

Dimarts, 21 de maig de 2013

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

RESOLUCIÓ de 19 d'abril 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 Tordera per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm. 08100032132013)

Vist el text de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Tordera subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 31 de gener 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 Tordera per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm. 08100032132013) 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 DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE TORDERA PER ALS ANYS 2013-2015

CAPÍTOL 1. CONDICIONS GENERALS**Article 1. Objecte i norma supletòria**

1. Aquest acord de condicions té com a objectiu la regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Tordera.
2. Les parts que concerten aquest acord són els representants legals de les organitzacions sindicals més representatives i l'Ajuntament de Tordera.
3. Aquest acord ha estat negociat a l'empara d'allò que disposa la Llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la resta de normes convencionalment aplicables al personal funcionari.
4. Els acords subscrits, o els que es puguin subscriure en un futur entre els sindicats més representatius i la FEMP (Federació Espanyola de Municipis i Províncies), FMC (Federació de Municipis de Catalunya) i ACM (Associació Catalana de Municipis), es traslladaran a la Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació per tal de fer-ne, si així correspon, l'estudi i l'adequació per a futurs acords de condicions.

Article 2. Àmbit personal

1. El present acord de condicions afecta en la seva totalitat el personal funcionari que presta serveis a l'Ajuntament de Tordera. En resten exclosos el personal designat per a llocs de confiança.
2. Per tal de gaudir de les condicions que especifica el conveni cal tenir la condició de personal funcionari de carrera, pràctiques o interí, en totes les modalitats de jornada (completa o parcial) i que estiguin inclosos en la plantilla de la Corporació aprovada pel Ple municipal.

Dimarts, 21 de maig de 2013

Article 3. Àmbit temporal

1. El present acord de condicions entrarà en vigor el dia següent de l'aprovació expressa i formal del Ple municipal i es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. Serà vigent fins al 31 de desembre de 2015.
2. Aquest acord de condicions es considerarà tàcitament prorrogat, en tota la seva extensió, per períodes anuals successius, excepte en el cas que hi hagués una denúncia expressa de qualsevol de les parts, amb dos mesos d'antelació a la data de venciment, per escrit i constància fefaent a l'altra part.
3. Un cop denunciat l'acord de condicions, i fins que no hi hagi un conveni nou, es mantindrà la vigència d'aquest.

Article 4. Clàusula de garantia de condicions més beneficioses

1. Aquest conveni garanteix el respecte als drets adquirits mitjançant qualsevol acord o disposició que no vulneri l'ordenament jurídic.
2. En aquest sentit, en el moment en què la llei permeti millores que ja estaven aprovades en anteriors convenis, seran d'aplicació automàticament en aquest conveni. Concretament, les mesures que van suposar una retallada dels drets adquirits i que venien donades per les Lleis i/o Decrets següents:
 - a) Llei de la Generalitat de Catalunya 5/2012, de 20 de març.
 - b) Llei 2/2012, de 29 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2012.
 - c) Llei 3/2012, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral.
 - d) Reial decret-Llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat.

Article 5. Seguiment i interpretació del conveni

1. Es constituirà una Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació en el termini d'un mes des de l'entrada en vigor del present acord de condicions.
2. La Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació estarà formada per representants designats per l'Ajuntament de Tordera i el mateix nombre de representants designats per les organitzacions sindicals signants d'aquest acord. La manca d'un dels membres comportarà l'aplaçament de la reunió en 24 hores. En cas d'absències llargues i justificades, es podrà nomenar un substitut per al membre absent.

Els components de la Comissió podran comptar amb l'assistència d'assessors a les seves deliberacions, els quals actuaran amb veu però sense vot, amb notificació prèvia de 24 hores. Es podran constituir Comissions de treball sectorials per temes que afectin a un col·lectiu en concret. Els acords presos en aquest cas es portaran sempre a la Comissió Paritària per a la seva valoració o aprovació si cal.
3. La Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació té les funcions següents:
 - a) Interpretar els assumptes que siguin sotmesos a la seva decisió respecte a qualsevol de les condicions establertes en l'acord de condicions.
 - b) Seguir el compliment de les disposicions del present acord.
 - c) Mediar i conciliar en les qüestions i conflictes de caràcter individual o col·lectiu que plantegin els interessats sobre matèries regulades per l'acord de condicions.
 - d) Elaborar els reglaments que li encomana el present acord.
 - e) Totes aquelles que per legislació siguin aplicables.
4. La Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació es reunirà de forma ordinària una vegada cada sis mesos, i de manera extraordinària cada vegada que ho sol·liciti qualsevol de les parts.

Dimarts, 21 de maig de 2013

5. La Corporació o els seus treballadors/es faran saber a la Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació de l'acord tots aquells dubtes, discrepàncies i conflictes que es poden produir com a conseqüència de la interpretació i/o aplicació de l'acord, per tal que n'emeti una resolució.

6. Els acords presos en el si de la Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació tindran caràcter vinculant.

7. La Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació podrà convocar la Mesa de Negociació sempre que consideri que s'ha de revisar i negociar l'articulat del present acord. Les millores aprovades s'aplicaran automàticament.

8. En cas de divergència i d'impossibilitat de prendre una resolució, la Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació plantejarà la qüestió al "Consorti d'estudis, mediació i conciliació a l'Administració Local" (CEMICAL).

CAPÍTOL 2. CONDICIONS DE TREBALL

Article 6. Calendari laboral

L'organització del treball és competència exclusiva de l'Ajuntament de Tordera. El calendari laboral és l'instrument tècnic per mitjà del qual es fa la distribució de la jornada i s'estableixen els horaris -diari i setmanal- de treball de tot el personal.

Abans del 15 de desembre, l'Ajuntament de Tordera farà públic el calendari laboral i el quadrant de treball de la Policia Local corresponent al proper any, en el qual s'inclouran els dies de festa nacionals, autonòmics, locals. Qualsevol aspecte que no vingui determinat per llei, es consensuarà amb la representació sindical.

Article 7. Jornada de treball

1. La jornada de treball ordinària per a tot el personal al servei de l'Ajuntament de Tordera és de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal de promig en còmput anual o, en tot cas, la que s'estableixi en el marc de legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic. Aquest còmput es fixarà en el calendari laboral de cada any.

Qualsevol modificació legal en la determinació de la jornada anual de treball serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

Les dedicacions horàries seran ordinàries o especials:

a) L'horari ordinari de treball del personal d'administració general i assimilats és de 8 a 15 hores, de dilluns a divendres, i una tarda a la setmana.

L'horari de permanència obligada és de 9 a 14 hores i 2,5 hores a realitzar durant una tarda, de dilluns a dijous, en horari comprès entre les 16 i les 19 hores. La resta de la jornada es realitzarà de dilluns a divendres entre les 8 i les 19 hores, supeditat a les necessitats dels serveis i organitzatives i d'acord amb l'opció que anualment efectui el personal.

No es podran prestar serveis durant més de 7 hores i 30 minuts continuats sense un descans obligatori de 30 minuts com a mínim. Després del descans obligatori, s'haurà de prestar serveis com a mínim durant 1 hora i 30 minuts, i la jornada diària total no podrà superar les 9 hores i 30 minuts.

El personal disposa de flexibilitat horària per començar la seva jornada diària fins a 15 minuts després de l'inici del seu horari. En aquest supòsit, el temps deixat de treballar s'ha de recuperar diàriament.

La flexibilitat esmentada anteriorment només podrà afectar l'horari de permanència obligada en el cas del personal amb fills menors de 12 anys i/o personals dependents al seu càrrec.

Durant el període d'estiu, comprès entre el 15 de juny i el 15 de setembre, ambdós inclosos, la jornada ordinària serà igualment de 37 hores i 30 minuts de còmput setmanal, amb la possibilitat de fer-la de forma continuada. Aquesta possibilitat s'estendrà a la Setmana Santa i a l'època de Nadal compresa entre el 22 de desembre al 6 de gener.

b) Les relacions de llocs de treball poden preveure la realització d'un horari especial per a determinats llocs de treball. En aquest cas, correspon als caps dels departaments la determinació i la concreció horària, la qual cosa s'ha de comunicar a la persona o persones directament afectades i al departament de Recursos Humans.

Dimarts, 21 de maig de 2013

En les unitats, oficines, centres i llocs de treball en què l'horari de treball requereixi adaptacions específiques, ateses les seves característiques especials, els caps dels departaments poden fixar, motivadament i amb determinació de l'àmbit temporal de vigència, durant un període màxim de sis mesos, una jornada o un horari diferent del que preveuen les relacions de llocs de treball. Aquestes modificacions del règim horari s'han de comunicar a la persona o persones directament afectades i al departament de Recursos Humans. Si es considera necessari que les modificacions acordades hagin de tenir caràcter permanent, s'han d'incorporar en les relacions de llocs de treball com a horari especial, a instàncies del departament afectat.

2. L'acolliment a un horari diferent del que es feia, sigui intensiu o partit, s'efectuarà a petició dels interessats o a proposta de l'Ajuntament, previ informe del cap de departament. En cas de discrepància, es negociarà amb la Junta de Personal. En cap cas, no es podrà sobrepassar la jornada setmanal establerta per als diferents col·lectius.

3. El personal amb una jornada superior a 6 hores gaudirà d'una pausa de, com a màxim, 30 minuts computables com a treball efectiu. El personal amb una jornada de 4 a 6 hores, només gaudirà de 15 minuts. Aquest descans no serà descomptable de la jornada laboral. La pausa es gaudirà durant l'horari de permanència obligatòria i, amb caràcter general, entre les 9 i les 12 hores, amb la garantia, en tot cas, que els serveis quedin permanentment coberts.

4. Entre l'acabament d'una jornada habitual de treball i l'inici de la següent hauran de passar, com a mínim, 12 hores de descans, excepte si hi ha acord entre les parts afectades que seria de 8 hores.

5. En general, s'estableix que per cada període setmanal de treball es tindrà dret a dos dies de descans que s'estableixen en dissabte i diumenge, excepte allò que es reguli explícitament en el calendari laboral per qüestió d'horaris i col·lectius concrets. Aquests col·lectius gaudiran d'un cap de setmana alternatiu de festa o, segons els casos, s'atendrà als quadrants de serveis, negociats amb els representants sindicals.

6. Tots els altres aspectes relacionats amb la jornada de treball que no estan especificats en aquest article quedaran reflectits en el calendari laboral anual.

Article 8. Vacances

El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord de condicions tindrà dret a gaudir, durant un any complet de servei efectiu, de 22 dies laborables retribuïts de vacances, o dels dies que corresponguin si el temps de servei durant l'any fos menor.

El còmput de les vacances es realitzarà per dies laborables (22 dies laborables, de dilluns a divendres) per a aquells col·lectius de l'Ajuntament la jornada diària de les 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), l'equivalència del gaudi d'aquest dret s'haurà de computar en hores i no en jornades (165 hores). D'aquests dies, es podran gaudir individualment fins a un màxim de 10 dies.

Les vacances es gaudiran, amb caràcter general i sempre que les necessitats del servei ho permetin, en el període comprès entre el 15 de juny i el 15 de setembre. Tanmateix, a sol·licitud del personal interessat, les vacances es podran gaudir en altres períodes, d'acord amb els necessitats del servei i amb autorització prèvia del responsable corresponent.

En el cas de la Policia Local, les vacances seran d'un mes natural. En cas que existeixi diferència en el còmput d'hores, aquesta diferència s'equilibrarà durant l'any de manera que el còmput anual final sigui el mateix que per a la resta de treballadors. Les vacances es podran sol·licitar en dos períodes de 15 dies naturals cadascun.

Les vacances s'hauran de gaudir abans del 31 de gener de l'any següent. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció a fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat la data màxima de gaudi. També en el cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi el gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir les vacances en el moment de reincorporació de la baixa.

Començaran el primer dia laborable després de finalitzar la jornada de treball i en cap cas es podran acoblar als dies de lliure disposició.

Per determinar dins de cada servei els torns de vacances es procedirà de comú acord entre el personal. En cas de conflicte d'interessos, s'atendrà a torns rotatius anuals. Els caps de departament vetllaran pel bon funcionament dels torns de les vacances i els mesos assignats a cada persona.

Dimarts, 21 de maig de 2013

Article 9. Permisos i llicències dels empleats de l'Ajuntament de Tordera

Els permisos a què tindrà dret el personal inclòs dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest acord de condicions 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 de l'àmbit d'aquest acord de condicions i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

9.1 Permisos retribuïts.

a) El permís per assumptes personals, de què pot disposar el personal inclòs dins de l'àmbit d'aplicació del present conveni, es 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, així com en els casos de reducció de jornada.

El còmput d'aquest permís es realitzarà per 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), l'equivalència del gaudi d'aquest permís s'haurà de computar en hores i no en jornades.

La concessió d'aquest permís, que no requereix de justificació, queda subjecte a les necessitats de servei en tot moment. El període de gaudiment del permís d'assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener d'un any i el 31 de gener de l'any següent.

Els dies d'assumptes personals podran ser gaudits pel personal en qualsevol dia de l'any i fins el 31 de gener de l'any següent, previ avís al Departament de Recursos Humans amb una antelació mínima de tres dies i màxima de dos mesos, i amb la conformitat del Cap de la Secció.

Es facilitarà, en mesura del possible, que al menys un dia es puguin gaudir en horari festiu. També es podran gaudir dies consecutius.

En cas de jubilació, es podran ajuntar els dies de vacances i els dies d'assumptes personals.

b) El permís per mort, accident o malaltia greu d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils quan el succés es produeix en la mateixa localitat, i cinc dies hàbils quan sigui en localitat diferent.

Quan es tracti de la mort, accident o malaltia greu d'un familiar de segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís serà de dos dies hàbils quan el succés es produeix en la mateixa localitat, i de quatre dies hàbils quan sigui en localitat diferent.

c) El permís per hospitalització d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos dies laborables. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment, i per motius degudament justificats es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables. S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització del redactat anterior inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari.

d) El permís per matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de quinze 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. En el cas de les unions estables de parella s'haurà de demostrar la inscripció al registre de parelles de fet de qualsevol administració.

e) El permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada d'un dia d'absència del lloc de treball. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

f) El permís per trasllat de domicili sense canvi de residència, és d'un dia. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a quatre dies.

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

Dimarts, 21 de maig de 2013

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.

i) El permís per maternitat té una durada de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon, i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. L'altre progenitor o progenitora, 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 sis 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 sis 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 a 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 fins a dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

Amb independència del permís de fins a dos 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 quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

k) El permís per naixement, adopció o acolliment, per al progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat, té dret a un permís de cinc dies laborables consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del menor o la menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a deu 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 del permís de paternitat a continuació del de maternitat.

m) El permís de lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada

Dimarts, 21 de maig de 2013

màxima de vint setmanes. A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei.

n) El permís per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, la treballadora o treballador tindrà dret a absentar-se de la feina durant un màxim de dues hores diàries rebent les retribucions íntegres. Així mateix, tindran dret a reduir la seva jornada de treball un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les seves retribucions.

o) El permís per a atendre 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 dues 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.

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 es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

r) El permís de flexibilitat horària recuperable consisteix en l'absència del lloc de treball per un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques personals, d'ascendents o descendents fins al 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 o posterior en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permís pot ésser puntual o periòdic. S'estableix un màxim de 30 hores anuals de carència que no s'hauran de recuperar per als treballadors amb jornada sencera i serà proporcional en les jornades parcials.

s) 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 fonamentals en el correcte funcionament del servei.

9.2 Llicències retribuïdes.

a) Es poden concedir llicències 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 treballador presta els seus serveis. Només si

Dimarts, 21 de maig de 2013

aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració el treballador té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en material de personal.

b) Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació de personal s'han d'atènyer al que sigui determinat per reglament, amb consulta prèvia als òrgans de participació en la determinació de les condicions de treball.

9.3 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 deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins el finiment del permís.

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

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 treballador presta els seus serveis, en cas que no sigui d'interès propi de l'Administració. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en material de personal.

Article 10. Reduccions de jornada

Les reduccions de jornada a què tindrà dret el personal inclòs dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest acord de condicions 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'aquest acord i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

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 sis 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 sis 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 percebent 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

Dimarts, 21 de maig de 2013

cura d'un fill o filla menor de dotze anys. 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, equivalents al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres. Per a gaudir d'aquesta reducció de jornada cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

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. No es pot sol·licitar la realització de la jornada ordinària fins que transcorri un any des de l'inici de la reducció de jornada.

Article 11. Excedències

Les excedències a què tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord de condicions seran els que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública. Aquestes 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 de l'àmbit 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 presten 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 finalitzada 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'Ajuntament 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 tres 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.

El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

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 tres mesos i màxim de tres 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

Dimarts, 21 de maig de 2013

destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

c) L'excedència voluntària per agrupació familiar es pot concedir sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant el període establert als funcionaris el cònjuge dels quals resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar acomplint un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari de carrera o com a laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculats, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com a la Unió Europea o en organitzacions internacionals.

Els qui esta nen situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meriten retribucions, ni els és computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat social que els sigui aplicable.

d) L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, sense haver d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible termini de permanència en la mateixa. Durant els sis primers mesos tindran dret a la reserva del lloc de treball que ocupessin, essent computable aquest període als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat social que sigui d'aplicació.

e) El règim per a altres d'excedències no incloses en els apartats anteriors se sotmetrà a les disposicions legals i reglamentàries vigents en cada moment.

Article 12. Control horari i justificació d'absències

12.1 Control horari.

El control del compliment de la jornada i l'horari es du a terme mitjançant rellotges de control horari o altres mitjans informàtics o telemàtics que es considerin adequats.

En les unitats orgàniques on no sigui possible o el nombre de treballadors no justifiqui la utilització de noves tecnologies, es poden emprar comunicats de firma o altres mitjans similars.

Tot el personal, sense excepció, ha de deixar constància de les seves entrades i sortides del centre de treball a través del rellotge o el mitjà alternatiu establert en el centre de treball. Amb aquest efecte, els serveis de recursos humans hauran de tenir a disposició dels departaments el resum mensual permanentment actualitzat dels fitxatges on hauran de quedar reflectides les absències registrades i el motiu, les autoritzacions concedides pels caps de departament i qualsevol altra incidència que en aquesta matèria s'hagi suscitat.

Els caps de cada departament són responsables de l'existència i bon funcionament dels mitjans de control horari del seu departament i de totes les oficines que en depenen, sens perjudici de la supervisió d'aquests per part del departament de Recursos Humans.

12.2 Justificació d'absències.

Les absències durant la jornada només es poden produir per necessitats dels serveis, sempre que hagin estat prèviament autoritzades o per raons d'urgència inexcusable, la qual cosa requereix justificació prèvia davant el cap del departament corresponent.

Les absències, faltes de puntualitat i de permanència motivades per malaltia, incapacitat o altres motius s'han de justificar documentalment al departament de Recursos Humans i poden ser objecte de comprovació per part de l'Administració.

Tal i com estipula el protocol sobre la presentació dels comunicats de baixa, confirmació i alta mèdica (aprovat per la Junta de Govern Local en data 14 d'octubre de 2009), és obligatori disposar dels comunicats de baixa per malaltia o accident expedits pel personal facultatiu competent des del moment en què es produeix el fet causant. Aquests comunicats s'hauran de presentar en el termini màxim de tres dies des de la seva expedició. L'obligatorietat de presentació dels comunicats de baixa, els models corresponents i els comunicats de confirmació s'han d'ajustar al sistema de previsió social al qual està acollit el treballador. Els comunicats d'alta s'hauran de presentar en les 24 hores següents a l'expedició pel facultatiu. Tots aquests documents s'hauran de presentar al departament de Recursos Humans, en persona o per via telemàtica (sempre i quan l'original es faci arribar en un període màxim de 7 dies).

Dimarts, 21 de maig de 2013

La diferència en còmput mensual entre la jornada reglamentària de treball i la jornada efectivament realitzada pels empleats públics, sense justificació, comporta la deducció proporcional de retribucions. A aquests efectes, abans del dia 15 de cada mes, el departament de Recursos Humans notificarà a la persona interessada les absències, faltes de puntualitat i de permanència que s'hagin produït durant el mes anterior i no hagin estat degudament justificades per tal que la persona afectada pugui efectuar les al·legacions i aportar la documentació que consideri convenient en el termini dels cinc dies hàbils posteriors a la recepció de la notificació. Un cop valorades les al·legacions i la documentació que hagi pogut aportar la persona interessada, es resoldrà, si s'escau, la deducció proporcional de retribucions en nòmina.

Per al càlcul de valor/hora aplicable en aquesta deducció s'ha de prendre com a base la totalitat de retribucions íntegres mensuals que percebi el treballador o treballadora, dividida entre el nombre de dies del mes corresponent i, al seu torn, aquest resultat pel nombre d'hores que el treballador o treballadora tingui l'obligació de complir, de mitjana, cada dia, amb els períodes de paga extraordinària.

Aquesta deducció proporcional de retribucions no té caràcter sancionador i s'aplica sens perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre d'acord amb la normativa vigent.

CAPÍTOL 3. CONDICIONS RETRIBUTIVES

Article 13. Àmbit d'aplicació de les condicions econòmiques

Les retribucions bàsiques i complementàries del personal al servei de l'Ajuntament tindran la mateixa estructura i la mateixa quantitat que les establertes amb caràcter bàsic per a tota la Funció Pública.

Article 14. Estructura de les retribucions

1. Retribucions bàsiques:

Són retribucions bàsiques el sou, els triennis i les pagues extraordinàries:

a) Sou: és la quantitat que es correspon al·l grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2 i Agrupacions Professionals establerts per a la funció pública) i la seva quantia serà la que es fixi anualment a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.

b) Triennis: Consisteixen en una quantitat que es fia a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any per a cada grup o subgrup de classificació professional per cada tres anys de servei.

Els efectes econòmics dels triennis es produiran a partir del dia que es facin tres anys de serveis, seran reconeguts d'ofici per la quantia del grup al qual es pertany, i s'inclouran a la nòmina del mateix mes.

c) Pagues extraordinàries: seran dues a l'any, per un import, cadascuna d'elles d'una mensualitat: retribucions bàsiques i complementàries, excepte el complement de productivitat, les gratificacions per serveis extraordinaris i els complements pactats en dotze mensualitats. S'abonaran en els mesos de juny i desembre, i es reduirà la part proporcional que correspongui si el temps efectivament treballat fos inferior al període de meritació.

2. Retribucions complementàries:

a) Complement de Destinació: retribueix el nivell del lloc de treball que es desenvolupa, consistint en una quantia fixa per a cada nivell en què es classifiquen els llocs de treball (dels 30 existents a la normativa sobre funció pública). La seva quantia vindrà fixada, per a cada grup de classificació professional, a la Llei de Pressupostos generals de l'Estat de cada any.

b) Complement Específic: està destinat a retribuir condicions particulars dels llocs de treball, d'acord amb la seva especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, o les condicions en què es desenvolupa el treball (perillositat i/o penositat). Aquest complement ha de figurar a la relació de llocs de treball (o en qualsevol altre instrument organitzatiu similar). Aquest complement és d'índole funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional i del lloc de treball assignat, per la qual cosa no tindrà caràcter consolidable.

c) Complement de productivitat. Està destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què el treballador/a exerceix la seva feina. Les quanties que es percebin per aquest concepte, no originaran cap tipus de dret individual.

Dimarts, 21 de maig de 2013

Correspon al Ple de la Corporació determinar en el pressupost la quantitat global destinada a l'assignació de complement de productivitat dels empleats, dins dels límits legalment establerts. Correspon a l'alcalde o president de la Corporació la distribució d'aquesta quantia entre els diferents serveis i l'assignació individual d'acord amb els criteris establerts en el Ple.

d) Els Complementos Transitoris. Com a complementos transitoris queden les retribucions assignades amb caràcter personal, la quantia de les quals no experimentarà cap augment. Seran absorbides en el cas de promocions internes, revisió de la valoració econòmica del lloc de treball que s'ocupi, mobilitat a altres llocs de treball que representin una millora retributiva o futurs increments addicionals.

e) Les gratificacions extraordinàries. Tenen per objectiu retribuir els serveis extraordinaris fora de la jornada de treball. En cap cas poden ser quantitats fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva acreditació.

f) Estaran supeditades a una Valoració de Llocs de Treball, i posterior aprovació de la Mesa de Negociació.

3. A nivell de retribucions, l'Ajuntament de Tordera actuarà sempre dins el marc de les disposicions dels Pressupostos Generals de l'Estat.

4. El Complement de Productivitat que s'aplica des de l'1 de gener de 2008 tindrà caràcter d'absorbible en el cas que la valoració de llocs de treball suposi un increment retributiu.

Article 15. Indemnitzacions per raó de servei

El personal tindrà dret a rebre indemnitzacions per tal de rescabalar-los de les despeses que es vegin empesos a tenir per raó dels serveis. S'aplicarà el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei i la Ordre EHA/3770/2005, d'1 de desembre, per la qual es revisa l'import de la indemnització per ús de vehicle particular establert en l'esmentat Reial decret.

1. Dietes. Quantitat diària per compensar les despeses originades per manutenció fora de la residència habitual fins a un màxim de 18 EUR.

2. Despeses per desplaçament. Quantitat destinada a compensar les despeses ocasionades per la utilització de qualsevol mitjà de transport.

a) Transport públic. Segons justificació.

b) Automòbil particular. S'estableix una indemnització de 0,19 EUR per quilòmetre. S'estableix una indemnització per ús d'automòbil particular dins el municipi sempre que sigui per necessitats del servei apreciades pel cap del Departament.

c) Altres despeses degudament justificades que originin el desplaçament.

3. Tràmits judicials referents al servei, fora de la jornada laboral ordinària: es gratificaran amb un complement d'assistència a judicis, de caràcter fix amb independència de la durada del tràmit:

* Actuacions judicials fins a 40 km: 72,89 EUR.

* Actuacions judicials de més de 40 km: 83,56 EUR.

4. Si l'assistència a que fa referència l'apartat anterior es produeix a l'endemà d'haver treballat en torn de nit, el funcionari/a tindrà l'opció d'escollir entre compensar la nit anterior al judici o bé percebre la retribució econòmica, sempre que les necessitats de servei ho permetin. Tot i així es procurarà que els quadrants de servei ho puguin contemplar.

5. S'autoritzaran canvis de quadrant per assistir a actuacions judicials fora de jornada laboral, sempre i quan el servei es vegi afectat en més d'un 50% dels seus efectius.

6. Aquests complementos s'adequaran anualment amb el que determinin els Pressupostos Generals de l'Estat.

Dimarts, 21 de maig de 2013

Article 16. Serveis extraordinaris

1. Es tendirà a la supressió dels treballs extraordinaris. L'Ajuntament es compromet a un esforç de millora dels mètodes i organització del treball, que possibiliti que la realització d'aquests treballs extraordinaris quedi limitada als supòsits d'emergències, necessitats eventuais o pautes de treball.

Tindran la consideració de serveis extraordinaris aquells pels quals els empleats públics siguin requerits, en casos excepcionals, per portar a terme treballs fora de la jornada habitual per imprevistos o causes de força major que puguin sorgir. En la resta de casos, per necessitats específiques del servei, i sempre que sigui possible, l'oferiment dels serveis extraordinaris es farà a tot el personal que estigui en condicions de fer-los.

En tot cas, no es podran realitzar més hores anuals per serveis extraordinaris de les que legalment estiguin permeses, i que per al personal laboral seran 80 hores anuals, i pel personal funcionari estaran dintre dels límits que es deriven de la directiva 2003/88/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 4 de novembre, llevat de les treballades per prevenir o reparar sinistres i altres fets extraordinaris i urgents, i les que siguin compensades mitjançant descans dins dels quatre mesos següents a la seva realització.

2. Malgrat tot, quan s'hagin de fer serveis extraordinaris, l'Ajuntament de Tordera pactarà la compensació amb el/la treballador/a entre la compensació horària i la compensació econòmica, prioritzant la primera.

Els períodes de descans per compensació horària seran els següents:

- a) Serveis extraordinaris en dia laborable: 1 h = 1 h 30 min.
- b) Serveis extraordinaris en dia festiu i/o laborable nocturn: 1 h = 1 h 45 min.
- c) Serveis extraordinaris festius i nocturns: 1 h = 2 h.

3. Si s'opta per la compensació econòmica, aquesta es regularà d'acord amb els següents criteris:

Preu hora normal (HN) = Sou anual fix (SB+CD+CE+P1+P2) / Jornada anual

Preu hora extra (HE) = HN + 25%HN

En els casos de serveis extraordinaris en nocturn o festiu s'afegiran els següents imports:

- a) Nocturnitat: 1,89 EUR/hora treballada.
- b) Festivitat: 2,92 EUR/hora treballada.

4. Totes les hores realitzades per treballs extraordinaris seran comptabilitzades mensualment.

5. Per als grups professionals A1, A2 i C1 que superin els 25.000 EUR anuals, els serveis extraordinaris tindran caràcter recuperable en compensació horària i solament es podran retribuir, amb caràcter excepcional, sempre que hi hagi un acord motivat i aprovat per la Junta de Govern Local.

Article 17. Guàrdies i complements policials

1. S'estableix un quadrant de guàrdia setmanals, en el qual figurarà sempre un operari de la brigada d'obres i serveis de guàrdia per assistir a serveis exclusivament d'emergència. Per cada setmana de guàrdia es cobrarà 257,27 EUR (19,06 EUR/dia laborable i 161'98 EUR per cap de setmana). En aquesta guàrdia s'inclou una primera sortida diària. Per cada dia festiu intersetmanal, s'afegiran 61,94 EUR.

2. S'estableixen els següents imports dels factors variables del complement específic policial:

- a) Nocturnitat: 1'89 EUR/hora treballada.
- b) Festivitat: 2'92 EUR/hora treballada.
- c) Torn partit: 1'25 EUR/hora treballada.
- d) Reten per al sergent: 228'68 EUR/mes x 12 mesos. Aquest complement o la seva part proporcional es descomptarà quan no es realitzi.

Dimarts, 21 de maig de 2013

e) Disponibilitat per al sergent: 85'76 EUR/mes x 12 mesos. Aquest complement o la seva part proporcional es descomptarà quan no es realitzi.

f) Agents Caps de torn: 9'59 EUR/dia treballat.

3. S'estableixen els següents imports dels factors del complement específic que s'indiquen a continuació:

a) Incompatibilitat: 95'28 EUR/mes x 12 mesos per als agents i de 114'34 EUR x 12 mesos per als caporals i sergents.

b) Armes: 133'40 EUR/mes x 12 mesos. El personal interí, donat que no porta arma, no comptarà amb aquest complement.

Article 18. Prolongacions de jornada

1. L'Ajuntament de Tordera, en funció de les necessitats previsibles de servei, podrà establir un seguit d'ampliacions de la jornada ordinària de treball.

S'estableixen els següents criteris per calcular els imports màxims per hora treballada de prolongació:

Preu hora normal (HN) = Sou anual fix (SB+CD+CE+P1+P2) / Jornada anual

Preu hora prolongació (PJ) = HN + 18'75% HN

En els casos de prolongacions de jornada en nocturn o festiu s'afegiran els següents imports:

a) Nocturnitat: 1'89 EUR/hora treballada.

b) Festivitat: 2'92 EUR/hora treballada.

En el cas de la brigada d'obres, per tal de no suposar una pèrdua de poder adquisitiu, l'import per hora festiva, nocturna o festiva-nocturna serà sempre de 3'32 EUR/hora.

2. Les hores de prolongació de jornada hauran d'estar programades amb deu dies d'antelació i hauran de ser aprovades per la Junta de Govern Local abans de ser realitzades.

CAPÍTOL 4. FORMACIÓ I PROMOCIÓ

Article 19. Formació

1. L'Ajuntament té el deure de promoure la formació i reciclatge dels treballadors/res al seu servei fomentant la participació en cursos elaborats per institucions apropiades.

Aquesta formació estarà dirigida especialment a afavorir la formació professional dels treballadors/res en plantilla. Així mateix el personal de l'Ajuntament té el deure de mantenir la seva capacitat professional i el nivell de formació que correspongui al lloc de treball que ocupa.

Els treballadors de l'Ajuntament hauran de participar en els cursos d'actualització i reciclatge que els siguin oferts per aquest. Particularment, l'Ajuntament promourà la formació en llengua catalana del seu personal en plantilla. El màxim anual d'hores de formació serà de 40 hores. Aquest màxim es podrà superar en els casos que l'Ajuntament de Tordera ho considera necessari.

L'Ajuntament es farà càrrec de les dietes, quilometratge, quotes d'inscripció i altres despeses que el curs comporti. Les quotes d'inscripció que aboni el treballador es pagaran el mes següent de presentar la justificació.

Els treballadors que estiguin en situació de baixa mèdica podran assistir, si ho sol·liciten, a cursos i activitats de formació sempre que aquesta no sigui incompatible amb el motiu de la baixa mèdica i no representi una despesa afegida a l'Ajuntament.

2. Les activitats formatives individuals, que tenint relació amb la pròpia feina municipal, hagin estat autoritzades, a petició de l'interessat/da, seran abonades per la Corporació. Si el seu cost és superior a 1.202,02 EUR, el treballador haurà de subscriure el compromís de romandre al servei de la Corporació un mínim de dos anys a comptar des de

Dimarts, 21 de maig de 2013

l'activitat de formació. En cas que el temps de servei posterior a la formació resultés inferior, el treballador retornarà l'import esmerçat.

3. El temps d'assistència a activitats formatives organitzades o autoritzades per l'Ajuntament comptarà com a temps de treball efectiu. Si l'activitat formativa és fora de l'horari de treball haurà d'haver dues hores de marge entre el final de la jornada de treball i l'inici del curs, sortint, si cal, abans de l'hora normal. Els desplaçaments només es contemplaran com a temps de treball si estan dins de l'horari habitual de treball. Tot el temps que surti d'aquesta franja no es considerarà treball efectiu.

4. Pràctiques i cursos de tir:

La Policia Local de Tordera haurà de realitzar les pràctiques i cursos de tir que correspongui, d'acord amb allò establert al Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les Polícies Locals, que seran, com a mínim, dos cops a l'any.

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

Les pràctiques de tir hauran d'ésser dirigides i monitoritzades en tot cas per un instructor de tir policial acreditat, ja sigui propi o aliè a la plantilla de la Policia Local i en unes instal·lacions adequades per a la pràctica de tir i preferentment a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

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

Article 20. Promoció interna

1. La promoció forma part del dret al treball, per això les parts signants d'aquest acord regulador reconeixen el dret preferent dels treballadors/res a promocionar-se per a obtenir places de categoria superiors que estiguin vacants a l'Ajuntament. Per a fer possible aquesta promoció, les parts signants d'aquest acord regulador pacten el següent:

- a) Reconèixer el dret dels treballadors/res a rebre una formació amb perspectives a la promoció dins de l'Administració.
- b) Que els procediments de selecció s'adaptin a fi i afecte de facilitar la promoció dels treballadors/res de categories inferiors, valorant especialment la capacitat rebuda i els mèrits que concorrin en aquests.
- c) L'Ajuntament reservarà un nombre de places vacants a determinar per la Comissió de Control i Seguiment del present Acord per a promoció interna i d'acord amb la legislació vigent. Es podran presentar a aquestes places de promoció interna tots aquells treballadors/res de l'Ajuntament que reuneixin els requisits necessaris. En el cas de ser una sola plaça la convocada, primer es farà la promoció interna, i en cas de quedar deserta, es convocarà en oposició lliure.
- d) Facilitar l'adaptació de l'horari dels treballadors/res per assistir als cursos de promoció professional.

2. Tot treballador/a que realitzi com a mínim durant quinze dies, de forma continuada, funcions de superior categoria, se li adequaran els complements a la categoria desenvolupada sempre i quan la titulació no sigui un requeriment indispensable per a l'exercici del lloc de treball. Quan el lloc de treball que es desenvolupi es convoqui, es tindrà en compte com a mèrit l'exercici d'aquesta funció.

3. L'Ajuntament posarà en funcionament un pla de carrera professional per al personal al servei a les entitats locals.

CAPÍTOL 5. CONDICIONS SOCIALS

Article 21. Mobilitat interna i segona activitat

Durant la vigència del present acord de condicions, la Comissió Paritària finalitzarà la redacció d'un reglament que desenvolupi l'aplicació de la mobilitat interna i de la segona activitat dels treballadors municipals.

Article 22. Incapacitat transitòria

1. Complementar la prestació d'incapacitat temporal (IT) per contingències comunes amb els topalls màxims permesos pel Reial Decret Llei 20/2012, d'acord amb el detall següent:

Dimarts, 21 de maig de 2013

- a) Durant els tres primers dies, el 50% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT. (Prestació de la Seguretat Social: 0%).
- b) Del 4t fins al 20è dia, ambdós inclosos, fins el 75% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT. (Prestació de la Seguretat Social: 60%).
- c) A partir del 21è dia inclòs, fins el 100% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT. (Prestació de la Seguretat Social: 75%).
- d) En casos excepcionals i degudament justificats, fins el 100% retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT.

2. Complementar en el supòsit d'IT per contingències professionals fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT. (Prestació de la Seguretat Social: 75% des del primer dia).

3. Establir els supòsits que amb caràcter excepcional i degudament justificats, pels quals es reconeixerà la complementació del 100% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT, tractant-se aquests de:

- * Hospitalització.
- * Intervenció quirúrgica, exceptuant les cirurgies estètiques no vinculades a la salut.
- * Malaltia greu: s'entendrà com a malaltia greu aquella que sigui reconeguda mitjançant informe facultatiu i totes aquelles detallades en l'annex del Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol.
- * Baixes per malaltia comuna derivades per violència de gènere.
- * Baixes per malaltia comuna derivades de l'embaràs, a partir del 3r trimestre.
- * La primera baixa per malaltia vírica del personal de la Residència geriàtrica.

Tanmateix l'Ajuntament de Tordera adoptarà en el si del Comitè de Seguretat i Salut els acords que sobre els casos excepcionals es vagin adoptant a la Mesa General de Negociació de l'Empleat Públic de la Generalitat de Catalunya.

Quan el comunicat de baixa indiqui que es tracta d'una recaiguda, es tindran en compte els dies transcorreguts del període d'incapacitat temporal inicial per tal d'abonar el complement de la prestació corresponent.

En cas de no assistència al lloc de treball per temps no superior a un dia, no serà necessària la baixa mèdica, però comportarà la deducció de retribucions aplicant el punt 1.a) d'aquest mateix article.

Si el personal que es troba en situació d'incapacitat laboral transitòria es nega a ser visitat pel metge que determini l'empresa o aquest servei mèdic considera que la incapacitat és no justificada, l'Ajuntament no complementarà la seva retribució.

Article 23. Cobertura de riscos

L'Ajuntament mantindrà el contracte amb una companyia d'assegurances d'una pòlissa per defunció o incapacitat absoluta i gran invalidesa dels seus treballadors/res. La pòlissa haurà de cobrir una indemnització de 24.040,48 EUR, en el cas de defunció i d'incapacitació. Aquesta indemnització serà revaloritzada amb l'IPC anual.

Article 24. Assistència jurídica

1. L'Ajuntament donarà assistència jurídica als seus treballadors/res implicats en actuacions per fets relacionats amb el seu servei, especialment en cas de ser aquests denunciants o denunciats.
2. La Corporació assumirà el pagament de les costes processals sempre i quan de la sentència ferma no se'n desprengui intencionalitat, negligència inexcusable, causes doloses o faltes comeses en situació d'embraguesa o sota l'efecte de les drogues.
3. La designació de l'esmentada assistència s'efectuarà de comú acord entre l'Ajuntament i l'interessat/da.

Dimarts, 21 de maig de 2013

4. L'Ajuntament contractarà una assegurança que cobreixi les responsabilitats civils del personal de l'Ajuntament, per tots els actes que s'efectuïn per raó de la seva feina.

5. Els empleats públics de l'Ajuntament de Tordera no podran, a l'empara d'aquest article, rebre assistència jurídica per actuar jurídicament en contra de l'Ajuntament de Tordera.

Article 25. Conductors de vehicles

Les despeses que es deriven dels tràmits de les renovacions successives del carnet de conduir de categoria A, B-2 o superior d'aquells treballadors/res que ocupin llocs de treball en què aquesta condició sigui necessària, li serà abonat per la Corporació, prèvia sol·licitud de l'interessat/da. S'abonaran el mes següent de la seva justificació.

Article 26. Bestretes reintegrables

1. L'Ajuntament atendrà totes les peticions de bestretes dels treballadors/res.

2. Aquesta sol·licitud s'efectuarà mitjançant instància raonada i dirigida a l'alcalde, el qual ho concedirà o denegarà en un termini màxim de quinze dies naturals.

3. En cas de no ser concedida, es comunicarà al treballador/a els motius del mateix.

4. Per sol·licitar i concedir un avenç, serà requisit indispensable no tenir-ne altre pendent.

5. La quantia de les bestretes i el termini màxim de reintegrament seran fins a l'import de dues mensualitats a retornar com màxim en 12 mesos.

6. Les bestretes es concediran sense que es generin interessos i hauran de ser reintegrades abans de la finalització de la relació del treballador/a amb l'Ajuntament. L'import de cada mensualitat es calcularà en funció del sou net mensual.

Article 27. Prestacions socials

S'estableix un Fons d'Acció Social de 21.000 EUR anuals, vigent durant tota la durada del present acord de condicions, per a prestacions als treballadors i que es regirà segons el reglament actual amb les actualitzacions que es puguin elaborar des de la Comissió Paritària. En el supòsit que l'import de les sol·licituds presentades superin la quantitat abans fixada, automàticament es produirà una reducció percentual de l'ajut en tots aquells que superin els 250 EUR.

Article 28. Jubilació

1. L'Ajuntament de Tordera afavorirà les jubilacions parcials, sempre que el funcionari reuneixi els requisits i condicions establerts en el Règim de Seguretat Social que el sigui aplicable i sempre que es compleixi la legislació vigent.

CAPÍTOL 6. SEGURETAT I SALUT

Article 29. Condicions del lloc de treball

La corporació es compromet a dotar les dependències dels mitjans necessaris per obtenir les condicions de treball adequades pel bon funcionament. Així mateix tindrà en compte les propostes que li siguin presentades en aquest sentit.

En el cas dels treballs que comportin perillositat, toxicitat o penositat es posaran a l'abast del funcionari/ària tots els mitjans necessaris per eliminar la causa generadora de dita perillositat, toxicitat o penositat.

Article 30. Roba de treball

L'Ajuntament facilitarà a tot el seu personal els equips de treball, distintius d'identificació i el vestuari en la quantitat necessària al seu lloc de treball.

El treballador està obligat a la seva utilització durant la jornada de treball, i té estrictament prohibit la utilització del vestuari durant la realització d'activitats alienes a les seves funcions com a personal de l'Ajuntament. En cas de no seguir aquesta norma es pot considerar una falta d'incompliment de les ordres d'un superior i sancionable d'acord amb el règim disciplinari aplicable.

Dimarts, 21 de maig de 2013

Es compta amb el bon criteri de tots els usuaris per tal que sol·licitin només aquelles peces d'uniformitat que necessitin per al normal desenvolupament de les seves tasques. En cas que s'esquinci, s'estripi 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 ha de procedir a reposar-la, un cop feta la devolució prèvia de la peça deteriorada. La valoració de l'estat de la roba serà realitzada per les persones encarregades de la gestió de la mateixa.

Les característiques de la roba de treball seran les més adequades segons les necessitats de cada servei. Atès que els articles de vestuari són susceptibles de canvi i millores envers les seves peculiaritats, i en obediència a la seguretat del treballador, tot tipus de canvi en aquest sentit serà consensuat entre l'Ajuntament i els delegats de higiene i seguretat en el treball i l'informe emès per aquest últims serà vinculant. El Comitè de Seguretat i Salut ha d'estudiar les necessitats, tant qualitatives com quantitatives, de la roba de treball i dels equips de protecció individual, amb la finalitat d'adequar-los a la realitat funcional. En aquest sentit, l'esmentat Comitè queda autoritzat per modificar, en pro de l'adequació per al desenvolupament de les funcions, el detall de les peces i la periodicitat del seu lliurament.

Normalment el lliurament es realitzarà durant el mes de maig, per al vestuari d'estiu i el mes d'octubre, per al vestuari d'hivern.

L'Ajuntament ha de vetllar perquè quan hi hagi un canvi d'uniformes, els nous siguin del mateix model i qualitat que els vells, per tal d'evitar que es produeixin situacions d'uniformes diferents en el mateix col·lectiu.

Article 31. Seguretat, higiene i salut laboral

Serà d'aplicació la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, com també el desenvolupament reglamentari que es faci d'aquesta Llei.

Article 32. Comitè de Seguretat i Salut

El nombre de delegats de prevenció, en representació dels funcionaris/àries que formaran part del Comitè de Salut Laboral serà l'establert a l'article 35.2 de la LPRL, tenint en compte a efectes del còmput la totalitat de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Tordera.

Els representants dels funcionaris/àries en el Comitè de Seguretat i Salut exerciran com a delegats de prevenció, amb les següents funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball:

- a) Ser informats per la corporació dels riscos i del resultat de les avaluacions de prevenció.
 - b) Informar i formar els funcionaris/àries en hores de feina.
 - c) Ser consultats prèviament quan es vulguin introduir noves tecnologies o modificar processos productius, locals de treball o adquirir nous equips i, en general, totes aquelles mesures que puguin afectar la salut i la seguretat, tant directament com indirectament, de manera immediata o transcorregut un període de temps.
- Un cop emesa l'opinió raonada dels representants dels funcionaris/àries, la corporació estarà obligada a motivar per escrit les seves raons en cas de no assumir l'opinió expressada.
- d) Proposar a la corporació totes les iniciatives que considerin pertinents per tal de millorar les condicions de treball i, concretament, per proposar la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització dels funcionaris/àries en matèria de salut pública, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit de la feina.
 - e) Paralitzar les activitats quan s'aprecii l'existència d'un risc greu, inevitable i imminent, i sol·licitar la convocatòria urgent del Comitè de Seguretat i Salut.
 - f) Ser consultats prèviament a l'hora de prendre decisions sobre inversions i despeses o modificacions de processos de treball que puguin tenir alguna repercussió sobre el medi ambient (en particular, el control d'emissions i el tractament de deixalles) i conèixer el compliment de les disposicions legals que hi hagi.
 - g) Ser informats dels seguiments o de les comprovacions d'incapacitat transitòria que s'instrueixin i de la causa i els criteris que els motiven i el seu resultat, amb l'avaluació que els correspongui.

Dimarts, 21 de maig de 2013

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

i) A les reunions d'aquest Comitè hi podrà assistir, amb veu però sense vot, un representant de cadascuna de les seccions sindicals representatives i dels serveis de prevenció de la corporació que no formin part del Comitè, com també els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

Article 33. Assetjament sexual i assetjament psicològic

1. El personal al servei de l'Ajuntament té dret que es respecti la seva intimitat i té dret que la seva dignitat sigui considerada. És per això que es vetllarà la seva protecció enfront d'ofensives verbals o físiques de naturalesa sexual.

2. Les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual, la pressió i l'assetjament sexual a la feina, per part de companys, companyes i superiors, seran considerades faltes greus o molt greus tenint en compte els fets i les circumstàncies que concorrin, i es posaran en coneixement de l'Autoritat competent, presentant-se com a part la Corporació i els Representants del personal.

3. S'entendrà per assetjament psicològic o mobbing quan s'exerceixi una violència psicològica extrema, de forma sistemàtica i prolongada en el temps, sobre una altra persona en el lloc de treball amb la finalitat de destruir-la psicològicament i socialment i provocar així la seva renúncia o induir-la a la dimissió. Es tracta de conductes agressives i abusives, especialment paraules, actes i gestos que atempten contra la personalitat, la dignitat, la integritat física o psíquica de la persona, o que puguin fer perillar el seu lloc de treball i degradar el clima laboral.

L'Ajuntament i la Junta de Personal estan obligats a prevenir, perseguir, corregir i sancionar les conductes abans esmentades, que puguin produir-se en aquest sentit.

Les conductes esmentades, un cop demostrades, seran tipificades en el reglament disciplinari com a faltes molt greus.

Article 34. Reconeixement mèdic

1. Anualment, la Corporació farà un reconeixement mèdic voluntari al personal que, en qualsevol cas, tindrà en compte, fonamentalment, les característiques del lloc de treball que ocupi el treballador/a.

L'Ajuntament de Tordera facilitarà les vacunes específiques adequades a cada lloc de treball i consensuades amb el Comitè de Seguretat i Salut.

2. L'expedient mèdic serà confidencial, tot i que l'interessat/da tindrà coneixement del seu resultat.

CAPÍTOL 7. CONDICIONS SINDICALS

Article 35. Llibertat sindical

L'Ajuntament de Tordera garanteix el dret a la lliure sindicació i organització del personal subjecte a aquest acord i a la no discriminació, perjudici o sanció per raó de la seva afiliació i exercici dels drets sindicals, sense cap mena d'exclusió per pertànyer a un determinat lloc de treball.

Article 36. Drets col·lectius

Els treballadors afectats pel present acord de condicions tindran els drets generals que legalment se'ls reconeix, particularment els de lliure sindicació, de negociació col·lectiva, de reunió i d'adopció de mesures de conflicte col·lectiu i vaga, dins dels límits i els termes establerts per la normativa vigent.

Article 37. Competències i facultats dels òrgans permanents de representació del personal

1. L'òrgan permanent de representació del personal funcionari de l'Ajuntament de Tordera serà la Junta de Personal.

2. Les competències i facultats dels òrgans de representació es regiran per la Llei 7/2007 d'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i altres disposicions que siguin d'aplicació.

3. Els òrgans de representació disposaran de les facultats següents:

Dimarts, 21 de maig de 2013

- a) Rebre informació sobre la política de personal, així com sobre les dades referents a l'evolució de les retribucions, evolució probable de l'ocupació en l'àmbit corresponent i programes de millora del rendiment.
- b) Emetre informe, a sol·licitud de l'Ajuntament de Tordera, sobre el trasllat total o parcial de les instal·lacions i implantació o revisió dels seus sistemes d'organització i mètodes de treball.
- c) Ser informats de totes les sancions imposades per faltes lleus, greus o molt greus.
- d) Tenir coneixement i ser escoltats sobre l'establiment de la jornada laboral i horari de treball, així com sobre el règim de vacances i permisos.
- e) Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, prevenció de riscos laborals, Seguretat Social i ocupació, i exercir, si s'escau, les accions legals oportunes davant els organismes competents.
- f) Col·laborar amb l'Ajuntament de Tordera per aconseguir l'establiment de totes les mesures que procurin el manteniment i l'increment de la productivitat.

4. La Junta de Personal, col·legiadament, per decisió majoritària dels seus membres i, si s'escau, els delegats de personal, mancomunadament, està legitimada per iniciar, com a interessats, els procediments administratius corresponents i exercir les accions en via administrativa o judicial en tot el que es refereix a l'àmbit de les seves funcions.

Article 38. Garanties i drets dels membres dels òrgans permanents de representació

1. Els membres de la Junta de Personal tenen en l'exercici de la seva funció representativa les garanties i els drets següents:

- a) L'accés i la lliure circulació per les dependències de l'Ajuntament de Tordera, sense que s'entorpeixi el funcionament normal de les corresponents unitats administratives, dins els horaris habituals de treball i amb excepció de les zones que es reservin de conformitat amb el que disposa la legislació vigent.
- b) La distribució lliure de les publicacions que es refereixin a qüestions professionals i sindicals.
- c) L'audiència en els expedients disciplinaris a què puguin ser sotmesos els seus membres durant el temps de mandat i durant l'any immediatament posterior, sense perjudici de l'audiència a l'interessat regulada en el procediment sancionador.
- d) Un crèdit de 15 hores mensuals dins de la jornada de treball i retribuïdes com de treball efectiu. No es comptabilitzaran les hores de reunió amb la Corporació (Mesa de Negociació, Comissió Paritària o Comitè de Seguretat i Salut Laboral).
- e) Els membres de la Junta de Personal i delegats de personal de la mateixa candidatura que ho manifestin, prèvia comunicació a l'òrgan que tingui la direcció de personal, poden acumular els crèdits horaris.
- f) No ser traslladats ni sancionats per causes relacionades amb l'exercici del seu mandat representatiu, ni durant la vigència del mandat, ni l'any següent a l'extinció, exceptuant l'extinció que tingui lloc per revocació o dimissió.

2. Els membres de la Junta de Personal i els delegats de personal no poden ser discriminats en la seva formació ni en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'acompliment de la seva representació.

Article 39. Seccions sindicals

1. Les seccions sindicals, constituïdes segons l'establert a l'article 8.1 de la Llei Orgànica de Llibertat Sindical 11/1985, i sense menyscar de la resta de funcions i competències establertes per les lleis, tindran els drets següents:

- a) Difondre lliurement publicacions i anuncis de caràcter sindical en els taulells d'anuncis establerts a aquest efecte per l'Ajuntament.
- b) A la negociació col·lectiva, en els termes establerts en la legislació específica.

Dimarts, 21 de maig de 2013

2. Per a l'exercici de les funcions abans esmentades, cada secció sindical nomenarà un delegat que serà l'interlocutor davant l'Ajuntament i que, a ser possible, haurà de coincidir amb un representant de la Junta de Personal.

3. Els/les delegats/des de les seccions sindicals no podran disposar del crèdit horari.

4. Els/les delegats/des sindicals tindran les mateixes garanties que les establertes legalment pels membres de la Junta de Personal.

5. Els/les delegats/des tindran els drets següents:

a) Tenir accés a la mateixa informació i documentació que es posi a disposició de la Junta de Personal, sempre que sigui sol·licitada formalment, estant obligats a guardar reserva professional en aquelles matèries que legalment procedeixi; en tot cas, cap document lliurat per l'Ajuntament podrà ser utilitzat fora de l'estricta àmbit d'aquest o per finalitats diferents a les que van motivar el lliurament.

b) Assistir a les reunions de la Junta de Personal quan siguin convocats.

c) Ser escoltats per l'Ajuntament prèviament a l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afectin als treballadors laborals municipals en general i als/les afiliats/des al seu sindicat en particular.

d) Rebre la informació referent a les matèries que són objecte d'aquest article.

6. Les organitzacions sindicals hauran de notificar per escrit a la Direcció de Serveis de Recursos Humans el nomenament, dimissió o reelecció dels/de les delegats/des sindicals.

Article 40. Representants sindicals amb mandat d'àmbit comarcal o superior

Els/les representants sindicals que exerceixin càrrecs electius d'àmbit comarcal o superior tenen dret a gaudir dels permisos no retribuïts necessaris per a exercir les funcions sindicals pròpies del seu càrrec, sempre que les necessitats del servei així ho permetin.

L'Ajuntament de Tordera podrà pactar amb els sindicats que ho sol·licitin l'alliberament total o parcial d'un delegat amb càrrec comarcal, provincial, autonòmic o nacional.

Article 41. Obligacions dels Representants del Personal

Els/les membres de la Junta de Personal i els/les representants sindicals sotmesos a aquest conveni s'obliguen expressament a:

a) Complir i respectar els acords i pactes negociats amb l'Ajuntament.

b) Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.

c) Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries que l'Ajuntament determini expressament el seu caràcter confidencial o hi hagi mandat legal; fins i tot després d'haver finalitzat el seu mandat.

d) No utilitzar cap document lliurat per l'Ajuntament fora de l'estricta àmbit corresponent o per finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

e) Utilitzar adequadament i garantir el bon ús de les hores sindicals per al desenvolupament de les tasques sindicals.

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

Article 42. Assemblees

1. Estan legitimats per convocar una reunió:

a) La Junta de Personal i els delegats de personal de l'Ajuntament.

b) Les Organitzacions Sindicals, directament o a través dels/de les delegats/des sindicals.

c) El personal funcionari, sempre que el seu nombre no sigui inferior al 40% del col·lectiu convocat.

Dimarts, 21 de maig de 2013

2. Les reunions en les dependències municipals es realitzaran, preferentment, fora de l'horari de treball i en el lloc on l'Ajuntament determini; seran requisits per convocar una reunió:

- a) Comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans, amb una antelació d'almenys dos dies hàbils, la voluntat de celebrar la reunió.
- b) Indicar en aquest escrit els noms dels/de les responsables convocants, l'acreditació que legítimi la seva capacitat per convocar-la, així com el lloc, hora, duració màxima estimada i l'ordre del dia de la reunió.

3. Quan les reunions tinguin lloc en horari laboral, hauran de comptar amb els requisits addicionals següents:

- a) No perjudicar el normal desenvolupament dels serveis públics que es presten als ciutadans.
- b) La convocatòria es referirà a la totalitat dels treballadors de l'Ajuntament, o a la totalitat del col·lectiu de què es tracti, excepte en les reunions de les seccions sindicals.
- c) El lloc de la reunió serà determinat per l'Ajuntament.
- d) La reunió se celebrarà 60 minuts abans de finalitzar la jornada.
- e) En cas de diferències dintre d'un mateix col·lectiu respecte a l'inici i finalització de jornada, es realitzarà a l'hora que l'Ajuntament i els representants sindicals acordin.

4. Els/les convocants de la reunió seran els responsables de què es desenvolupi amb normalitat.

Article 43. Quota sindical

L'Ajuntament de Tordera procedirà a descomptar l'import de la quota sindical sobre les retribucions del personal afiliat a les organitzacions sindicals i a la transferència corresponent, prèvia sol·licitud per escrit dels/de les interessats/des.

Article 44. Mesa General de Negociació

1. A l'Ajuntament de Tordera es constituirà una Mesa General de Negociació, en la qual hi estaran presents els/les representants de l'Ajuntament i 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 i Junta de Personal, d'acord amb la legislació vigent.

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

3. Per tal que aquests acords o pactes tinguin validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal pels òrgans de govern municipals.

4. Les matèries objecte de negociació seran les recollides a l'article 37 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

5. No seran objecte de negociació les decisions de l'Administració Municipal que afectin a les seves potestats d'organització, a l'exercici dels drets dels ciutadans davant dels empleats públics, al procediment de formació dels actes i disposicions administratives i aquells altres àmbits predeterminats per les lleis o sobre els que recau reserva de Llei.

Article 45. Mitjans materials

1. L'Ajuntament facilitarà a la Junta de Personal i les Organitzacions Sindicals signants d'aquest acord, un local adequat per a dur a terme les seves activitats i també disposar del material d'oficina que sigui necessari per al correcte compliment de les seves funcions.

CAPÍTOL 8. RÈGIM DISCIPLINARI

Article 46. Règim disciplinari

1. El règim disciplinari dels treballadors/res d'aquest Ajuntament es regirà, referent a la tipificació de faltes i sancions, així com al seu procediment, segons la legislació vigent aplicable o, en tot cas, a les normes que conté el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Dimarts, 21 de maig de 2013

2. Els representants de personal, així com les seccions sindicals seran informades de totes les sancions imposades per faltes lleus, greus o molt greus i dels expedients informatius oberts.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera

Qualsevol modificació legal en la configuració i regulació de l'articulat d'aquest document serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aquest conveni/acord de condicions i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

Barcelona, 19 d'abril de 2013

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès