampliació o actualització de la Relació i/o el Catàleg de Llocs de Treball.
 - c) Aplicació i assignació als llocs de treball dels diferents conceptes que integren el complement específic.
 - d) Informació sobre l'assignació del complement de productivitat i altres conceptes retributius.
 - e) Rebre informació sobre les modificacions de jornada i dels horaris de treball.
 - f) Règim de permisos, llicències i vacances.
 - g) Criteris generals de les oposicions, concurs-oposició i concursos, en quant a les bases generals únicament. La Junta de Personal podrà efectuar suggeriments previs en relació a aquests assumptes.
3. S'articularan les formes de participació dels òrgans de representació a títol individual i com a observador, en els termes que fixa l'EBEP, en tots els aspectes referents als processos selectius.
4. Vigilar l'acompliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, seguretat social i ocupació, i exercir, si s'escau, les accions legals oportunes davant dels organismes competents.
5. Vigilar i controlar les condicions de seguretat i salut en el treball, mitjançant el Comitè de Seguretat i Salut.
6. Participar en la gestió del fons social per al personal municipal, que tingui o que estableixi l'ajuntament.
7. Col·laborar en l'establiment de mesures que procurin el manteniment i l'increment de la productivitat.
8. Informar al personal sobre tots els temes i totes les qüestions establertes en aquest Acord.
9. La lliure expressió individual o col·legiada de les seves opinions en les matèries pròpies del seu àmbit de representació.
10. Tots/es els/les membres de la Junta de Personal poden orientar, assessorar i assistir el personal afectat per aquest acord, en qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació amb l'ajuntament i als drets i deures que se'n deriven.
11. A constituir el seu propi reglament intern de funcionament.

Article 72. Garanties i drets de la junta de personal

Els/les membres de la Junta de Personal tenen les garanties i els drets següents:

1. L'accés i la lliure circulació per les dependències de l'ajuntament, sense que es destorbi el normal funcionament de les unitats.
2. La publicació i la lliure distribució pels diferents mitjans existents de les comunicacions a la Junta de Personal d'interès professional, laboral, social i sindical.
3. Audiència en els casos d'incoació d'expedient disciplinari a un dels seus membres, sens perjudici de l'audiència de la persona interessada que es regula en el procediment disciplinari, durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior.
4. Un crèdit de 30 hores mensuals per a cada integrant de la Junta de Personal, dins la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu per a l'exercici de les funcions de representació. Les hores emprades en reunions amb la Corporació a les quals han estat convocats/des a instància seva i les hores emprades en el període de negociació dels acords o dels Pactes es consideren jornada efectiva de treball i no computen com a hores sindicals.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Qualsevol gaudiment del crèdit horari requerirà la comunicació prèvia amb 48 hores d'antelació, sempre que sigui previsible, en el model que s'aprovarà a l'efecte i que indicarà amb claredat els següents extrems: Nom i cognoms, qualitat en què es gaudirà el crèdit horari (membre electe, delegat LOLS), data i hora d'inici, data i hora prevista de finalització.

Mensualment cada sindicat haurà d'informar al Servei de RRHH del crèdit horari consumit.

5. Les persones integrants de la Junta de Personal de la mateixa candidatura, amb comunicació a la Servei de RRHH, poden acumular hores sindicals incloses les dels delegats de personal laboral. L'acumulació d'hores la podrà realitzar un o més membres de la Junta de Personal d'acord amb les necessitats de les Seccions Sindicals.

Als efectes de l'acumulació, el còmput es farà anualment, havent de comunicar mensualment per part de les Seccions Sindicals corresponents, al servei de RR.HH, quin/a o quins/es delegats/es han gaudit d'aquesta acumulació.

6. Els/les membres de la Junta de Personal no poden ser discriminats/des en la seva promoció econòmica o professional, per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical. Cap dels/de les seus/ves membres no pot ser traslladat/da o sancionat/da durant l'exercici de les seves funcions ni tampoc durant l'any següent al seu mandat, per raons de la seva activitat i representació sindical. Si per necessitats evidents del servei han de ser traslladats/des, hauran de ser els/les últims/es a ser-ho. Cas que fos necessari el canvi o la modificació de les seves condicions de treball, prèvia conformitat de la persona implicada, s'ha de negociar en el si de la Comissió. Els canvis de lloc de treball o de les seves condicions no es poden emparar en mesures arbitràries o sancionadores, ni en raons subjectives.

7. Els/les membres de la Junta de Personal poden gaudir d'aquestes garanties o d'aquests drets, llevat dels casos en què es produeixi la seva revocació o dimissió, no només durant l'exercici de les seves funcions, sinó fins al cap d'un any de l'expiració del seu mandat, menys en relació al crèdit horari.

8. Es reconeix el dret d'audiència per a tots/es els/les membres de la Junta de Personal que hagin de ser traslladats/des per necessitats del servei o per raons organitzatives.

Article 73. Competències i facultats dels delegats de personal

Els empleats/des disposaran de fins 20 hores efectives anuals per a la celebració d'assemblees.

Aquestes assemblees les haurà de sol·licitar el President o el Secretari de la Junta de Personal a RRHH amb un mínim de 48 hores d'antelació. Al mateix temps s'haurà de comunicar l'ordre del dia.

S'efectuaran sempre en jornada laboral, orientativament de les 8 a les 9 hores del matí o de les 13 a les 14 hores.

Se'n podran realitzar quantes es convoquin en la forma establerta, amb el límit de disposició de 20 hores en un any durant la jornada de treball.

La Junta de Personal acordarà en cada cas amb l'Alcaldia o Regidor delegat, els serveis mínims que caldrà realitzar durant el temps que duri l'Assemblea.

Es podran convocar assemblees parcials (sectorials), que afectin a col·lectius específics de la mateixa manera que les convocatòries d'assemblees generals i dintre del còmput de 20 hores anuals.

Les competències dels representants dels empleats/des municipals seran les que recull l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.

Article 74. Obligacions dels delegats de personal

Els/les membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa s'obliguen expressament a:

a) Complir, fer complir i respectar els acords i els pactes signats.

b) Exercir les funcions pròpies de l'acció sindical.

c) Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries que la Corporació assenyali expressament, en la convocatòria per a les reunions, el seu caràcter confidencial; fins i tot després d'haver acabat el seu mandat.

Dilluns, 17 de febrer de 2014

Notificar a l'Ajuntament qualsevol canvi de membres que es produeixi.

d) Guardar reserva professional en relació a les dades personals i/o professionals sensibles a la que tinguin accés pel seu càrrec i funcions.

Article 75. Garantia personal dels delegats de personal

Es considera accident laboral, a tots els efectes, el que pateixin els/les membres de la Junta de Personal com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu o de direcció de caràcter sindical.

Article 76. Representants/es sindicals amb mandat d'àmbit comarcal o nacional

Els/les representants/es de personal que a més a més ocupin secretaries generals a nivell comarcal, autonòmic o nacional, tenen dret a gaudir de les hores necessàries per a exercir les funcions sindicals pròpies del seu càrrec, que serà la diferència entre el seu crèdit horari fins el còmput de jornada laboral total.

Article 77. Mesa de negociació del personal funcionari

Les negociacions referents a temes relacionats amb el personal funcionari de l'ajuntament es faran conjuntament amb les negociacions referents a temes relacionats amb el personal laboral, en el marc de la Mesa General de negociació de matèries comuns.

Article 78. Mesa general de negociació de matèries comuns

A l'Ajuntament es constituirà una Mesa General de Negociació, en la qual estaran presents els/les representants de l'Ajuntament i els/les de les Organitzacions Sindicals més representatives, així com aquelles que hagin obtingut el 10% o més dels representants en les eleccions del Comitè d'Empresa o Junta de Personal, d'acord amb la legislació vigent.

La Mesa General de Negociació és l'instrument de participació dels/de les empleats/des públics/iques de l'Ajuntament en la determinació de les condicions de treball mitjançant la signatura d'acords o pactes.

Per a què aquests acords o pactes tinguin validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal pels òrgans de govern municipal.

Les matèries objecte de negociació seran les recollides a l'EBEP i aquelles altres reconegudes per les lleis, dintre del marc competencial de les Entitats Locals i el respecte escrupolós a l'ordenament jurídic vigent.

Article 79. Dret de vaga

L'Ajuntament reconeix el dret de vaga a tot el seu personal, de conformitat amb el que estableix la Constitució. En aquest supòsit, la Corporació i les Organitzacions Sindicals signants d'aquest Acords, mitjançant dels/de les seus/ves membres en la Comissió Paritària de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa, hauran de negociar els serveis mínims per atendre la comunitat.

Article 80. Quota sindical

De conformitat prèvia amb els/les afiliats/des als sindicats, es descomptarà de la nòmina l'import de la quota sindical, que la corporació abonarà directament a la Central Sindical a què pertanyi el/la empleat/da.

Disposició Final. Publicació

D'aquest Acord, la Corporació en farà una publicació en impremta de 15 exemplars que repartirà la Junta de Personal a tots els/les empleats/des de l'Ajuntament. A més estarà a disposició de tots els empleats/des mitjançant la Intranet.

Barcelona, 15 d'octubre de 2013

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès