

Dijous, 17 de juliol de 2014

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

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

RESOLUCIÓ de 22 d'abril de 2014, 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 Vallirana per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm. 08009622131997)

Vist el text de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vallirana subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 25 de juny 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 Vallirana per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm. 08009622131997) 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 firmat per les parts.

ACORD REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE VALLIRANA PER ALS ANYS 2013-2015.

Article preliminar.

Per tal d'aconseguir un redactat més fluid i entenedor del contingut d'aquest Acord, a tots els efectes, quan es faci referència als/les empleats/des o treballadors/res que prestin serveis a l'Ajuntament de Vallirana s'utilitzarà la forma masculina/femenina que serà omnicomprensiva de tots dos gèneres sense que això suposi cap connotació de caràcter sexista respecte a cap d'ells.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

La negociació d'aquest acord ha estat realitzada de forma única i global.

Article 1. Àmbit personal.

Aquest acord serà d'aplicació al personal funcionari i interí sotmès al règim de dret administratiu de l'Ajuntament de Vallirana.

Article 2. Àmbit temporal.

La vigència d'aquest acord serà de 3 anys, de l'1 de gener de 2013 al 31 de desembre de 2015. Aquest acord es mantindrà vigent en les seves clàusules normatives i no obligacionals, des de la seva denúncia fins que no s'arribi a un nou acord.

Article 3. Clàusula de garantia "ad personam".

Les condicions i millores resultants d'aquest acord són compensables en la seva totalitat amb les que anteriorment fossin vigents.

Dijous, 17 de juliol de 2014

Es respectaran els drets adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició que no vulneri el dret administratiu o la normativa laboral. Per la seva derogació serà necessària l'aprovació dels òrgans de representació del personal.

Les condicions fixades en aquest acord es consideren de mínims i, per tant, qualsevol llei més favorable i, que sigui d'aplicació immediata, predominarà sobre el que està establert. En el cas que la regulació de les condicions laborals de funcionaris siguin diferents, s'aplicarà la més favorable.

Article 4. Òrgan de seguiment i control.

En el termini de 15 dies següents a l'aprovació d'aquest acord de condicions pel Ple de l'Ajuntament, es constituirà una comissió paritària que estarà formada per membres de l'Ajuntament i dels delegats de personal, i tindrà com a funcions les de control, seguiment i interpretació d'aquest acord, així com l'ampliació de la negociació, en relació als pactes existents en el present Acord.

Aquesta Comissió es reunirà de forma ordinària un cop al mes, i es preveu la realització de reunions extraordinàries sempre que qualsevol de les dues parts ho sol·liciti.

En cas que en la Comissió de Seguiment i Control de l'acord hi hagués interpretacions contràries, aquestes se sotmetran a l'Òrgan de mediació del CEMICAL, la resolució del qual serà vinculant per a ambdues parts.

Article 5. Pròrroga i denúncia.

Aquest Acord es considerarà tàcitament prorrogat d'any en any a partir de la finalització del seu període de vigència; a efectes de denúncia per alguna de les parts afectades, es fixa un període d'un mes de preavís.

Un cop denunciat l'acord només es mantindrà en vigor el contingut normatiu i perdran vigència les seves clàusules obligacionals.

Article 6. Vinculació a la totalitat.

Aquest acord constitueix un tot únic i indivisible basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts i, com a tal, ha de ser objecte de consideració conjunta i en còmput anual.

CAPÍTOL II. CONDICIONS ECONÒMIQUES.

Article 7. Retribucions.

L'increment general de les retribucions per als anys de vigència d'aquest acord serà el que s'estableixi a la Llei General de Pressupostos de l'Estat per a cada exercici.

Article 8. Conceptes retributius.

Les retribucions dels funcionaris al servei de l'Ajuntament de Vallirana tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública, classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

Sens perjudici d'aquells altres factors retribuïts que siguin negociats, d'acord amb el que estableixi la Normativa vigent, i que seran objecte de negociació prèvia amb els representants dels treballadors.

Article 9. Antiguitat.

El personal percebrà els triennis establerts en les disposicions vigents, d'acord amb el grup o la categoria que els correspongui.

Quant a la seva meritació i import serà d'aplicació la normativa sobre funció pública.

Article 10. Serveis excepcionals.

Aquells llocs de treball que per necessitats del servei, de forma excepcional, haguessin de treballar durant dies festius o caps de setmana, fora de la seva jornada ordinària, seran compensats amb 100 EUR per cada dia que es produeixi l'excepcionalitat.

Dijous, 17 de juliol de 2014

La prestació de serveis excepcionals és voluntària i l'excepcionalitat del servei haurà de ser justificada pel Cap del Servei i aprovada pel Regidor competent.

Article 11. Pagament de salaris.

L'abonament dels salaris serà per mesos vençuts i es faran efectius preferentment dos dies hàbils abans de finalitzar el mes natural (dissabtes, diumenges i festius es consideraran inhàbils).

En qualsevol cas, es farà efectiu abans de finalitzar el mes natural.

Article 12. Pagues extraordinàries.

Sense perjudici del que disposi la normativa bàsica aplicable, s'estableixen dues pagues extraordinàries que es faran efectives en els mesos de juny i desembre, equivalent a les retribucions totals brutes d'una mensualitat normal.

La seva meritació serà de l'1 de desembre fins al 31 de maig, per a la paga de juny, i de l'1 de juny fins al 30 de novembre, per a la paga de desembre.

Article 13. Dietes i quilometratge.

En els desplaçaments degudament autoritzats que, per raó del servei, es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de l'empleat públic que es trasllada, s'abonarà l'import de les despeses de dietes i locomoció.

En cas de desplaçament amb vehicle propi se li abonarà el quilometratge realitzat a raó de 0,25 EUR/km.

Així mateix s'abonarà el bitllet o passatge utilitzat, i l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fossin necessaris.

Per percebre l'import de la indemnització, l'empleat ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments.

Article 14. Serveis extraordinaris.

Són considerats serveis extraordinaris aquells que, excepcionalment i prèvia autorització del cap de servei i responsable polític amb el vist-i-plau del departament de Recursos Humans, puguin fer-se a més de la jornada habitual o ordinària segons les diferents modalitats plantejades en aquests Acord o annexos.

En qualsevol cas, respondran sempre a necessitats en períodes d'acumulació de feina, absències imprevistes i situacions d'emergència que puguin sorgir (incendis, protecció ciutadana, catàstrofes, etc.).

La realització de serveis extraordinaris fets per cada empleat és voluntària i no podran sobrepassar les vuitanta (80) hores anuals.

Les hores extraordinàries fetes degut a serveis extraordinaris realitzats es registraran cada dia en el full de control o qualsevol altre sistema semblant establert pel departament de Recursos Humans, autoritzades pel responsable respectiu. Aquests fulls de control estaran a disposició de l'empleat. Es passarà una relació mensual de les hores extraordinàries fetes a la Junta de Personal i a les Seccions Sindicals legalment constituïdes.

A l'efecte de compensació o retribució es distingiran les hores extraordinàries fetes en dies laborables, festius i les nocturnes.

Les nocturnes seran les hores compreses entre les 22.00 i les 06.00 hores i, les festives seran les que es facin en dissabtes i diumenges, en dies declarats festius en cada calendari laboral anual o en dies de descans setmanal de cada empleat.

Les hores realitzades fora de la jornada habitual de treball s'hauran de compensar preferentment amb temps de repòs sempre que les necessitats del servei ho permetin, d'acord amb la taula següent:

- a) Una hora laboral es compensarà per una hora i 30 minuts.
- b) Una hora festiva o nocturna es compensarà per 2 hores.
- c) Una hora festiva i nocturna es compensarà per 2 hores i 30 minuts.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 17 de juliol de 2014

Les hores a compensar amb temps de repòs ho seran dins del període següent als 2 mesos des de la seva realització i el seu gaudiment estarà sotmès a les necessitats del servei i a la prèvia petició amb una antelació suficient.

El període mínim extra susceptible de compensació horària o abonable serà de 30 minuts per dia.

La compensació o abonament es calcularà d'acord amb el temps extra efectivament prestat.

Els serveis extraordinaris generals per aquelles situacions originades per catàstrofes climatològiques i de necessària resolució immediata es compensaran d'acord amb el règim general establert.

No obstant el que es preveu en l'apartat anterior, quan no sigui possible la compensació horària, les hores realitzades fora de la jornada habitual de treball s'abonaran d'acord amb el següent barem:

TAULA HORES EXTRAORDINÀRIES	AP	C2	C1	B	A2	A1
Ordinàries (EUR)	10,00	13,00	16,00	17,50	19,00	22,00
Nocturnes o Festives (EUR)	11,00	14,30	17,60	19,25	20,90	24,20
Nocturnes i Festives (EUR)	12,65	16,45	20,24	22,14	24,04	27,83

Excepcionalment, aquells llocs de treball que actualment tenen consolidat un preu hora extra superior a l'establert en aquest barem mantindran el preu actual.

Quan així sigui, les hores realitzades fora de la jornada habitual de treball seran computades mensualment i abonades, un cop determinades, en la nòmina del mes següent.

Article 15. Sistema d'objectius.

El sistema d'objectius serà d'aplicació a tot el personal de la plantilla de l'Ajuntament.

Els criteris d'aplicació per l'assoliment dels objectius quedaran recollits en l'annex 4 d'aquest Acord.

CAPÍTOL III. PRESTACIONS SOCIALS.

Article 16. Ajut familiar a disminuïts físics i psíquics.

Als treballadors d'aquest Ajuntament que tinguin al seu càrrec disminuïts físics o psíquics se'ls concedirà un ajut per atendre circumstàncies especials, que podrà ser de les quantitats mensuals següents:

1. Discapacitat del 33% fins al 66%, serà de 50 EUR (600 EUR anuals).
2. Discapacitat superior al 66%, serà de 75 EUR (900 EUR anuals).

Sempre que compleixin els requisits següents:

a) Que per la incapacitat no es rebi ingressos procedents de treball personal, de pensió d'invalidesa, jubilació o orfanat, o de prestació econòmica o de servei través de la Llei de Dependència.

b) Que s'aporti el certificat de disminució expedit per l'òrgan corresponent de la Generalitat de Catalunya.

Article 17. Fons Social.

Es constituirà un fons social de 18.757,79 EUR anuals per a la promoció i millora de la protecció social dels empleats municipals. Aquest fons s'utilitzarà per compensar serveis sanitaris no coberts pel sistema públic de la salut.

Els requisits d'accés i el procediment d'atorgament del fons serà gestionat per la Comissió de Seguiment, mitjançant la prèvia l'aprovació d'un Reglament.

Aquesta partida es veurà incrementada amb l'IPC, sempre que la Llei ho permeti.

Article 18. Jubilació.

L'edat de jubilació dels treballadors s'ajustarà a allò que reguli la normativa vigent.

Dijous, 17 de juliol de 2014

La jubilació parcial es regularà segons la normativa.

Es podran estudiar els casos de petició de jubilació anticipada.

Article 19. Préstecs.

Els préstecs es concediran prèvia conformitat de la Comissió de Seguiment i Control, per a poder atendre necessitats urgents o imprevistos, d'acord amb la normativa següent:

a) Es pressupostarà una quantitat anual de 21.600 EUR, la qual s'incrementarà d'acord amb el que determinin les LPGE i es distribuirà entre el personal funcionari i laboral que ho sol·liciti. Els reintegraments que sobrepassin aquesta quantitat podran ser reinvertits.

b) La quantitat màxima que es pot sol·licitar és de 1.800 EUR, que es reintegraran en un màxim de 12 mensualitats.

c) No es podrà sol·licitar un nou préstec mentre se'n tingui pendent d'amortitzar un altre de la quantitat màxima establerta.

d) En cas de catàstrofe es podrà concedir un préstec especial de fins a 4.000 EUR, a retornar en 2 anys.

e) S'aplicaran els interessos establerts per llei, en els préstecs concedits.

Article 20. Lots de Nadal.

El personal de l'Ajuntament rebrà un Lot de Nadal abans del dia 25 de desembre.

Article 21. Renovació dels permisos de conduir.

La Corporació procedirà al reintegrament del 100 % de les despeses ocasionades per la renovació del permís de conduir, prèvia justificació, en el cas que aquest sigui necessari per a la prestació del servei. Es farà extensiu a tot el personal que estigui obligat, per al seu lloc de treball, a la conducció de vehicles de serveis públics i dels serveis municipals.

La comissió paritària crearà un Reglament per regular aquells casos en el que els treballadors/es estiguin privats del permís de conduir.

Article 22. Assegurança de responsabilitat civil i assistència jurídica.

L'Ajuntament disposarà d'una pòlissa de cobertura de Responsabilitat Civil que garanteixi la responsabilitat extracontractual en la qual pugui incórrer qualsevol treballador de l'Ajuntament en l'exercici i el compliment de les seves funcions relatives a la prestació de serveis, i de totes aquelles que els hagin estat encomanades per la Corporació.

Així mateix, quedarà coberta la defensa judicial de tot el personal de l'Ajuntament, en relació amb els assumptes que es puguin suscitar per l'exercici i el compliment de les seves funcions davant la jurisdicció contenciosa administrativa, penal o civil.

Article 23. Assegurança d'accidents.

Es disposarà d'una assegurança de mort per accident de 30.000 EUR, per a tots els treballadors de l'Ajuntament, amb una cobertura de 24 hores.

Article 24. Prestacions econòmiques en cas d'incapacitat temporal.

1. En cas de baixa mèdica per incapacitat temporal (IT) derivada de contingències comunes els/les empleats/des municipals tindran els drets econòmics següents:

a) Durant el tres primers dies d'incapacitat temporal, percebran un complement retributiu del 50 per 100 de les retribucions percebudes en el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

Dijous, 17 de juliol de 2014

b) Des del dia quart fins al vintè, ambdós inclosos, percebran la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, més un complement retributiu equivalent a la diferència entre la prestació econòmica reconeguda i el 75 per 100 de les retribucions corresponents al mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

c) A partir del dia vint-i-unè, inclòs, percebran la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social i un complement retributiu equivalent a la diferència entre la prestació econòmica reconeguda i el 100 per 100 de les retribucions corresponents al mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

d) Les prestacions que derivin de situacions d'incapacitat temporal que tinguin risc per l'embaràs i les que vinguin motivades per una situació de violència de gènere, acreditades d'acord amb el que disposa la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, es complementaran fins arribar a un 100 per 100 de les retribucions corresponents al mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

e) Amb caràcter excepcional i degudament justificat mitjançant el comprovant mèdic corresponent, els empleats municipals percebran el complement previst a l'apartat c) d'aquest article en els supòsits d'hospitalització i/o intervenció quirúrgica, en un centre hospitalari i quan es tracti de malalties greus que queden recollides en el RD 1148/2011 i posteriors modificacions, sempre i quan es porti l'informe facultatiu acreditant que la baixa és conseqüència d'alguna de les malalties recollides en aquesta relació.

En els casos de recaiguda s'abonarà el 100% a totes aquelles recaigudes que superin un període acumulat de més de 20 dies.

f) Les parts es comprometen a constituir un grup de treball en el termini d'un mes per analitzar la viabilitat d'incorporar supòsits que requereixin una especial protecció i que aconsellin la percepció del 100 per 100 de les retribucions d'incapacitat temporal o l'adopció de mesures socials, garantit en tot cas, un tractament d'equitat entre tots els empleats públics.

2. Quan la situació d'incapacitat temporal derivi de contingències professionals (AT/MP), la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, des del primer dia, fins al 100 per 100 de les retribucions corresponents al mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

3. Els complements retributius a que fan referència els apartats anteriors tenen la consideració de millora voluntària de l'acció protectora de la Seguretat Social i es percebran exclusivament en els supòsits que el funcionari o el treballador reuneixi els requisits i tingui dret a la prestació d'incapacitat temporal reconeguda per l'esmentada entitat gestora.

4. Als efectes previstos en aquest article la retribució del mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat temporal serà igual a les retribucions bàsiques, amb inclusió dels triennis, les retribucions complementàries fixes i periòdiques (complement de destí, complement de productivitat i específic) i, si escau, els complements personals transitoris. Resten excloses per tant d'aquest còmput, les gratificacions per serveis extraordinaris i hores extres i qualsevol altre concepte, plus o factor no inclòs en el complement específic (nocturnitat, festivitat, etc.).

5. Aquest article s'acorda en compliment d'allò que preveu l'article 9 del RDL 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat. En conseqüència, qualsevol modificació o substitució de l'esmentada normativa o d'altre aplicable comportarà la seva modificació o suspensió.

6. L'Ajuntament podrà verificar, mitjançant reconeixement a càrrec del personal mèdic que designi, l'estat de malaltia o accident de l'empleat municipal que motiví la situació d'incapacitat temporal que justifiqui les seves faltes d'assistència a la feina. La negativa de l'empleat als esmentats reconeixements, comportarà automàticament el dret a no percebre els complements corresponents. Simultàniament a la retirada del complement per incapacitat temporal, l'Ajuntament sol·licitarà a l'Institut Català d'Avaluacions Mèdiques (ICAM) que realitzi el control de la incapacitat temporal de l'empleat/da afecta/da.

Aquesta situació serà comunicada als representants legals dels treballadors/es per tal que conjuntament s'adoptin les mesures adequades.

7. La situació de baixa laboral haurà de ser comunicada a aquest Ajuntament (Departament de Recursos Humans o al cap de servei) dins de les 24 hores següents al seu inici i, s'haurà de presentar dins dels 3 primers dies de malaltia o accident la corresponent baixa mèdica oficial, al departament de Recursos Humans. Posteriorment, s'han d'aportar els corresponents comunicats setmanals de confirmació de baixa.

Dijous, 17 de juliol de 2014

Article 25. Justificació d'absències.

Les absències per malaltia sense baixa mèdica (indisposicions) han de ser comunicades a l'Ajuntament (Departament de Recursos Humans o bé al cap del servei), en el període de temps comprès entre l'hora d'entrada i 60 minuts més tard, amb la posterior justificació mèdica; llevat d'aquells col·lectius que presten servei de 24 hores que hauran de comunicar l'absència amb la màxima urgència i preferiblement amb 4 hores d'antelació, per tal de poder adequar el servei.

L'absència al treball per aquesta causa comportarà l'aplicació del descompte en nòmina previst a l'article 25.1.a) per a la situació d'incapacitat temporal. Tanmateix, aquest descompte en nòmina no serà d'aplicació a quatre dies d'absència al llarg de l'any natural, dels quals només tres podran tenir lloc en dies consecutius.

Article 26. Retribució flexible.

L'Ajuntament estudiarà conjuntament amb els representants dels treballadors la possibilitat de contractar una assistència mèdica privada, mitjançant el sistema de la retribució flexible, que proporciona beneficis fiscals i econòmics als empleats, incrementant la seva retribució neta.

CAPÍTOL IV. SALUT LABORAL.

Article 27. Prevenció de riscos laborals.

En les matèries que afecten la prevenció de riscos laborals i la vigilància de la salut en el treball, s'aplicaran les disposicions contingudes en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, i les altres disposicions concordants.

Article 28. Traslats del lloc de treball per motius de salut.

Per motius de salut, el treballador podrà sol·licitar el trasllat a un altre lloc de treball que sigui adient a la seva edat i estat de salut, física i mental, sempre que hi hagi algun lloc de treball lliure o sigui possible l'adaptació. En aquest cas les retribucions estaran en funció del nou lloc de treball que s'ocupi.

En cas d'invalidesa parcial, el treballador podrà sol·licitar el trasllat a un lloc de treball diferent, adient al seu grau d'invalidesa, sempre que existeixi algun lloc de treball lliure.

El Comitè de Seguretat i Salut Laboral tindrà cura d'aquests trasllats.

Article 29. Avaluació de llocs de treball.

En relació amb els llocs de treball, l'Ajuntament continuarà aplicant l'acció preventiva tenint en compte els riscos que per a la seguretat i la salut dels empleats i empleades pot comportar el desenvolupament de les seves funcions.

Amb aquesta finalitat es farà una avaluació de riscos laborals, en els llocs de treball de nova creació, així com les actualitzacions pertinents en la resta de llocs de treball.

Article 30. Acció preventiva als centres de treball.

En els edificis i centres de treball, l'acció preventiva consistirà, entre altres coses, a desenvolupar els plans d'emergència i d'evacuació i els manuals d'autoprotecció. En el control de la realització de les preceptives revisions periòdiques d'acord amb la normativa, de tots els elements i sistemes de ventilació, refrigeració i calefacció.

Article 31. Vigilància de la salut.

L'Ajuntament garantirà la vigilància periòdica de la salut dels treballadors mitjançant la realització d'una revisió mèdica anual, a la qual podran sotmetre's tots els funcionaris de la Corporació de forma voluntària. Aquesta revisió mèdica anual es farà tenint en compte els riscos específics dels llocs de treball.

La revisió mèdica anual serà efectuada per especialistes en medicina del treball. El servei mèdic serà el dipositari de la informació mèdica recollida i donarà els resultats, de manera personalitzada, a cadascun dels treballadors.

El servei mèdic respectarà el dret de la intimitat de la persona i guardarà confidencialitat de la informació rebuda.

Dijous, 17 de juliol de 2014

Únicament hi podrà haver comunicació d'informació mèdica al Comitè de Seguretat i Salut en aquells casos en què puguin existir anomalies que tinguin relació causa-efecte amb el lloc de treball, i en què pugui existir risc greu per al mateix treballador, per a la resta de treballadors o per a altres persones relacionades amb l'Ajuntament o els ciutadans, tot protegint la intimitat de la persona i complint amb la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter personal.

Article 32. Els Delegats de Prevenció i el Comitè de Seguretat i Salut.

Els delegats de prevenció són els representants dels empleats/des amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball.

El Comitè de Seguretat i Salut és l'òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'empresa en matèria de prevenció de riscos.

Article 33. Roba de treball i elements de seguretat.

La Corporació facilitarà les peces o equips de treball i vestuari, que consten en l'annex 3 d'aquest acord.

És obligatori per a tot el personal afectat l'ús d'aquesta roba durant la jornada de treball, així com l'ús de tots els elements de protecció i seguretat que requereixi el lloc de treball.

La conservació en bon estat i la neteja de la roba de treball és a càrrec de la persona a la qual es lliuri aquest material.

La roba de treball serà retornada a l'Ajuntament, en els casos de contractació temporal.

Article 34. Estudi del Clima Laboral.

L'Ajuntament es compromet a realitzar amb el consens dels representants dels treballadors/es un Estudi del Clima Laboral, per tal de fomentar les bones relacions en el treball.

CAPÍTOL V. FORMACIÓ I PROMOCIÓ.

Article 35. Formació professional.

L'Ajuntament desenvoluparà la formació dels seus empleats/des, d'acord amb les necessitats formatives necessàries per al bon funcionament dels serveis, i disposarà d'una partida econòmica de 5.000 EUR per realitzar formació pròpia.

Aquesta partida es veurà incrementada amb l'IPC, sempre que la Llei ho permeti.

L'Ajuntament realitzarà per ell mateix, o amb acords amb altres organismes, cursos o seminaris de reciclatge i formació del personal; en el cas de la policia, el personal de nou ingrés haurà de realitzar els cursos necessaris segons la normativa vigent per a les tasques del seu lloc de treball.

El pla de formació serà consensuat amb els Representants del Personal, i tindrà com a objectius bàsics:

Millorar la capacitat professional dels treballadors per a una millor adequació a les funcions que duguin a terme en el seu lloc de treball.

- La millora del servei en l'àmbit de cada departament.
- La possibilitat de facilitar la promoció interna.
- 20 hores mínimes obligatòries.

Els cursos de formació seran voluntaris, a excepció de les 20 hores mínimes obligatòries, i es procurarà fer-los dins la jornada laboral. Quan aquesta formació es realitzi fora de la jornada laboral, es considerarà aquest temps com efectiu de treball a compensar.

L'Ajuntament es farà càrrec de la formació del personal sempre que aquesta formació estigui inclosa dins del Pla de Formació establert per la Corporació, o tingui el vist i plau de l'Ajuntament.

Dijous, 17 de juliol de 2014

Els casos en què la formació esdevingui en interès propi de l'empleat/da, però que pugui estar relacionada, en part, amb les funcions que el/la funcionari/ària desenvolupa en el seu lloc de treball, seran estudiats per l'Ajuntament, que valorarà l'aportació econòmica a destinar amb càrrec a la partida de formació. En aquests supòsits, no s'aplicarà la compensació horària.

Article 36. Coneixement del català.

L'Ajuntament proporcionarà els elements adequats per potenciar el coneixement de la llengua i la cultura catalana, i vetllarà per l'aplicació pràctica d'aquests coneixements, per part dels treballadors, en el seu lloc de treball.

Article 37. Promoció interna.

La promoció ha de ser un instrument per incrementar la capacitat de treball dels empleats públics, així com també els seus nivells de motivació i integració.

L'Ajuntament tindrà especial cura d'impulsar una política efectiva de promoció del personal, dins de la filosofia reconeguda per la normativa vigent.

La promoció es basarà en l'esforç professional, la formació, l'experiència i la qualificació adquirides i, es tindrà en consideració l'antiguitat.

Amb aquesta finalitat, es facilitarà la participació dels representants dels treballadors per establir els sistemes objectius d'ascens, i la possibilitat de processos de funcionarització del personal laboral.

CAPÍTOL VI. CONDICIONS DE TREBALL.

Article 38. Estabilitat en el treball.

L'Ajuntament es fixarà com a objectiu principal l'estabilitat en el treball dels treballadors/es de la Corporació.

Article 39. Canvis organitzatius.

L'organització del treball, la distribució del personal en els diferents llocs de treball i l'assignació de funcions i tasques relatives al normal desenvolupament de les prestacions, amb subjecció a l'ordenament jurídic vigent, són facultats exclusives de l'Ajuntament, sense perjudici dels drets i les facultats reconegudes als treballadors per la normativa vigent, en relació amb els seus representants legals.

L'Ajuntament, per raons tècniques, organitzatives o productives, podrà acordar modificacions de treball per a la millor prestació del servei i l'aprofitament del personal.

Article 40. Jornada de treball.

La jornada de treball té com a objectiu cobrir l'horari de treball i les necessitats específiques de cada servei.

La jornada efectiva del personal afectat per aquest acord s'ajustarà a l'estructura següent:

a) Jornada de 37,5 hores setmanals, 1.664 hores anuals de treball, sense computar els 3 dies d'assumptes propis. Dins d'aquest còmput s'han deduït: les festes regulades per la normativa (14 dies) i les vacances (22 dies hàbils).

El còmput anual de 1.664 hores, es distribuirà, d'acord amb el calendari laboral aprovat per la Comissió de Seguiment, abans de finalitzar l'any.

b) Jornada de 40 hores setmanals, 1.792 hores anuals, sense computar els 3 dies d'assumptes propis.

El detall dels horaris del personal, quedaran recollits en l'annex 2 d'aquest acord.

Article 41. Mesures de conciliació familiar.

Els treballadors tindran dret a l'aplicació de flexibilitat horària i descomptes de temps laboral per conciliació familiar. Es garantirà a tots els treballadors un còmput de 37,5 hores anuals retribuïdes, computades com a temps real de treball.

Dijous, 17 de juliol de 2014

Aquestes hores es consideraran de lliure disposició i es podran gaudir, tenint en compte les necessitats del servei.

Article 42. Descans durant la jornada.

El personal amb jornada continuada superior a 6 hores gaudirà d'un descans de mitja hora durant la jornada, per esmorzar o berenar, que es computarà com a temps real de treball.

Aquesta interrupció no podrà afectar el normal funcionament del servei, de manera que cada cap de servei podrà distribuir la pausa esmentada per tal que no estigui absent al mateix temps més del 50 % del personal adscrit a la mateixa unitat administrativa.

Article 43. Calendari laboral.

Es consideraran festius els dies que assenyali el calendari oficial de la Generalitat de Catalunya, més les dues festes locals de Vallirana.

Abans de finalitzar l'any s'establirà el calendari laboral de tots els col·lectius per a l'any següent, negociat amb la representació sindical.

Si en establir el calendari laboral alguna festivitat coincideix en dissabte, aquest dia es considerarà de lliure disposició. Aquest permís, podrà acumular-se tant als dies de vacances que es gaudeixin independentment com als dies per assumptes propis.

Article 44. Vacances.

1. Les vacances tindran una durada de 22 dies hàbils. Si el temps transcorregut en la situació d'actiu és menor d'un any, seran els dies que en proporció corresponguin.

Durant el primer trimestre de l'any quedarà fixat el període de vacances de tot el personal, garantint el normal funcionament dels serveis.

El còmput de meritació de les vacances s'iniciarà el dia 1 de gener i s'acabarà el dia 31 de desembre de l'any.

2. Els 22 dies de vacances es podran gaudir de forma independent, llevat d'aquells col·lectius que per les seves característiques especials es regeixin per un altre règim, 15 dies se sol·licitaran, amb anterioritat al dia 25 de març i la resta, 7 dies, se sol·licitaran com a mínim 12 dies hàbils abans de gaudir-los.

Les vacances es gaudiran, prèvia autorització i sempre que resulti compatible amb les necessitats del servei, dins de l'any natural, excepcionalment i per raons del servei, el termini màxim pel seu gaudiment finalitzarà el 15 de gener de l'any següent.

3. El període de vacances haurà de distribuir-se d'acord amb la planificació que presenti el cap de cada unitat administrativa i d'acord amb el criteri que s'estableix seguidament i atenent, en tot cas, al correcte funcionament del servei:

El personal haurà de facilitar al seu cap de servei les dates en que desitgi gaudir el seu període de vacances, amb anterioritat al dia 25 de març, i el cap de la unitat administrativa presentarà al departament e Recursos Humans la planificació de les vacances segons les propostes presentades pel seu personal abans del dia 31 de març. Els treballadors tindran resposta, abans de 15 d'abril.

4. El dret de vacances no es perdrà si abans de començar o durant l'esmentat període, s'iniciés una situació de baixa per accident de treball o malaltia comuna o professional. El període de vacances quedaria interromput si durant el mateix, el treballador tingués un accident o una malaltia.

5. Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada podrà gaudir de les vacances un cop finit el permís. En aquest cas, el còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.

Si per necessitats del servei, el treballador no pot gaudir de les vacances en el període estiuenc (15 de juny al 15 de setembre) en el qual les va sol·licitar, se li compensarà amb 5 dies naturals més.

Dijous, 17 de juliol de 2014

Article 45. Llicències i permisos retribuïts.

El personal comprès dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord, sempre que avisi amb suficient antelació i ho justifiqui adequadament, podrà obtenir autorització per absentar-se del treball, sense pèrdua de drets i retribucions, per algun dels motius següents i pel temps que s'indica a continuació:

- Per matrimoni: 20 dies naturals, aquest dret es farà extensiu als matrimonis de fet que presentin la corresponent inscripció al registre, llibre de família i en el cas de parelles de fet el certificat de convivència com a mínim d'un any.
- Per naixement, adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'un menor 5 dies naturals.
- Permís de paternitat: 4 setmanes consecutives pel naixement, adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'un menor, a gaudir pel progenitor des de la data del naixement, la decisió administrativa o judicial de l'acolliment o de la resolució judicial pel que constitueix l'adopció.
- Per defunció, accident, malaltia greu o hospitalització del cònjuge o parella de fet i parents de primer grau de consanguinitat, 3 dies hàbils, i 5 dies hàbils si és fora de la localitat; si són de segon grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies hàbils; si el succés es produeix fora de la localitat, 4 dies hàbils. S'estudiaran conjuntament amb els representants dels treballadors els casos d'altres familiars que convisin oficialment amb el treballador o la treballadora.
- Per casament de familiars fins a primer grau, 1 dia. Si cal desplaçar-se fora de la localitat, 2 dies.
- Per canvi de domicili: 1 dia, si el canvi és dins del municipi de residència del treballador. Si comporta trasllat a una altra localitat dins de la mateixa província, 2 dies naturals continuats; si es fora de la província de residència, 4 dies naturals continuats.
- Exàmens: 1 dia per a la realització dels exàmens acadèmics oficials, tant final com parcial, amb l'obligació de la justificació de l'assistència a les proves.
- El permís per maternitat tindrà una durada de 17 setmanes, ampliables per part múltiple fins a 3 setmanes, per cada fill o filla a partir del segon.
- Per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent de menors de fins a 6 anys, 17 setmanes ininterrompudes, segons la normativa vigent.
- Per lactància del fill, natural o adoptat, menor de dotze mesos: una hora diària d'absència al treball que podrà dividir-se en dues fraccions. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal de treball en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret podrà exercir-se indistintament per un o l'altre progenitor en el cas que ambdós treballin. Igualment, el funcionari/ària podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes al temps corresponent. Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part o acollida múltiple.
- Els empleats municipals podran absentar-se del lloc de treball pel temps indispensable per poder assistir a visites o proves mèdiques pròpies d'especialistes del Servei Català de la Salut.

Per les visites mèdiques personals, que es poden programar, o per acompanyar al metge el cònjuge o parella de fet i/o els familiars de primer grau, es constituirà una bossa de 16 hores anuals, que es podrà utilitzar de forma indistinta.

Si l'empleat públic exhaureix aquesta bossa d'hores i necessita absentar-se del lloc de treball per visites o proves mèdiques d'ascendents i/o descendents, el temps d'absència s'haurà de recuperar durant el termini de 22 dies hàbils en que es gaudeix del permís, tenint el compte les necessitats del servei.

Les esmentades absències s'hauran de justificar amb el corresponent justificat mèdic. Si no s'aporta el justificat, el permís computarà com a hores d'assumptes personals o lliure disposició.

Els dies a recuperar es podran pactar amb el treballador la possibilitat del seu descompte en nòmina.

- Els empleats municipals podran absentar-se del lloc de treball pel temps indispensable per poder assistir a reunions de tutoria amb els docents responsables dels seus fills, el temps d'absència s'haurà de recuperar durant el termini de 22 dies hàbils en que es gaudeix del permís, tenint el compte les necessitats del servei.

Dijous, 17 de juliol de 2014

Les esmentades absències s'hauran de justificar amb el corresponent justificant. Si no s'aporta el justificant, el permís computarà com a hores d'assumptes personals o lliure disposició.

Els dies a recuperar es podran pactar amb el treballador la possibilitat del seu descompte en nòmina.

- Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc de treball per assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

- Per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal, el temps necessari per realitzar-lo, amb la deguda justificació.

- Per assumptes propis, 3 dies, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests dies no seran acumulables a períodes de vacances i es podran gaudir fins al dia 15 de gener de l'any següent.

- Els 3 dies d'assumptes propis seran de lliure disposició, computats com a temps real de treball. Els dies de lliure disposició es podran fraccionar, a petició del treballador, en hores, sempre que el servei ho permeti i no comporti substitució.

Tots els permisos o llicències hauran de ser sol·licitats per escrit i/o via telemàtica pel treballador/a amb una antelació mínima de 3 dies i, podrà començar a gaudir-ne mentre no se li comuniqui el contrari.

En cas de negativa a la concessió per raons de servei, es comunicarà per escrit al treballador, com a mínim 5 dies després de la data de sol·licitud, sempre i quan la petició s'hagi fet amb la suficient antelació, a excepció dels períodes de Nadal, Setmana Santa, ponts i vacances en que es donarà resposta a les peticions un cop es tinguin totes les sol·licituds del personal adscrit al departament.

No obstant això, en les llicències per motius urgents o excepcionals, naixements de fills, defuncions, malaltia greu o intervenció quirúrgica, la llicència se sol·licitarà dins del dia següent hàbil a aquell en què s'hagi produït el fet objecte de la llicència.

Tots els permisos o llicències, a excepció dels dies d'assumptes propis i els de lliure disposició, hauran de ser justificats.

Els permisos regulats en el present article s'ajustaran, quant al seu desenvolupament i execució, a allò previst a la normativa bàsica que els sigui d'aplicació.

Article 46. Llicències no retribuïdes.

Les llicències no retribuïdes s'han de sol·licitar per escrit, amb antelació suficient, exceptuant els casos d'urgència i/o força major i, es concediran sempre que les necessitats del servei ho permetin.

En els casos de no assistència al treball per força major, s'hauran de justificar l'endemà mitjançant instància.

Sempre que es pugui garantir el funcionament del servei, es podrà concedir a tots els empleats públics una llicència no retribuïda, per a un període màxim de tres mesos, ampliables a altres tres mesos, per motius d'estudis, situacions familiars o altres de caràcter anàleg, mantenint-se tots els drets i condicions inherents al lloc de treball.

Per altres casos, s'aplicarà la normativa vigent.

Article 47. Excedències voluntàries.

El personal tindrà dret a excedència en els casos i amb les condicions establertes a la legislació vigent aplicable. Les excedències s'hauran de demanar i resoldre en un mes.

Article 48. Excedències per cura de fills.

Els treballadors tindran dret a un període d'excedència d'acord amb la legislació legal aplicable.

Dijous, 17 de juliol de 2014

Article 49. Pla d'Igualtat.

De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les parts signants d'aquest Acord acorden l'elaboració del Pla d'Igualtat, conjuntament amb la participació dels representants dels treballadors, amb l'objectiu d'assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones i eliminar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe en qualsevol àmbit de l'ocupació pública.

CAPÍTOL VII. RÈGIM DISCIPLINARI.

Article 50. Deures dels empleats públics.

Els principis ètics i de conducta establerts a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), informaran la interpretació i aplicació del règim disciplinari dels empleats públics.

Article 51. Règim disciplinari.

L'incompliment de les obligacions pròpies del personal donarà lloc a les sancions corresponents, independentment de les que, segons els casos, es poguessin derivar de les responsabilitats patrimonials o penals.

El règim disciplinari dels empleats de la Corporació s'ajustarà, amb caràcter general, al que disposi l'EBEP i a allò que es disposa en el present Acord de condicions, així com al Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de Funció Pública, i al Decret 243/1995, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, així com a qualsevol altra normativa aplicable.

CAPÍTOL VIII. DRETS SINDICALS.

Article 52. Representació col·lectiva.

L'elecció i composició dels òrgans de representació col·lectiva s'ajustarà a la legislació vigent en la matèria.

Article 53. Garanties i facultats dels delegats de personal.

Les garanties i drets dels delegats de personal s'ajustaran a allò que disposi la legislació vigent en cada moment.

1. Els delegats de personal disposaran d'un crèdit d'hores mensuals, d'acord amb la legislació vigent, dins de la jornada de treball i sense disminució de les seves retribucions, per a l'exercici de les seves funcions. Les hores dedicades a la negociació col·lectiva no s'inclouran en el còmput de crèdit horari.

Els delegats podran traspasar a un altre representant el seu crèdit horari. Als efectes d'acumulació, el còmput es farà mensualment i s'hauran de comunicar al departament de personal a l'inici de cada mes.

2. Per a qualsevol acte de representació o reunió, els membres de representació del personal comunicaran la seva absència del servei amb 24 hores d'antelació al seu cap, excepte en els casos urgents.

3. La Corporació facilitarà els locals per al compliment de les funcions representatives.

4. Obertura d'expedient contradictori en cas d'incompliments laborals, greus o molt greus, en el qual s'escoltarà els delegats de personal, sempre que consti el consentiment de l'interessat.

5. Rebre informació, amb antelació suficient, abans de ser aprovats pels òrgans municipals corresponents, en els afers de personal, plantilla orgànica, oferta pública d'ocupació, bases de selecció, contractes de treball o nomenaments i organigrames.

6. En tots els tribunals de selecció, tant per l'accés a les places vacants de plantilla com de promoció interna, comptaran amb la participació, amb veu però sense vot, d'un representant dels treballadors.

Dijous, 17 de juliol de 2014

Article 54. Catàleg i Relació de Llocs de Treball.

Per part de l'Ajuntament s'adquireix el compromís de treballar en el Catàleg, la Relació i Valoració de Llocs de Treball de la Corporació, amb el suport per fer aquest estudi de la Diputació de Barcelona.

Preferiblement s'intentarà completar aquest Estudi i Valoració abans del 31 de desembre de 2014; en tot cas abans de finalitzar la vigència d'aquest acord.

Disposició final.

Legislació supletòria.

1. En tot allò no previst ni regulat en aquest acord, les parts actuaran d'acord amb el que es disposi a la legislació i les disposicions reglamentàries vigents a cada moment.

2. En qualsevol cas, els acords pactats ho seran sense perjudici de l'aplicació de la legislació que pugui modificar el seu contingut.

ANNEX 1.

Policia local.

1. La quantificació econòmica dels complements específics especials de la Policia Local són:

Prolongació jornada: 124,55 EUR mensuals.

Festivitat: 51,25 EUR mensuals.

Plus Motorista: 2,65 EUR dia efectiu.

Nocturnitat: 19,83 EUR nit efectiva.

Incompatibilitat: agent 119,66 EUR mensuals, caporal 164,55 EUR mensuals, sergent 209,41 EUR mensuals i sotsinspector 254,21 EUR mensuals.

Gratificació especial de 100 EUR per a les persones que treballin segons el calendari, en dies assenyalats com: 24 de desembre (torn de nit), 25 de desembre (3 tornos), 31 de desembre (torn de nit) i 1 de gener (3 tornos).

Gratificació de 100 EUR per cada acte i agent, pels serveis especials i actes festius: Sant Sebastià, 3 Tombs, Carnestoltes, Festa Major, etc., en substitució del pagament de treballs extraordinaris.

2. La distribució ordinària de jornada quedarà establerta preferentment en els següents tornos:

Matí: de 06.00 a 14.00 hores.

Tarda: de 14.00 a 22.00 hores.

Nit: de 22.00 a 06.00 hores.

De manera ordinària es farà rotació entre matí i tarda amb una cadència de 2 mesos, passant a fer torn de nit en els períodes que correspongui. La resta de serveis de la policia es regiran pel seu calendari específic.

Prèvia comunicació i amb una antelació mínima de 5 dies, d'acord amb el Cap del Cos, es tindrà en compte la possibilitat d'autoritzar permutes de tornos entre agents de la mateixa categoria i servei.

3. El personal adscrit al Departament de Policia es regirà per un calendari específic, que serà elaborat i negociat, com a mínim, un mes abans d'entrar en vigor, i consensuat al màxim possible per una Comissió Tècnica de Treball, integrada per 6 membres: 2 representants sindicals, 1 membre del cos (sense comandament) i 3 membres per part de la Corporació. En aquest calendari es recolliran les jornades de treball i els dies de descans integrats en el còmput anual, i quedaran establertes d'acord amb els criteris que s'establiran en la pròpia Comissió Tècnica.

Es disposarà de 7 dies seguits de descans per Setmana Santa, un primer torn el realitzarà entre el dijous anterior al dijous Sant i el dimecres anterior al dijous Sant, i un segon torn entre el dijous Sant i el dimecres següent. Així mateix, en el període de Nadal, es gaudirà de 7 dies de descans, el primer torn gaudirà de la nit de Nadal, del dia de Nadal i del dia de Sant Esteve entre els dies 24 i 30 de desembre, i el segon torn gaudirà del dia d'Any Nou i del dia de Reis entre els dies 31 de desembre i 6 de gener.

Dijous, 17 de juliol de 2014

Els 3 dies restants de descans resultants del còmput anual del calendari, seran de lliure disposició i es podran gaudir al llarg de l'any, tenint en compte les necessitats del servei.

4. El personal del cos de policia podrà gaudir de 3 dies anuals d'assumptes propis, els quals hauran de ser sol·licitats amb la suficient antelació. El personal amb nomenament interí disposarà dels dies corresponents segons el període pel qual ha estat nomenat.

5. Les hores resultants de les assistències a jutjats, per raons de servei, que es realitzin fora de la jornada laboral, seran computades i abonades com a treballs extraordinaris a raó d'un mòdul de 4 hores per acte, en el cas d'haver de personar-se en dos actes diferents, s'abonaran les hores corresponents sempre que es justifiqui que la sortida de les dependències judicials s'ha produït amb posterioritat a les 4 hores des de la primera citació. Aquestes hores s'abonaran segons el barem econòmic vigent, i seran retribuïdes el mes següent de la seva realització. En cas de realitzar el desplaçament en cotxe particular els quilòmetres s'abonaran, des de l'Ajuntament fins al jutjat, segons el barem econòmic vigent.

6. El període de vacances es farà, preferentment, entre els mesos de juliol i agost, quedant inclòs en el període anual. Durant el període de vacances es realitzarà un calendari especial.

Per tal de poder gaudir de les vacances parcialment, aquestes s'hauran de sol·licitar abans de tancar el calendari anual i com a molt tard el 30 de novembre de l'any anterior, excepcionalment i sempre que les necessitats del servei ho permetin, es podran autoritzar períodes de vacances fora dels mesos de juliol i agost.

7. Durant la jornada laboral continuada, ordinària o extraordinària, de 8 hores, s'estableix un descans de 40 minuts.

Si es fan tornos de caps de setmana, de 12 hores, es disposarà d'un temps de descans de 60 minuts, per dinar o per sopar.

En tots els casos d'emergència que assenyali el comandament superior, tot el personal estarà obligat a la prestació de servei permanent fins que cessin els motius determinants de l'emergència.

8. Les hores resultants de suplències de personal per incidències que per necessitats del servei consideri oportú la prefectura es podran compensar amb temps de descans, prèvia petició del treballador i amb l'autorització del cap de la policia, sempre que el servei ho permeti.

9. Les hores resultants de prolongacions d'horari i reforços de serveis s'abonaran, segons l'acord establert a la Comissió de Seguiment.

ANNEX 2.

Horaris de treball.

Temps de cortesia:

S'estableix un període de 7 minuts en la primera entrada i 7 minuts a la darrera sortida, com a temps de cortesia amb motiu d'eliminar incidències en els desplaçaments, aparcament, marcatge ...

- Personal administratiu i tècnic Casa de la Vila:

La jornada de 37,5 hores setmanals, queda distribuïda de dilluns a divendres amb el següent horari: l'horari d'atenció al públic serà de dilluns a divendres, de 08.30 a 14.30 hores, i dijous a la tarda de 16.30 a 19.00 hores.

L'horari del matí tindrà una flexibilitat horària de 45 minuts d'entrada que quedarà establerta, entre les 07.45 i les 08.30 hores, i de sortida que quedarà establerta, entre les 14.45 i les 15.30 hores. Respectant l'horari d'atenció al públic, aquesta flexibilitat horària s'entendrà a compensar dins del còmput d'hores setmanals.

L'horari d'atenció al públic durant la jornada laboral de l'estiu, del 15 de juny al 15 de setembre, ambdós inclosos, serà de dilluns a divendres, de 08.30 a 14.30 hores. En aquest període també es mantindrà la flexibilitat horària de 45 minuts d'entrada que quedarà establerta, entre les 07.45 i les 08.30 hores, i de sortida que quedarà establerta, entre les 14.45 i les 15.30 hores.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 17 de juliol de 2014

- Brigada d'obres i serveis:

La jornada laboral queda distribuïda, de dilluns a divendres de 07.30 a 15.00 hores.

El personal de la Brigada adscrit a la unitat de Jardineria, realitzarà la jornada laboral d'estiu, de l'1 de maig fins al 15 d'agost, i quedarà distribuïda de dilluns a divendres de 06.30 a 14.00 hores.

- Cultura i Instal·lacions esportives:

La jornada de 37,5 hores setmanals, queda distribuïda de dilluns a divendres amb el següent horari:

Tècnic/a de cultura i Auxiliar Administratiu/va, de dilluns a divendres, de 08.00 a 15.00 hores, i dimarts i/o dijous a la tarda de 16.30 a 19.00 hores.

L'horari del matí tindrà una flexibilitat horària de 45 minuts d'entrada que quedarà establerta, entre les 07.45 i les 08.30 hores, i de sortida que quedarà establerta, entre les 14.45 i les 15.30 hores. Respectant l'horari d'atenció al públic, aquesta flexibilitat horària s'entendrà a compensar dins del còmput d'hores setmanals.

L'horari d'atenció al públic durant la jornada laboral de l'estiu, del 15 de juny al 15 de setembre, ambdós inclosos, serà de dilluns a divendres, de 08.30 a 14.30 hores. En aquest període també es mantindrà la flexibilitat horària de 45 minuts d'entrada que quedarà establerta, entre les 07.45 i les 08.30 hores, i de sortida que quedarà establerta, entre les 14.45 i les 15.30 hores.

Tècnic/a d'esports: de 09.00 a 14.30 i de 17.00 a 19.00 hores (flexibilitat horària a la tarda).

La resta del personal adscrit a la Regidoria d'Esports i Cultura s'ajustarà a l'horari d'atenció al públic que serà pel matí de 09.00 a 14.00 hores i per la tarda de 16.00 a 21.00 hores, a excepció del personal adscrit a la Biblioteca que mantindrà l'actual horari, d'acord amb el servei d'atenció al públic de la Biblioteca.

El detall dels horaris del personal, d'acord amb les directrius establertes en aquest document, s'aprovaran cada any amb el calendari laboral de cada departament, i la seva distribució quedarà sempre supeditada a les necessitats del servei, prèvia negociació amb els representants sindicals.

ANNEX 3.

Roba de treball.

Tota la roba de treball que haurà de fer servir el personal de l'Ajuntament es negociarà anualment amb el Comitè de Seguretat i Salut.

D'acord amb els estàndards del Comitè de Seguretat i Salut, s'estableix la següent relació de peces per al personal de nou ingrés:

Brigada d'obres i serveis:

Dos polos d'estiu i dos d'hivern,
Dos pantalons d'estiu i dos d'hivern,
Dos samarretes tèrmiques,
Una jaqueta polar,
Un anorac,
Un impermeable,
Un pul·lòver o armilla d'hivern, en funció de la temporada.

Unitat de Jardineria:

Dos polos d'estiu i dos d'hivern,
Dos pantalons d'estiu i dos d'hivern,
Dos samarretes tèrmiques,
Una jaqueta polar,
Un anorac,
Un impermeable,
Un pul·lòver o armilla d'hivern, en funció de la temporada.

Dijous, 17 de juliol de 2014

Policia Local:

Atès l'acord signat amb els representants de la policia local, tant el personal de nou ingrés com l'actual s'haurà d'adaptar al canvi d'uniformitat acordat, mantenint la resta de peces del vestuari, segons la relació que s'acompanya a continuació:

Un parell de guants d'hivern,
Un parell de guants antitalls amb portaguants,
Un impermeable,
Un cinturó,
Una armilla reflectant,
Dos escuts de braç,
Dos escuts de pit,
Dos números d'identificació,
Un joc de manilles amb funda,
Una defensa amb funda,
Un xiulet, i,
Una braga.

Exercici 2013:

Una gorra, model GU Alex Estiu mod.10,
Dos polos bicolor blau 300 d'hivern,
Dos pantalons Bielàstic d'hivern multibutxaques,
Un suèter tèrmic bicolor blau 300,
Un escut de gorra model 04.

Estiu Exercici 2014:

Dos polos bicolor blau 300 d'estiu,
Dos pantalons bielàstic d'estiu multibutxaques.

Hivern Exercici 2014:

Una caçadora anorac tricapa blau 300.

Anualment es reposarà mitjançant un sistema de punts, la roba que s'hagi fet malbé a criteri del treballador/a, sense excedir el saldo de punts assignats per any i treballador, i amb el vistiplau del Comitè de Seguretat i Salut.

Aquest sistema de punts es podrà revisar en el cas que el Comitè de Seguretat i Salut valori la necessitat de canviar alguna peça de roba.

Si un cop feta la reposició anual, accidentalment s'ha deteriorat alguna peça per la utilització, aquesta serà reposada.

Les peces deteriorades o en mal estat que hagin estat reposades seran lliurades pels empleats al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament en el moment de la seva reposició.

La roba d'hivern serà proporcionada el mes de setembre i la roba d'estiu el mes de maig.

El material de protecció i prevenció reglamentari, no s'inclou en la relació de les peces de vestuari, ja que és imprescindible i no negociable; i per tant se subministrarà d'acord amb les necessitats de cada col·lectiu.

ANNEX 4.

Sistema d'objectius.

El sistema d'objectius serà d'aplicació a tot el personal de la plantilla de l'Ajuntament.

Al personal interí i laboral temporal se li aplicarà proporcionalment el temps treballat, computant a partir d'una contractació mínima continuada de sis mesos.

Dijous, 17 de juliol de 2014

Es crearà una comissió mixta formada per un màxim de 6 persones que treballaran per negociar els objectius anuals, així com el control de la seva avaluació.

La retribució consistirà en l'aplicació d'uns percentatges, sobre la base de meritació reconeguda en l'any 2010 per al lloc de treball incrementada en un 10%, que es relacionen a continuació:

80% per l'assistència,
10% per assolir l'objectiu marcat per la Corporació,
5% per assolir l'objectiu marcat per la Regidoria,
5% per assolir l'objectiu personal.

El període de meritació per l'assistència serà mensual en el seu 85%, i anual per al 15% restant, i sempre s'abonarà a mesos vençuts.

Per la resta d'objectius el període de meritació serà anual del 1 de gener al 31 de desembre, i s'abonarà amb la nòmina del mes de febrer de l'any següent.

Per tal d'aconseguir l'incentiu d'assistència, s'hauria d'assistir tots els dies a la feina, a excepció dels dies de vacances, els assumptes propis, els dies de lliure disposició, les baixes per maternitat i AT i les hores sindicals.

La resta de permisos retribuïts, com les llicències, les baixes d'IT, les indisposicions, descomptaran un 5 % de la retribució mensual, sense tenir en compte les primeres 7'5 hores. I respecte a la part anual es descomptarà un 0'5% del còmput total, per cada dia d'absència produïda al llarg de l'any, sense tenir en compte les primeres 7'5 hores.

La resta d'objectius seran fixats, segons es detalla a continuació:

L'objectiu marcat per la Corporació, serà fixat per la Junta de Govern Local,
L'objectiu marcat per la Regidoria, serà fixat pel Regidor/a conjuntament amb el responsable de l'àrea, i,
L'objectiu personal, serà consensuat amb el treballador/a i el seu comandament directe.

Els objectius del sistema, a excepció de l'objectiu per assistència, es determinaran en el mes març, i la primera quinzena d'abril es negociaran amb la comissió mixta.

Durant el mes de gener es faran les valoracions i els informes corresponents pels comandaments, que els hauran de lliurar a la comissió mixta per al seu seguiment abans del 10 de febrer, ja que el 15 de febrer els membres de la comissió hauran de facilitar a Recursos Humans tota la informació per tal de poder fer l'abonament de la incentivació anual en la nòmina de febrer.

Transcorreguts dos anys des de l'inici de funcionament del sistema d'objectius, els /les treballadors/es que durant aquest període assoleixin el 90% dels objectius i elaborin un treball de recerca individual per a la millora de la qualitat i eficiència del servei, a proposta de l'organització prèvia consulta amb a la comissió mixta de seguiment, consolidaran part de l'import de la retribució en concepte d'objectius en el seu complement de destí a la nòmina a través de l'assoliment en dos nivells al que posseeixen, d'acord amb el seu grup dins del sistema de classificació professional.

Barcelona, 22 d'abril de 2014

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès