

Divendres, 29 de setembre de 2017

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ de 14 de juny de 2017, 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 Vilassar de Mar per al període 02.01.2017-01.01.2021 (codi de conveni núm. 08015132132008)

Vist el text de l'Acord subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 6 de febrer de 2017, i d'acord amb el que disposen l'article 38 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; l'article 2.1 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació;

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre abans esmentat,

Resolc:

1.- Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilassar de Mar per al període 02.01.2017-01.01.2021 (codi de conveni núm. 08015132132008) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts.

ACORD REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR PER AL PERÍODE 02.01.2017-01.01.2021.

Capítol I. Disposicions generals.

Article 1. Àmbit personal.

El present Acord és d'aplicació a la totalitat del personal funcionari que presti serveis a l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

Article 2. Naturalesa del pacte.

El present Pacte tindrà naturalesa d'Acord en els termes establerts per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP) en els termes aplicables al personal funcionari.

Article 3. Àmbit temporal.

3.1. La vigència d'aquest Acord serà des del 2 de gener de 2017 fins a l'1 de gener de 2021, excepció feta d'aquells articles en els quals s'especifiqui una data de vigència diferent.

3.2. Aquest Acord s'entendrà prorrogat tàcitament per 1 any, si cap de les parts no procedeix a denunciar-lo amb 3 mesos d'antelació, com a mínim a la data del venciment o a la de qualsevol de les prorroques. La denúncia podrà efectuar-la qualsevol de les representacions signatàries de l'Acord. La denúncia es farà per escrit i es comunicarà a l'altra part i a l'autoritat laboral corresponent.

3.3. Tot i això, durant el temps de negociació d'un nou Acord, el present mantindrà la seva vigència en totes aquelles previsions que fàcticament i jurídicament siguin de possible aplicació.

3.4. L'inici de les negociacions i deliberacions del nou Acord, es farà en data no posterior a 1 mes, comptat des de la data de la denúncia.

Divendres, 29 de setembre de 2017

Article 4. Vinculació.

El present Acord constitueix un tot únic i indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts i, com a tal, ha de ser objecte de consideració conjunta. En conseqüència cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades per aquest Acord pot ser aïlladament interpretada.

L'anul·lació per qualsevol motiu d'alguna de les seves clàusules implicarà la seva negociació immediata amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, i es mantindrà la resta en vigor.

Article 5. Clàusula de garantia, compensació i absorció.

5.1. Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol contracte, Acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest Acord que no vulneri la legalitat vigent, a nivell administratiu o econòmic. Qualsevol Acord posterior més favorable prevaldrà sobre el que s'estableix en aquest Acord, tenint en compte que per la seva validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents, en el seu àmbit respectiu.

5.2. Les condicions i millores resultants d'aquest Acord són compensables en la seva totalitat amb les que anteriorment fossin vigents mitjançant condicions pactades, Acord de la Corporació, imperatiu legal de qualsevol naturalesa, o per qualsevol altre motiu.

5.3. Les disposicions legals futures que impliquin variació econòmica, en tots o en alguns dels conceptes retributius o creació d'altres nous, únicament tindran eficàcia pràctica si, considerades en el seu còmput anual i afegides a les vigents amb anterioritat a les esmentades disposicions, superen el nivell total d'aquest Acord. En cas contrari es consideraran absorbides per les millores aquí pactades.

Article 6. Prelació de normes i condició més beneficiosa.

6.1. Les condicions que es fixen en aquest Acord es consideren mínimes.

Aquest Acord no afecta les condicions més beneficioses per als treballadors que restin vigents amb anterioritat per disposicions legals, normes convencionals o usos i costums.

6.2. En cas de conflictes originats entre els preceptes de dos o més normes, tant estatals o locals com del present Acord, es resoldran mitjançant l'aplicació del precepte més favorable.

Article 7. Comissió paritària i Mesa General de Negociació.

7.1. Queda constituïda una Comissió Paritària de Seguiment d'aquest Acord, per examinar i resoldre totes aquelles qüestions que es derivin de la interpretació, vigilància, control i aplicació de l'Acord.

7.2. La Comissió Paritària de Seguiment estarà constituïda per 4 membres, 2 dels quals seran designats per la Corporació i els altres 2 per la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa. Es podrà comptar amb la presència d'assessors, amb veu però sense vot, en les deliberacions de la Comissió.

7.3. La Comissió Paritària de Seguiment, realitzarà reunions ordinàries cada 3 mesos, i extraordinàries quan ho sol·licitin, com a mínim, el 50% dels seus components.

7.4. Les funcions de la Comissió Paritària de Seguiment, seran:

- L'estudi, interpretació, seguiment, vigilància, conciliació en els conflictes o discrepàncies sobre aquest i posterior desenvolupament dels pactes que figuren en el present Acord.

7.5. Les normes de funcionament de la Comissió Paritària de Seguiment s'establiran de mutu acord.

7.6. En el supòsit de no reeixir respecte als temes plantejats en el sí de la Comissió Paritària de Seguiment, d'acord amb les seves funcions, ambdues parts podran plantejar-les novament davant la jurisdicció contenciosa administrativa, una vegada convocada i realitzada un Comissió Paritària específica per a debatre els temes de desacord.

7.7. Són objecte de negociació per part de la Mesa General, en el seu àmbit respectiu i en relació amb les competències de cada Administració pública i amb l'abast que legalment escaigui en cada cas, les matèries següents:

Divendres, 29 de setembre de 2017

- a) Establir el calendari de negociació d'un nou Acord.
- b) L'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les administracions públiques que s'estableixi a la llei de pressupostos generals de l'Estat i de les comunitats autònomes.
- c) La determinació i aplicació de les retribucions complementàries dels treballadors.
- d) Les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de treball, i plans i instruments de planificació de recursos humans.
- e) Les normes que fixin els criteris i mecanismes generals en matèria d'avaluació de l'acompliment.
- f) Els plans de previsió social complementària.
- g) Els criteris generals dels plans i fons per a la formació i la promoció interna.
- h) Els criteris generals per a la determinació de prestacions socials i pensions de classes passives.
- i) Les propostes sobre drets sindicals i de participació.
- j) Els criteris generals d'acció social.
- k) Les que s'estableixin a la normativa de prevenció de riscos laborals.
- l) Les que afectin les condicions de treball i les retribucions dels treballadors la regulació de les quals exigeixi una norma amb rang de llei.
- m) Els criteris generals sobre ofertes d'ocupació pública.
- n) Les referides a calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat funcional i geogràfica, així com els criteris generals sobre la planificació estratègica dels recursos humans, en els aspectes que afectin condicions de treball dels empleats públics.

Article 8. Aplicació directa.

Les parts signants de l'Acord, al nivell que sigui, es comprometen a la aplicació directa d'aquest i a no promoure qüestions que puguin suposar modificacions de les condicions pactades en el text.

Article 9. Ampliació de nous acords.

Podran incorporar-se a aquest Acord, tots els acords que s'adoptin a les possibles Meses de Negociació. Els esmentats acords seguiran el procediment establert en cada cas per a la seva eficàcia i seran d'aplicació a l'endemà de la seva signatura, llevat que s'acordi la seva retroactivitat.

Article 10. Publicitat de l'Acord.

Amb independència de la seva publicació al DOGC o als butlletins oficials de les respectives províncies, la publicitat d'aquest Acord s'efectuarà per compte de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, enviant per mitjans telemàtics l'arxiu del Acord publicat al personal de l'entitat local i organismes autònoms.

Al personal que no disposi d'equipament informàtic, se'ls facilitarà una còpia en paper.

Capítol II. Condicions de treball.

Article 11. Jornada de treball i horari.

11.1. El nombre d'hores anuals de treball per al personal sotmès al present Acord serà en funció del que estableix el calendari laboral que s'aprovarà anualment per la Mesa General, i que s'incorporarà com annex al present Acord.

11.2. La jornada ordinària dels treballadors de l'Ajuntament de Vilassar de Mar queda establerta en 37,5 hores setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, d'aplicació amb caràcter general.

Divendres, 29 de setembre de 2017

11.3. La jornada ordinària dels treballadors de l'Ajuntament de Vilassar de Mar s'efectuarà de dilluns a divendres quedant, per tant, exclòs el dissabte com dia hàbil a efectes de tots el còmputos.

11.4. El personal que, per necessitats dels servei, vingui realitzant una jornada setmanal superior a les 37,5 hores d'aplicació general, serà compensat econòmicament en la forma que es disposa en el present Acord.

11.5. En aquells serveis o dependències, que per la naturalesa de la seva activitat hagin d'organitzar-se per torns de treball, aquests s'efectuaran mitjançant rotació.

11.6. En els casos de canvi de jornada ordinària a jornada partida, el personal afectat percebrà el complement corresponent que es quantifica en la taula resum de l'Annex 1 d'aquest Acord.(Acord 21.07.2009).

11.7. Amb caràcter general pels treballadors de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, el servei es realitzarà amb un horari flexible entre les 07.00 i les 08.30 hores, per a l'entrada, i entre les 14.30 i les 16.00 hores, per a la sortida.

Durant els mesos de juliol, agost i setembre, el treballador podrà optar per reduir en 1 hora la jornada habitual diària, sempre i quan compensi en el mateix any natural en curs. Pel gaudi d'aquesta reducció, l'interessat haurà de comunicar-ho al cap d'àrea del servei, i al departament de recursos humans, amb una antelació mínima de 30 dies respecte del moment en que es vulgui fer efectiva.

11.8. Amb caràcter general, el personal de la Policia Local realitzarà jornades de 8 hores. En funció del servei, aquestes estaran distribuïdes en torns rotatius mensuals, de 06.00 a 14.00 hores, de 14.00 a 22.00 hores), i de 22.00 a 06.00 hores. Les causes d'absentisme, general, excepte en cas d'accident laboral que superi els 2 mesos, no comportarà necessàriament el respecte del torn.

11.9. Als serveis que per les seves característiques específiques i pel correcte desenvolupament de les tasques de cada lloc de treball, calgui una jornada horària diferent de l'establert al present Acord, aquesta, quedarà regulada per Norma o Reglament del servei, que s'acordarà i aprovarà per la Mesa General.

11.10. Hi haurà flexibilitat horària, prèvia autorització, en un màxim d'1 hora a l'horari fix de la jornada laboral, per tenir a càrrec:

- Persones de més de 75 anys i/o amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%.
- Fills o filles menors de catorze 14 anys.
- Familiars, fins al segons grau de consanguinitat o afinitat, amb malaltia greu.

11.11. Hi haurà modificació de l'horari fix, en un màxim de 2 hores, excepcionalment i prèvia autorització, amb caràcter personal i temporal, per motius directament relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral i en els casos de famílies monoparentals.

Article 12. Descansos.

12.1. Tots els treballadors adscrits al present Acord, gaudiran d'un temps de 30 minuts de descans, inclòs en la seva jornada laboral. L'ús d'aquest temps en cap cas podrà servir per a modificar la jornada laboral.

12.2. Als serveis on la jornada laboral setmanal sigui inferior a 37,5 hores i igual o superior a 20 hores, el temps de descans es reduirà de manera proporcional a jornada realitzada. El personal contractat amb una jornada setmanal inferior a 20 hores no podrà gaudir de l'esmentat descans.

12.3. El descans dins de la jornada laboral, no podrà suposar la desatenció dels serveis al públic, havent-se d'organitzar els torns necessaris de manera que aquests quedin coberts. En el cas de departaments unipersonals, en què no sigui possible establir aquests torns, el temps de descans, s'efectuarà fora de l'horari d'atenció al públic.

12.4. Es garanteix un descans setmanal mínim de 2 dies, sencers ininterromputs.

12.5. El personal d'oficines no deixaran desatès el servei d'atenció al públic en la franja horària compresa de 09.00 a 14.00 hores.

12.6. El temps de descans s'ha de gaudir, i per tant, el personal ha de poder tenir el temps necessari per poder gaudir-lo dins la seva jornada. (Acord 24.07.2014).

Divendres, 29 de setembre de 2017

Article 13. Control horari.

13.1. L'Ajuntament es reserva la potestat de controlar el compliment de l'horari de treball de tot el personal mitjançant directrius, normatives i/o aparells de control. En tot cas aquest control tindrà sempre un caràcter objectiu i no discriminatori entre tots els membres, sense excepció, que perceben una nòmina de l'Ajuntament.

13.2. El no compliment de l'horari comportarà la reducció econòmica que correspongui, en el cas que no es justifiqui.

Article 14. Treball efectiu.

Dins del concepte de treball efectiu s'entendran compresos en la jornada ordinària de treball els temps empleats com pauses reglamentades, desplaçaments i d'altres interrupcions derivades de normes de seguretat i higiene o de la pròpia organització del treball.

Article 15. Pausa entre cada jornada.

Qualsevol que sigui el règim d'organització del treball de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, entre el final d'una jornada i el començament de la següent, hi haurà, com a mínim, 12 hores.

Article 16. Treball en període nocturn.

S'entendrà per treball en període nocturn o en torn de nit, l'efectuat entre les 22.00 i les 06.00 hores.

Quan es realitzin 3 o més hores en període nocturn, s'entendrà realitzada tota ella en torn de nit, i les jornades inferiors la part proporcional, excepte per al personal amb horaris o jornades especials.

Article 17. Treball en període festiu.

S'entendrà per treball en període festiu, l'efectuat a qualsevol dels 2 dies establerts al present Acord (Art. 12.4), així com als dies de festa regulats al mateix (Art. 18).

Article 18. Calendari laboral.

18.1. Les festes anuals seran les fixades per la Conselleria de Treball de la Generalitat de Catalunya i 2 festes locals fixades per la Corporació municipal.

18.2. El calendari corresponent a l'any en curs i els successius s'aniran adjuntant com annexes al present Acord.

18.3. El calendari laboral, contenint la distribució de l'horari de treball, s'establirà pactant-se a la Mesa General, havent de quedar assegurades les necessitats dels servei, i es faran públics abans 31 de desembre, sempre que les circumstàncies ho permetin. Un cop aprovat per la mesa el calendari a efectuar, els dies lliures resultants de còmput, seran tractats com a dies de lliure disposició.

18.4. Un cop fixada a cada Servei la distribució de la seva jornada anual de treball i establerts els corresponents horaris, contemplat els 14 dies festius establerts al calendari oficial per a la Comunitat Autònoma de Catalunya, qualsevol disminució posterior de la jornada de treball motivada per petició escrita de la representació majoritària dels treballadors tindrà caràcter de recuperable.

18.5. No es tindrà en compte a efectes de la durada de la jornada ordinària o normal l'excés d'hores treballades per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris o per afrontar fets o esdeveniments excepcionals o urgents.

Capítol III. Vacances.

Article 19. Dret i duració de les vacances.

19.1. Tots els empleats públics locals que estiguin en situació administrativa de servei actiu tindran dret a gaudir durant cada any complet de Servei en l'Ajuntament, de 22 dies laborables (de dilluns a divendres) de vacances o dels dies en proporció els corresponguin, si el temps de servei actiu fos menor.

Divendres, 29 de setembre de 2017

19.2. Per als que no arribin a l'any de servei actiu, la durada de les vacances serà proporcional al temps de servei transcorregut des de la data del seu ingrés o reingrés, computant-se des d'aquesta data fins el 31 de desembre, i arrodonint el resultat en dies per excés.

19.3. D'acord amb la disposició addicional catorzena del Text refós de l'Estatut bàsic dels empleats públics, s'afegeixen un màxim de 4 dies addicionals de vacances en funció dels anys de serveis prestats a qualsevol administració pública, d'acord amb el següent quadre:

15 anys: 1 dia addicional de vacances.
20 anys: 2 dies addicionals de vacances.
25 anys: 3 dies addicionals de vacances.
30 anys o més: 4 dies addicionals de vacances.

Article 20. Compensació de vacances.

Les vacances no podran ser compensades en metàl·lic ni en tot ni en part, llevat que en el transcurs de l'any es produeixi l'extinció de la relació de feina del treballador, o sigui aquest declarat en situació d'excedència o de suspensió de funcions i encara no hagi gaudit o completat en el seu total el període vacacional.

Article 21. Partició de vacances.

Els empleats locals i a petició de l'interessat i subordinat a les necessitats del servei podran gaudir les vacances en un màxim de 3 períodes, i cap d'ells inferior a 7 dies naturals consecutius.

Article 22. Període de vacances.

22.1. Els empleats locals tindran dret a gaudir de les vacances entre el 1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclusius, de cada any, llevat de petició escrita manifestada pel treballador en sentit contrari i subordinat a les necessitats del servei a fi i efecte de procurar mantenir sempre una plantilla en actiu per garantir el correcte nivell de prestació dels serveis.

22.2. Les vacances s'han de gaudir durant l'any natural. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció als 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 l'any natural.

22.3. 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. S'exceptuen els casos en que la incapacitat temporal es produeix mentre ja s'estan gaudint les vacances.

22.4. Per tal de garantir que tots els serveis de l'Ajuntament funcionin els dies laborables de l'any, cada departament organitzarà els torns de vacances que assegurin la continuïtat en la prestació d'aquells.

22.5. A aquests efectes s'elaborarà per cada departament un calendari de vacances que es lliurarà al Departament de personal, abans del 31 de març de cada any.

La Mesa General pactarà el calendari definitiu de vacances del personal.

Article 23. Coincidència de vacances.

23.1. En cas d'existir coincidència de dates entre les sol·licituds dels treballadors d'un mateix Departament, es resoldrà mitjançant l'aplicació dels següents criteris:

- Prioritat d'elecció, per antiguitat en el càrrec, de forma rotatòria, de manera que cap treballador gaudirà de nou de prioritat fins que la resta del personal del Departament no hagi gaudit de la mateixa.

- Per sorteig.

23.2. Qualsevol conflicte de l'aplicació d'aquests criteris, serà resolt per la Comissió paritària.

Divendres, 29 de setembre de 2017

Article 24. Excepcionalitat en vacances.

La totalitat del període de vacances es faran dins l'any natural al que aquestes corresponguin. Si algú per casos de força major no les ha realitzat, de forma excepcional, les podrà gaudir dins del primer trimestre de l'any següent.

Article 25. Calendari de vacances.

En tot cas, el calendari o pla de vacances es fixarà en l'Ajuntament, com a màxim fins al 15 d'abril, mitjançant llista pública, i no es podran modificar si no és a petició de l'interessat i amb la conformitat de la Mesa General de negociació i amb informe favorable del cap de departament.

Article 26. Dies de festa.

Els descansos, festes, llicències i permisos gaudits durant l'any pels empleats locals, no privaran a aquests del dret a les vacances anuals, ni podran reduir el número de dies que per gaudir d'aquestes corresponguin, llevat dels casos inclosos a l'Art. 31 del present Acord, per la qual cosa, s'aplicarà la reducció proporcional que correspongui.

Article 27. Assumptes personals.

27.1. Es disposarà, a l'any, de 45 hores (6 dies) per als treballadors amb jornada diària de 7,5 hores i de 48 hores (6 dies) per als treballadors amb jornada diària de 8 hores per assumptes propis sense justificar.

Aquestes hores es podran gaudir en un període de temps mínim de 2 hores (repartides en un màxim de 3 dies, o bé en jornades completes amb un màxim de 3 dies consecutius laborables.

Per a la resta de jornades no tipificades en aquest article, correspondrà les hores proporcionals a la seva jornada laboral diària.

La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats del servei.

27.2. Els dies d'assumptes propis es gaudiran dins de l'any natural, sempre que es pugui, i estaran supeditats en tot cas a les necessitats del servei.

En casos excepcionals, i mitjançant informe per part del Cap de l'Àrea, es podran gaudir fins al 31 de gener de l'any següent.

Amb caràcter general s'escolliran en qualsevol moment, respectant allò que estableix l'apartat següent respecte a l'antelació per formular les sol·licituds i a les particularitats que se senyalen tot seguit:

a) En els serveis d'assistència al públic i en els col·lectius amb prestació de servei durant tots els dies de l'any, es podran arbitrar les mesures de planificació adients.

b) En la resta de serveis i col·lectius, en relació als períodes en què hi hagi coincidència de dates, s'establirà un règim de torns per al seu gaudi.

27.3. L'antelació serà la següent:

a) Per al personal que requereixi de la previsió de cobrir el lloc de treball en absència del titular, aquesta antelació no podrà ser inferior a 7 dies naturals. Per a la resta del personal serà de 5 dies.

b) En els casos de urgència, degudament acreditada amb la màxima anticipació possible, no obstant es procurarà, que el període d'anticipació sigui d'almenys 48 hores.

27.4. En cap cas aquests dies podran acumular-se, de manera que suposin una prolongació a períodes de vacances o llicències sense retribució. Se exceptua el cas de llicències per maternitat, paternitat i/o adopció.

27.5. D'acord amb la disposició addicional tretzena del TREBEP, a més dels dies de lliure disposició, els treballadors tindran dret al gaudi de 2 dies addicionals al complir el sisè (6è) trienni, incrementant-se en un dia addicional per cada tram complet a partir del vuitè (8è).

Divendres, 29 de setembre de 2017

Tot això s'articularà de la següent manera:

- Personal amb 6 triennis: 2 dies addicionals.
- Personal amb 8 triennis: 3 dies addicionals.
- Personal amb 9 triennis: 4 dies addicionals.
- Personal amb 10 triennis: 5 dies addicionals.
- Personal amb 11 triennis: 6 dies addicionals.
- Personal amb 12 triennis: 7 dies addicionals.
- Personal amb 13 triennis: 8 dies addicionals.
- Personal amb 14 triennis: 9 dies addicionals.
- Personal amb 15 triennis: 10 dies addicionals.
- Personal amb 16 triennis: 11 dies addicionals.
- Personal amb 17 triennis: 12 dies addicionals.

Capítol IV. Llicències, excedències, permisos i situacions d'absència.

Article 28. Permisos.

Els permisos que es relacionen a continuació són retribuïts, i han de ser sol·licitats pels interessats/des, a través del mecanisme que estableixi l'Ajuntament, a fi que siguin autoritzats prèviament a la seva realització.

A tots els efectes, es considera equivalent la formació de parella estable amb el matrimoni.

28.1. Matrimoni o formació de parella estable.

15 dies naturals consecutius per matrimoni o formació de parella estable dels empleats públics, que es podran gaudir dins del termini d'1 any des de la data del casament o de l'inici de la convivència, que s'haurà d'acreditar amb el corresponent certificat de matrimoni. En el cas de parella estable, l'interessat haurà d'aportar la documentació acreditativa del compliment dels requisits per a la constitució de parella estable establerts al codi civil català.

En supòsits de matrimoni de parents fins el segon grau de consanguinitat o afinitat, el dia de l'enllaç, quan aquest sigui en territori català i 1 dia més, continuat, si aquest fet té lloc fora del territori català. Necessàriament el dia o 1 dels 2 dies de permís, en el seu cas, hauran de coincidir amb el dia de l'esdeveniment.

28.2. Naixement, adopció o acolliment d'un fill.

En els supòsits de naixement, adopció o acolliment permanent o preadoptiu d'un o una menor, 5 dies hàbils consecutius dins dels 10 dies següents a la data del naixement, o de l'arribada del menor o la menor adoptat o acollit a la llar familiar.

En cas de naixement, acolliment o adopció múltiple, la durada del permís s'amplia a 10 dies, si es tracta de 2 fills o 15 dies si són 3 o més.

En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, aquests hagin de romandre hospitalitzats després del part, la treballadora o treballador té dret a absentar-se del lloc de treball fins a un màxim de 3 hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres.

En aquests supòsits, el permís de maternitat es pot computar, a instància de la mare o, si aquesta manca, del pare, a partir de la data de l'alta hospitalària. S'exclouen d'aquest còmput les primeres 6 setmanes posteriors al part, de descans obligatori per a la mare.

28.3. Naixement, adopció o acolliment d'un nét/a.

En aquests casos en concediran 2 dies, comptats sempre a partir de la mateixa data en que es produeixi el fet que genera el permís, excepte que el interessat hagi treballat, la jornada sencera durant el mateix.

28.4. Defunció, accident, malaltia greu o hospitalització de familiars, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

Per la defunció, accident quan l'afectat no es pugui valer per si mateix, intervenció quirúrgica amb hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins el primer grau de consanguinitat o afinitat; 3 dies hàbils continuats si el fet es produeix a

Divendres, 29 de setembre de 2017

la mateixa localitat i fins a 5 dies hàbils si és en una altra localitat, comptats sempre a partir de la mateixa data en que se produeixi el fet que genera el permís, excepte que el interessat hagi treballat, la jornada sencera durant el mateix.

En cas de defunció, accident quan l'afectat no es pugui valer per si mateix, intervenció quirúrgica amb hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins el segon grau de consanguinitat o afinitat; 2 dies hàbils continuats si el fet es produeix a la mateixa localitat i fins a 4 dies hàbils si és en una altra localitat, comptats sempre a partir de la mateixa data en que es produeixi el fet que genera el permís, excepte que el interessat hagi treballat, la jornada sencera durant el mateix.

En cas d'intervenció quirúrgica sense hospitalització, correspondrà 1 dia de permís que serà el mateix de la intervenció.

28.5. Per tenir cura d'un familiar de primer grau amb malaltia molt greu.

Reducció de la jornada de treball fins el 50%, cobrant el 100% del salari, per un període màxim d'1 mes.

En el cas que els dos cònjuges, o en règim de parella de fet, treballin per a una administració pública i volguessin gaudir d'aquest permís, per causa d'una mateixa persona, ho podran fer de manera parcial, sempre que no es superi el període d'1 mes entre ambdues persones.

28.6. Per tenir cura d'un fill menor afectat per càncer o malaltia greu.

Permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu: el personal té dret, sempre que els dos progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent treballin, a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la seva durada, i a percebre les retribucions íntegres amb càrrec als pressupostos de l'òrgan o entitat on presti els seus serveis, per atendre, durant l'hospitalització i tractament continuat, el 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 atenció directa, contínua i permanent acreditada per l'informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma o, si s'escau, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor faci 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 a aquest fi en el règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, el personal té dret a percebre les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la seva 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 en virtut 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 aplicable.

En cas contrari, només es té dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

Així mateix, en el supòsit que tots dos prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta pot limitar-ne l'exercici simultani per raons fundades en el funcionament correcte del servei.

Aquesta reducció de jornada es podrà acumular en jornades completes prèvia negociació entre el personal i l'empresa amb presència dels representants de personal.

28.7. Enterrament de qualsevol familiar.

El dia de permís serà el corresponent al dia de l'enterrament.

28.8. Canvi de domicili.

Per trasllat de domicili dins de la localitat de residència 2 dies hàbils continuats. Si el trasllat és a una altra localitat, 4 dies hàbils continuats de permís.

28.9. Deures inexcusables de caràcter públic o personal.

El temps indispensable per a complir-lo. A aquest efecte es considerarà com a deure inexcusable aquell que el seu incompliment pogués incórrer en responsabilitat, no pot portar-se a terme mitjançant representant i el seu compliment esdevé determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

Divendres, 29 de setembre de 2017

28.10. Per exàmens.

Per realitzar exàmens finals, altres proves definitives d'aptitud i avaluació en centres oficials, proves selectives per a l'accés a places de diferent categoria convocades per l'entitat local de referència; els dies durant els quals tenen lloc.

El centre convocant haurà de ser oficial, entenent que tenen aquest caràcter els que imparteixen ensenyament que dona accés a l'expedició d'un títol acadèmic per part de l'Administració educativa competent. Serà requisit indispensable per tenir dret a aquest permís presentar-se a les proves.

28.11. Violència de gènere.

Les víctimes de situacions de violència de gènere, que per aquest motiu s'hagin d'absentar del lloc de treball, tenen 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 socials.

28.12. Permís prenatal.

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

Les parelles que opten per d'adopció o 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.

28.13. Maternitat:

Les empleades públiques tenen dret a un permís de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables, en cas de part múltiple, a 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon.

El permís es distribueix a opció de la empleada, sempre que 6 de les setmanes de permís siguin immediatament posteriors al part. En el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare, el pare pot fer ús de tot el permís o, si escau, de la part que en resti.

No obstant el que disposa l'apartat anterior, i sens perjudici de les 6 setmanes immediatament posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en el cas que el pare i la mare treballin, aquesta, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè el pare gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de manera simultània o successiva amb el de la mare, llevat que en el moment de fer-se això efectiu la incorporació al treball de la mare impliqui risc per a la seva salut.

L'opció, exercida per la mare en iniciar-se el període de descans per maternitat, en favor del pare, a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís, pot ésser revocada per la mare si s'esdevenen fets que facin inviable l'aplicació d'aquesta opció, com poden ésser l'absència, la malaltia, l'accident del pare o l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests 3 darrers casos siguin imputables a la mare.

En el cas d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, de menors de fins a 6 anys, el permís té una durada de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple en 2 setmanes més per fill o filla a partir del segon, comptades, a elecció del personal, bé a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, bé a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció.

La durada del permís és, així mateix, de 16 setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors més grans de 6 anys.

Quan es tracti d'infants de discapacitats o minusvàlids, o en els casos que, per les seves circumstàncies i experiències personals o perquè provinquin de l'estranger, tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar, acreditades degudament pels serveis socials competents, la durada del permís s'amplia en 2 setmanes.

Divendres, 29 de setembre de 2017

En el cas que la mare i el pare treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que en poden gaudir de manera simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. En els casos en que gaudeixin simultàniament de períodes de descans, la suma dels períodes no pot excedir les 16 setmanes o les que corresponguin en cas de d'adopció o acolliment múltiple.

En els supòsits d'adopció internacional, quan calgui el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'infant adoptat, el permís establert per a cada cas en aquest apartat es pot iniciar fins a 4 setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

Els interessats, tenen dret a rebre i participar en els cursos de formació que es puguin realitzar durant el període de permís.

Els permisos es podran gaudir en règim de jornada completa o a temps parcial, si es sol·licita i si ho permeten les necessitats dels servei en els termes reglamentaris.

28.14. Paternitat.

El progenitor, sempre que tingui la guarda legal de l'infant i l'altre progenitora treballi, sens perjudici del dret al permís de maternitat, té dret a un permís de 4 setmanes consecutives des de l'acabament del permís per naixement adopció o acollida, o de la setena setmana posterior al part o a l'adopció.(Acord 05.11.2010).

El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o la filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

28.15. Lactància d'un fill/a.

L'empleat o empleada amb un fill de menys de 12 mesos té dret a un permís d'1 hora diària d'absència del treball per atendre'l. Aquest període de temps pot ser dividit, a voluntat del personal, en 2 fraccions o bé substituir-lo per una reducció d'1 hora de la jornada de treball.

Si el pare i la mare treballen, aquest dret només pot ser exercit per l'un o l'altre.

En el cas de part múltiple, el permís serà d'un número igual d'hores al nombre de fills, tenint en compte que en el supòsit de què el pare i la mare treballin aquest període es podrà dividir entre els dos.

Aquest permís és extensible, amb els mateixos requisits i condicions als casos d'adopció o acolliment previ.

El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat fins que l'infant té 1 any.

A petició de l'interessat o interessada, les hores de 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.

28.16. Per atendre fills prematurs.

En el cas de naixement d'un fill/a prematur o que hagi de ser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització, fins un màxim de 13 setmanes.

Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís de maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o acolliment del menor.

El progenitor tindrà dret a un màxim de 2 hores diàries, durant el període de vigència del permís percebent les retribucions íntegres.

L'altre progenitor tindrà dret a la disminució de la jornada fins dues hores, amb una reducció proporcional del salari.

28.17. Per atendre fills discapacitats.

Els progenitors o tutors legals amb fills discapacitats, tenen dret conjuntament a 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.

Divendres, 29 de setembre de 2017

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/a discapacitat/da rep atenció.

No tindran pèrdues de retribucions.

28.18. Visites mèdiques.

Com a norma general, s'intentarà que les visites es concertin fora de la jornada laboral.

Tot i així, els empleats públics locals tindran dret a absentar-se del seu lloc de treball pel temps indispensable per poder assistir a visites o proves mèdiques per a si mateix o per acompanyar al cònjuge o familiars fins a primer grau de consanguinitat i/o afinitat, amb facultatius que pertanyin a l'àmbit Sanitari, sempre que no es puguin atendre fora de l'horari de treball.

Els permisos regulats en aquest article seran computats com treball efectiu als efectes del compliment del còmput horari, i hauran de ser acreditats.

Article 29. Reduccions de jornada.

Les reduccions de jornada relacionades a continuació, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de reducció.

No es podrà concedir la reducció de jornada a dues persones pel mateix fet, llevat que s'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

29.1. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda.

Les persones amb discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats, tenen dret a una reducció de la jornada laboral equivalent al temps que hi ha 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 i durada aproximada, i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

29.2. Reducció de jornada d'un terç o de la meitat, amb dret al 80% i 60 % de les retribucions.

Es podrà gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada laboral, amb la percepció del 80% i del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

- a) Per tenir cura d'un fill o filla menor de 12 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- b) 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.
- c) Per tenir al seu 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 impedeixi ser autònom, o que requereixi dedicació o atenció especial.
- d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

Article 30. Excedències.

30.1. Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla.

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 de resolució judicial de constitució d'adopció o acolliment.

Aquesta excedència té una durada màxima de 3 anys, a comptar de la data de naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

Divendres, 29 de setembre de 2017

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 té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva.

No obstant això, si la persona ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conservarà els drets generals sobre aquest, fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de previsió corresponent.

30.2. Excedència voluntària per a tenir cura de familiars.

L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars, es pot sol·licitar per un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer per si mateix, i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.

Aquesta excedència pot ser atorgada per un període mínim de 3 mesos i un màxim de 3 anys.

El període concret d'excedència es determina 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 té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva.

No obstant això, si la persona ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conservarà els drets generals sobre aquest, fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de previsió corresponent.

30.3. Excedència voluntària per al manteniment de la convivència.

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

El període d'excedència, en aquest cas, no computa als efectes de triennis, de grau personal i de drets passius, ni comporta la reserva de lloc de treball amb destinació provisional o definitiva.

30.4. Excedència voluntària per violència de gènere.

L'excedència voluntària per violència de gènere, s'atorga a les víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin. Comportarà la percepció del 100% de les retribucions bàsiques durant 6 mesos.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius, i comporta la reserva del lloc de treball durant 6 mesos, ampliables a 18 mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa vigent.

30.5. Excedència per interès particular.

El personal amb 1 any d'antiguitat al servei d'aquest Ajuntament, podrà sol·licitar excedència per interès particular. La durada d'aquesta situació, no podrà ser inferior a 2 anys, ni superior a 5 anys, i el mateix treballador/a solament podrà tornar a exercir el dret d'excedència si han transcorregut 4 anys des del final de l'anterior excedència, exceptuant els supòsits en què es demani per tenir cura d'un fill o una filla, comptant des del seu naixement.

En cas de naixement d'un altre fill o filla mentre s'està en situació excedent i es sol·licités una altra excedència per aquest concepte, aquesta posaria fi a l'anterior.

El personal excedent per interès particular que sol·liciti la reincorporació, tindrà dret a ocupar la primera vacant que es produeixi en la seva categoria.

Si no es produeix cap, però n'hi ha una de categoria inferior a la que posseïa, hi podrà optar tot mantenint les condicions econòmiques de la seva categoria, o bé esperar que es produeixi una.

Divendres, 29 de setembre de 2017

Quan les sol·licituds d'excedències tinguin el caràcter de voluntàries, així com les baixes definitives, hauran de ser sol·licitades amb 1 mes d'antelació com a mínim. Si no es fa així, es perdrà la part corresponent de la quitança.

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

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

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

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

Article 31. Avís de reingrés.

31.1. El personal que es trobi en les situacions d'excedències previstes en els articles anteriors, hauran de d'avisar el reingrés amb una antelació mínima de 30 dies naturals.

31.2. Si aquest avís no es produeix en el termini esmentat, el personal continuarà en la situació d'excedència voluntària, però sense reserva de la plaça fins al període màxim legalment establert, conservant un dret preferent a ocupar una plaça corresponent a la seva categoria. En aquest cas el personal podrà sol·licitar el reingrés transcorregut 1 any des de l'acabament de l'excedència sol·licitada.

Article 32. Indisposició, baixa laboral i continuïtat de la baixa.

32.1. Es permetran fins a 2 dies anyals no continus sense aportar justificant, amb la retribució del 100% del sou. Si la situació d'indisposició s'allarga més d'una jornada, pel segon dia o següents caldrà aportar el justificant mèdic i seran retribuïts de la mateixa manera que els dies de baixa per malaltia comuna. (Acord 22.10.2012).

32.2. En casos de malalties cròniques o recurrents, que ocasionin reiterades indisposicions, caldrà aportar informe mèdic sobre la patologia. No existirà la limitació dels 2 dies anyals, però persistirà l'obligació d'aportar justificant mèdic a partir del segon dia i es regirà per les condicions generals que sobre les baixes de malaltia que s'acordin amb l'Ajuntament (Acord 22.10.2012).

32.3. És obligació del personal presentar a l'Ajuntament dins dels 3 primers dies del període de baixa, el comunicat mèdic de baixa per incapacitat temporal expedit pels Serveis d'Atenció mèdica de la Seguretat Social.

El comunicat de confirmació de baixa es presentarà d'acord al sistema d'expedició dels mateixos aplicat als CAP.

El comunicat d'alta mèdica, s'haurà de presentar a l'Ajuntament en el primer dia laborable a la data de la seva expedició.

Article 33. Deure de comunicació, acreditació i continuïtat de baixa i alta laboral.

33.1. La no acreditació o acreditació tardana de les indisposicions, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de les retribucions corresponents a la part proporcional dels temps no treballats.

33.2. La Corporació es reserva el dret d'efectuar els controls adients per facultatius especialment designats a l'efecte.

Divendres, 29 de setembre de 2017

Capítol V. Condicions socials.

Article 34. Assessorament i defensa jurídica.

La Corporació realitzarà i gestionarà l'assessorament i la defensa jurídica de tot el personal que tingui conflicte judicial derivat de la tasca que realitza a l'Ajuntament, i el pagament de les costes judicials, sempre que els esmentats processos no hagin estat originats per conducta dolosa o imprudent constitutiva de delictes o falta administrativa o penal o la Corporació no s'hagi constituït en part contrària en els mateixos.

La designació del lletrat serà de comú acord entre el treballador/ora i la Corporació.

Article 35. Formació del personal.

35.1. El personal té el dret i deure de mantenir, actualitzar i perfeccionar els coneixements i les aptituds adients a la seva professió i al lloc de treball que ocupin. A tal efecte s'establirà un pla de formació lligat als objectius municipals i a les possibilitats de promoció del personal.

35.2. La Comissió Paritària de Seguiment, formularà amb caràcter anual, dins del primer trimestre de l'any, un Pla de Formació, en el que s'indicaran les necessitats formatives del personal i la inscripció individual als cursos i les unitats administratives afectades.

35.3. S'ha de garantir la formació bàsica de tothom, la formació per a la promoció, promoure i facilitar la participació a d'altres cursos de formació continuada i d'especialització, seminaris, congressos, conferències que s'organitzin i que estiguin relacionats amb el lloc de treball o sigui aconsellable l'assistència.

35.4. La formació que tingui caràcter obligatori i voluntari haurà d'ésser comptabilitzada com a temps de treball efectiu, sempre que aquesta estigui relacionada amb el lloc de treball.

35.5. Totes les despeses que originin el trasllat i manutenció del personal en la seva formació seran reintegrades per la Corporació.

Les hores dedicades a la formació que es trobin fora de la jornada de treball, es compensaran en temps lliure, d'acord amb la taula de compensació de l'Art.88.4(Acord 24.07.2012).

35.6. En quant a les pràctiques de tir que han de fer els Polícies Locals, d'acord amb allò establert al Decret 219/96 de 12 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'armes de la Policia Local; es regularà en acord específic de la Policia local.

Article 36. Renovació de carnets de conduir.

El cost que deriva dels tràmits de les renovacions successives del carnet de conduir dels funcionaris que ocupin llocs de treball en que aquesta condició sigui necessària, li serà abonat per la Corporació, prèvia sol·licitud de l'interessat.

Per a poder accedir a aquest ajut el funcionari ha de tenir una antiguitat mínima d'1 any.(Acord 14.04.2009).

Article 37. Assegurança de responsabilitat civil.

L'Ajuntament contractarà una pòlissa de responsabilitat d'assegurances que cobreixi la responsabilitat civil de tot el personal, per actes fets amb motiu del seu treball.

Article 38. Ajudes per despeses mèdiques.

L'Ajuntament, prèvia justificació mèdica o professional, per part del personal, de la despesa mèdica originada per la unitat familiar directa (1er grau) al seu càrrec, atorgarà un ajut de l'import total de la factura fins a un màxim de 600 EUR anyals per unitat familiar, per raó de tractaments mèdics i l'adquisició d'objectes i material mèdic no recollits en les prestacions de la Seguretat Social, consistents en aparells auditius, òptics, ortodòncia, pròtesis, ortopèdia en general, etc.

La concessió d'aquestes ajudes serà regulada i controlada per una comissió de seguiment.

Per a poder accedir a aquest ajut el personal afectat ha de tenir una antiguitat mínima d'1 any. (Acord 14.04.2009).

Divendres, 29 de setembre de 2017

L'interessat haurà de presentar informe mèdic a més de les factures corresponents.(Acord 31.01.2011).

Article 39. ajudes per desplaçament al centre de treball mitjançant transport públic com a mesura ambiental.

Tot el personal afectat per aquest Acord percebrà l'abonament de les despeses derivades del desplaçament en transport públic, prèvia presentació dels justificants corresponents.

Per a poder accedir a aquest ajut el personal afectat ha de tenir una antiguitat mínima d'1 any. (Acord 14.04.2009).

Article 40. Bestretes reintegrables.

40.1. Es concediran al personal funcionari municipal, amb un mínim d'1 any d'antiguitat, bestretes reintegrables sobre les seves retribucions, a l'efecte d'atendre necessitats personals.

40.2. Queden exclosos d'aquest benefici els personal que tingui pendents de reintegrament bestretes anteriors.

40.3. Les sol·licituds per a la concessió de bestretes reintegrables es presentaran al Registre General de l'Ajuntament mitjançant instància adreçada al Sr. Alcalde on es farà constar que el sol·licitant es compromet a reintegrar-la mensualment en un període igual o inferior a 12 mesos.

40.4. Es podrà percebre un màxim de 2 mensualitats senceres, amb un màxim de 3.000 EUR.

40.5. Les sol·licituds de bestretes que no s'ajustin, en tot o en part, al present article i que es basin en necessitats de força major, podran concedir-se amb una justificació motivada. L'autorització de la bestreta correspondrà a l'Alcalde.

Article 41. Ajuts a l'escolarització.

L'Ajuntament atorgarà als seus empleats, prèvia justificació, un ajut per llar d'infants i escolarització dels seus fills (fins als 16 anys), anyalment i per unitat familiar, d'un import de 450 EUR.

S'inclouen els següents conceptes: matrícula, llibres, quota AMPA, material docent, menjador i d'altres vinculats amb la docència i el calendari lectiu. No entren els viatges de fi de curs. (Acord 12.06.08).

Per a poder accedir a aquest ajut el personal ha de tenir una antiguitat mínima d'1 any. (Acord 14.04.2009).

Article 42. Malaltia comuna o accident laboral.

42.1. En situació d'incapacitat temporal derivada de contingències professionals, la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat, fins al 100% de les retribucions que vingui perceben el personal en el mes anterior al de causar la incapacitat.

42.2. En situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes, la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, d'acord amb els següents percentatges:

- Del primer fins al tercer dia, ambdós inclosos, es percebrà el 50% de les retribucions fixes i periòdiques que es vinguin percebent en el mes anterior a causar la incapacitat.

- Des del dia quart fins al vintè, ambdós inclosos, es percebrà un complement que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al 75% de les retribucions fixes i periòdiques que es vinguin percebent el mes anterior a tenir lloc la incapacitat.

- A partir del dia vint-i-unè, inclusiu, es percebrà un complement que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en que va tenir lloc la incapacitat.

42.3. S'estableixen els següents supòsits que, amb caràcter excepcional i degudament justificats, es complementaran fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebin el mes anterior a aquell en que va tenir lloc la incapacitat.

Divendres, 29 de setembre de 2017

El procediment de reconeixement del 100% de les retribucions en els supòsits excepcionals s'iniciarà en el moment que l'empleat públic així ho sol·liciti i acrediti que la seva situació d'IT es troba inclosa dins d'alguns dels supòsits previstos en aquest Acord.

A) Hospitalització i intervenció quirúrgica:

S'entendrà que existeix hospitalització sempre i quan es precisi de repòs hospitalari per a la seva recuperació i la permanència en el centre hospitalari sigui per un temps igual o superior a 24 hores. Per a la seva acreditació es requerirà document expedit pel centre hospitalari en què consti l'hora d'ingrés i sortida del centre.

S'inclouen els supòsits d'intervenció quirúrgica tot i que no es requereixi hospitalització sempre i quan sigui necessari un procés de repòs o rehabilitació domiciliària igual o superior a 24 hores. Caldrà justificació mèdica que acrediti la intervenció i en el seu cas, si requereix el dit procés de recuperació domiciliària.

B) Malaltia greu:

Tindran aquesta consideració aquelles malalties que així siguin determinades per part d'un facultatiu dels centres públics d'assistència sanitària. L'empleat podrà sol·licitar a la corporació que l'acreditació de malaltia greu sigui emesa per part dels serveis mèdics que tingui concertats.

En tot cas, tindran la consideració de malalties greus les relacionades en el Reial Decret 2210/1995, de 28 de desembre, pel que es crea la Xarxa Nacional de Vigilància Epidemiològica i Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol, per l'aplicació i desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per la cura de menors afectats per càncer o altra malaltia greu.

C) Empleades públiques embarassades i durant el període de lactància natural:

En les situacions d'incapacitat temporal per contingències comunes degudament acreditades de les empleades públiques embarassades i aquelles que es trobin durant el període de lactància natural es percebrà, des del primer dia, un complement de la prestació econòmica de la Seguretat Social fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en que va tenir lloc la incapacitat.

D) Víctimes de violència de gènere i víctimes de violència domèstica:

En situacions d'incapacitat temporal per contingències comunes degudament acreditades de les empleades públiques víctimes de violència de gènere i els empleats públics víctimes de violència domèstica, es percebrà des del primer dia, un complement de la prestació econòmica de la Seguretat Social fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en que va tenir lloc la incapacitat.

E) Malalties infecto contagioses greus qualificades per un facultatiu quan per motiu del seu lloc de treball l'empleat/da pugui posar en situació de risc altres persones. Aquests efectes, la Mesa General de Negociació determinarà a quins col·lectius és d'aplicació aquesta excepció.

42.4. Dins dels 3 dies següents al primer d'absència per malaltia o accident s'haurà de presentar al Departament de Recursos Humans el corresponent comunicat oficial de baixa emès pel metge de la Seguretat Social i setmanalment els adients comunicats de confirmació.

El comunicat d'alta es presentarà el dia de la incorporació. El Departament de RRHH notificarà totes les incidències que es produeixin en aquesta matèria al cap del Departament que correspongui.

Article 43. Ajut reintegrable extraordinari en supòsit d'extrema gravetat.

L'Ajuntament amb el vist i plau positiu de la Comissió Paritària de Seguiment i amb les comprovacions i justificacions que es considerin adients, atorgarà ajuts reintegrables, en supòsits d'extrema gravetat, que comportin greus dificultats econòmiques i que hagin estat ocasionats per catàstrofes climatològiques, incendis o accidents.

Article 44. Prestacions socials (ajuts integrats).

44.1. Els funcionaris de l'Ajuntament de Vilassar de Mar i els seus beneficiaris al servei de l'Ajuntament continuaran gaudint de les prestacions socials vigents fins ara, signades en Acords anteriors.

Divendres, 29 de setembre de 2017

44.2. Per accedir a aquestes prestacions serà requisit indispensable acreditar la seva necessitat per qualsevol mitjà, així com presentar l'original de la factura.

Article 45. Pòlissa d'assegurança per defunció/incapacitat.

45.1. L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per defunció o incapacitat permanent total o parcials dels seus empleats com a conseqüència d'accident laboral.

45.2. El personal afectat tindrà dret a unes indemnitzacions per import mínim de 15.000 EUR, en cas de mort i de 30.000 EUR, en cas d'invalidesa permanent absoluta o gran invalidesa, en acte de servei quan resulti d'accident de treball reconegut com a tal en el corresponent expedient.

Article 46. Ajuts per finalització de la prestació de serveis i/o de la relació funcionarial.

46.1. El personal funcionari té dret a percebre, com a condició social, un ajut al moment de finalitzar la relació funcionarial o la prestació de serveis, segons el barem següent:

- Si el personal funcionari totalitza 25 anys de servei actiu a l'Ajuntament de Vilassar de Mar, tindrà dret a percebre un ajut econòmic equivalent a 1 mensualitat sencera, calculada en base al moment de la finalització del contracte.

- Si el personal funcionari totalitza 30 anys de servei actiu a l'Ajuntament de Vilassar de Mar, tindrà dret a percebre un ajut econòmic equivalent a 3 mensualitats senceres, calculades en base al moment de la finalització del contracte.

- Si el personal totalitza 35 anys de servei actiu a l'Ajuntament de Vilassar de Mar, tindrà dret a percebre un ajut econòmic equivalent a 6 mensualitats senceres, calculades en base al moment de la finalització del contracte.

46.2. Perdran el dret a la percepció d'aquest ajut social els treballadors que hagin estat acomiadats de manera procedent.

Article 47. Protecció de l'embaràs.

Durant l'embaràs, i quan hi hagi un risc diagnosticat pel metge, per molt petit que pugui ser, de la salut de la mare o del fetus i sempre amb prescripció facultativa del metge, la funcionària tindrà dret al canvi immediat del seu lloc de treball mentre duri l'embaràs. El mencionat risc i el canvi de lloc de treball serà comunicat al delegat de Prevenció o Comitè de Seguretat i Salut.

Article 48. Segona activitat.

L'Ajuntament procurarà, sempre i quan hagin vacants, passar a una segona activitat, a partir dels 55 anys, al personal que per les seves funcions així ho requereixi i amb el consentiment o petició de l'interessat.

Article 49. Roba i calçat.

49.1. L'Ajuntament assegura a tot el personal funcionari, en els casos que es requereixi, pel tipus de treball que calgui realitzar, els corresponents uniformes o vestimentes especials, els quals seran renovats d'acord amb els annexos i amb les normes que s'establiran per les vies reglamentàries.

Efectuada la entrega de roba nova s'haurà de retornar la vella.

49.2. L'Ajuntament garanteix una uniformitat digna i suficient. El personal està obligat a usar l'uniforme que li correspon. Es crearà un estoc de roba per a proveir el personal que es pot contractar per períodes inferiors a 3 mesos.

49.3. El Comitè de Salut Laboral supervisarà, en funció de les característiques específiques de cada lloc de treball, els uniformes o vestits que correspondran en funció de la legislació vigent en la matèria, i revisarà trimestralment l'estoc de roba a que es fa referència en el paràgraf anterior.

Article 50. Pla de pensions.

50.1. L'Ajuntament farà un pla de pensions, que estarà nodrit inicialment per l'1% del sou brut de cada funcionari que es vulgui adscriure, sent l'aportació d'un 0,50% per part de l'Ajuntament i del 0,50% restant per part del personal.

Divendres, 29 de setembre de 2017

La contractació d'aquest pla de pensions està sotmès a les limitacions pressupostàries previstes anualment per la Llei de pressuposts generals de l'Estat pel que a l'increment de la massa salarial.

50.2. En tot cas el personal pot fer una aportació superior al pla, sense que això suposi un augment de participació per part de l'Ajuntament.

50.3. La quantitat anual aportada per l'Ajuntament, serà com a màxim de 1.200 EUR per funcionari/a i any.

Article 51. Assetjament sexual a la feina.

51.1. El personal al servei de l'Ajuntament té dret a 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'ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual.

51.2. Les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual, la pressió i l'assetjament sexual a la feina, per part de companys, companyes, superiors i subordinats/des, seran considerades faltes greus o molt greus tenint en compte els fets i les circumstàncies que concorrin i es posaran en coneixement de la autoritat competent, presentant-se com a part la Corporació i els representants dels funcionaris.

Article 52. Jubilació parcial.

Es regirà segons queda establert en la normativa vigent sobre aquesta matèria, i els acords establerts entre les parts.

Article 53. Jubilació forçosa.

La jubilació forçosa dels empleats públics es la fixada legalment.

Article 54. Ajut per jubilació.

54.1. L'Ajuntament es farà càrrec de totes les gestions burocràtiques relacionades amb l'assistència sanitària o jubilació del Personal Funcionari de la Corporació.

54.2. L'Ajuntament pagarà al personal funcionari en concepte de bestreta l'import de la pensió des del primer dia de la jubilació o invalidesa, fins la data en que cobri del sistema de Seguretat Social que li sigui d'aplicació. Aquesta bestreta resta condicionada al compromís de la seva devolució per l'interessat/ada en el moment de la percepció de la Seguretat Social.

Capítol VI. Condicions professionals.

Article 55. Organització del treball i plantilles.

L'organització del treball és facultat i responsabilitat de la Corporació.

Les plantilles de personal al servei de la Corporació hauran de respondre als principis de racionalitat, economia i eficiència, i a elles s'uniran els antecedents, estudis i documents acreditatius conforme s'ajusten als esmentats principis que, en tot cas seran de coneixement dels representants del personal.

Article 56. Relació dels llocs de treball.

56.1. El conjunt de llocs de treball existents a l'Ajuntament, conforma la Relació dels Llocs de Treball.

56.2. La Relació de Llocs de Treball, agrupada per unitats administratives o departaments, especificarà per a cada lloc les següents determinacions:

- Denominació del lloc.
- Nom i cognoms de cada empleat adscrit, o indicació com a vacant.
- Funcions i atribucions del personal adscrit al lloc.
- Grup, categoria, coneixements i aptituds específiques requerides per al lloc.
- Complement de destinació.
- Complement específic.
- Mèrits preferents a considerar per a la provisió del lloc.

Divendres, 29 de setembre de 2017

Article 57. Documents de la relació dels llocs de treball.

A l'expedient d'aprovació de la Relació dels Llocs de Treball, s'incorporarà la documentació següent:

A) Organigrama funcional de l'Ajuntament i de cada unitat administrativa o departament.

B) Definició de cada lloc, considerant al menys els següents factors:

- Titulació.
- Formació i especialització.
- Responsabilitat.
- Comandament.
- Esforç.
- Dificultat.
- Dedicació.
- Incompatibilitat.
- Perillositat i penositat.
- Nocturnitat.
- Prolongació de jornada.
- Horari i rotativitat.

C) Informe de l'òrgan de representació del personal en els termes indicats a l'article següent.

Article 58. Dret d'informació de la relació dels llocs de treball.

L'expedient d'aprovació de la relació, ampliació, supressió o modificació dels llocs de treball, juntament amb els informes i antecedents a què es refereix la normativa vigent, serà tramès als òrgans de representació del personal amb una antelació mínima de 15 dies, per a que aquest pugui informar.

Aquest informe serà incorporat a l'expedient administratiu d'aprovació de la Relació dels Llocs de Treball.

Article 59. Publicitat dels llocs de treball.

La Relació dels Llocs de Treball és pública i estarà a disposició de qualsevol funcionari/a que la sol·liciti per escrit, i haurà de ser facilitat en un termini màxim de 10 dies.

Article 60. Ofertes de treball públic.

La preparació i el disseny dels plans d'oferta de treball públic es negociarà amb la representació del personal.

Article 61. Sistema d'accés a la funció pública.

L'ingrés del personal al servei de l'Ajuntament de Vilassar de Mar es realitzarà mitjançant convocatòria pública, a través de qualsevol dels sistemes de concurs - oposició u oposició lliure (excepte en els casos reglamentàriament exclosos), en els que es garanteixin els principis d'igualtat, mèrits, capacitat, i publicitat.

Article 62. Convocatòries.

62.1. Les convocatòries contindran necessàriament:

a) Denominació, localització, grup, nivell i complement específic del lloc.

b) Requisits exigits per al seu desenvolupament, entre els que únicament podran figurar els continguts en les relacions de llocs de treball.

c) Termini de presentació de sol·licituds, que en cap cas podrà ser inferior a 20 dies hàbils, comptats a partir de la data de publicació de la convocatòria.

62.2. En les convocatòries de concurs deurà incloure's el barem de mèrits, amb expressió de les proves específiques que s'incloguin, la puntuació mínima exigida per accedir al lloc i la composició de la comissió de selecció, en la que deurà figurar un representant del personal, designat per la representació sindical, amb veu i sense vot.

Divendres, 29 de setembre de 2017

62.3. Les resolucions de les convocatòries es publicaran als diaris oficials previstos legalment.

62.4. Quan un dels mèrits sigui la formació, es valoraran de forma idèntica els cursos realitzats a partir de l'Acord de Formació Contínua per a l'Administració Pública (AFCAP), sigui qui sigui el promotor del curs.

62.5. Els òrgans de representació del personal seran informats, amb una antelació mínima de 10 dies, abans de la publicació de la convocatòria de provisió de llocs de treball, per a l'emissió del corresponent informe.

Article 63. Foment de la promoció interna.

63.1. La promoció interna consisteix en l'ascens del personal funcionari dels cossos o escales del grup inferior a d'altres corresponents al grup superior.

63.2. Es reservaran en les respectives convocatòries, com a mínim el 25%, de les places convocades, per a promoció interna. Les vacants de promoció interna que quedin desertes en no haver obtingut els aspirants la puntuació mínima exigida per a la superació de les corresponents proves, s'acumularan a la resta d'oferta de places en torn lliure.

63.3. Per a poder accedir als sistemes de promoció interna, caldrà acreditar una antiguitat mínima de 2 anys a l'Ajuntament.

63.4. Es convocaran, com a mínim 4 vegades, proves de promoció interna entre el personal funcionari de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, dins del període de vigència del present acord.

Article 64. Selecció de la promoció interna.

64.1. Per concórrer a les proves de promoció interna, l'empleat ha de trobar-se en situació de servei actiu o serveis especials en el Cos o Escala de procedència, haver completat 2 anys de serveis en el mateix com a empleat i posseir la titulació i la resta de requisits establerts per a l'accés al Cos o Escala al que aspira a ingressar.

64.2. L'accés per promoció interna es realitzarà mitjançant el sistema de concurs-oposició als Cossos i Escales en que la llei no ho impedeixi i requerirà la superació de les mateixes proves que les establertes en la convocatòria per a l'ingrés amb caràcter general en el Cos o Escala de que es tracti.

No obstant això, els aspirants que concorrin en el torn de promoció interna podran ser eximits de la realització d'aquelles proves que estiguessin encaminades a l'acreditació de coneixements ja exigits per a l'ingrés en el Cos o Escala de procedència.

64.3. Els empleats que accedeixin pel sistema de promoció interna a altre Cos o Escala, seran adscrits provisionalment a llocs de treball vacants propis d'aquell, fins que obtinguin destinació definitiva mitjançant concurs o lliure designació. En tot cas, en el primer concurs en el que puguin participar, gaudiran de preferència sobre els aspirants que provinguin del torn lliure, per proveir les vacants que es convoquin.

Article 65. Participació en la provisió de llocs de treball del personal funcionari de l'Ajuntament.

En els Tribunals de provisió de llocs de treball del personal funcionari de l'Ajuntament figurarà com a membre un representant del personal designat per la representació sindical, amb veu i sense vot, que actuarà a títol individual.

Capítol VII. Seguretat i Salut Laboral.

Article 66. Objecte.

66.1. Aquest títol té com objecte establir els criteris d'adaptació de la Llei de aquest Acord. D'acord amb la complexitat i dispersió de la seva estructura organitzativa i tot respectant la diversitat de les activitats que es duen a terme i les seves peculiaritats en matèria de representació col·lectiva en Prevenció de Riscos Laborals (d'ara endavant Llei 31/95) pel que fa als procediments de participació dels empleats públics afectats per ella.

66.2. Per tant la participació dels empleats públics afectats per aquest Acord, en matèria de Salut Laboral i Prevenció de Riscos Laborals s'ha de canalitzar mitjançant els seus representants especialitzats en aquesta matèria a través dels òrgans creats a l'efecte per aquest pacte, podent-ho fer directament quan no existeixi cap de les figures que els representi.

Divendres, 29 de setembre de 2017

66.3. Totes les parts signants que ratifiquin aquest Acord vetllaran pel seu estricte compliment i l'aplicació de tota la normativa vigent, inclosa la Llei 31/95, les seves disposicions de desenvolupament complementaries i totes aquelles altres normes legals que continguin prescripcions relatives a les mesures preventives a l'àmbit laboral.

Article 67. Comitè de Seguretat i Salut Laboral.

67.1. 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'administració en matèria de prevenció de riscos.

67.2. El comitè estarà format per tots els delegats de prevenció del personal funcionari i pels delegats de prevenció del personal funcionari juntament amb els representants de l'empresa en mateix nombre que els dels empleats.

67.3. El comitè de seguretat i salut es reunirà, com a mínim, cada trimestre i sempre que ho sol·liciti alguna de les seves parts, d'acord amb les normes de funcionament que es faran del Comitè de Seguretat i Salut.

67.4. El comitè de seguretat i salut disposarà del suport tècnic i assessorament necessari.

67.5. D'acord amb el que disposa la Llei 31/95, respecte a la col·laboració entre empresaris, en els supòsits de la realització simultània d'activitats en un mateix centre de treball, els treballadors d'empreses contractades o subcontractades per les entitats afectades per aquest Acord que desenvolupin la seva activitat en els centres de treball d'aquests organismes, estaran representats pels delegats i delegades de prevenció membres del Comitè de Seguretat i Salut del centre de treball.

En cas que els treballadors no tinguessin representants en la seva pròpia empresa, en altre cas, els representants de l'empresa subcontractada formaran part del Comitè de Seguretat i Salut, amb veu i vot, de l'organisme contractant.

Article 68. Delegats de prevenció.

68.1. Els delegats de prevenció són els representants dels empleats públics amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals.

68.2. Els delegats de prevenció seran designats per les organitzacions sindicals presents als òrgans de representació (Junta de Personal i Comitè d'Empresa) i en proporció al seu nombre i representació.

68.3. El nombre de delegats de prevenció es determinarà d'acord amb el que preveu la Llei.

Article 69. Competències dels Delegats de prevenció.

69.1. Són competències dels delegats de prevenció les següents:

a) Col·laborar amb l'administració per millorar l'activitat preventiva.

b) Promoure i fomentar la cooperació del personal funcionari en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

c) Ser consultats per l'Administració sobre les decisions següents abans que siguin executades:

1. La planificació i l'organització de la feina i la introducció de noves tecnologies en tot allò relacionat amb les conseqüències que aquestes puguin tenir per a la seguretat i la salut del personal funcionari, derivades de l'elecció dels equips, la determinació i l'adequació de les condicions de treball i de l'impacte dels factors ambientals a la feina.

2. L'organització i el desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals, incloent-hi la designació del personal funcionari encarregat d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció extern.

3. La designació personal funcionari encarregat de les mesures d'emergència.

4. Els procediments d'informació i de documentació a què es refereixen els articles 18, apartat 1 i 23, apartat 1 de la Llei 31/95.

Divendres, 29 de setembre de 2017

5. Aquesta informació serà tramesa als delegats de prevenció a través del corresponent Comitè de Seguretat i Salut.
 6. Els projectes i la organització de la formació en matèria preventiva.
 7. Qualsevol altre acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i la salut del personal funcionari.
- d) Exercir una tasca de vigilància i control sobre l'acompliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.

69.2. Així mateix els delegats de prevenció estan facultats per:

a) Acompanyar als tècnics en les avaluacions de tipus preventiu de l'ambient de treball, com també, en els termes previstos a l'article 40 de Llei 31/95, als inspectors de Treball i Seguretat Social en les visites i les verificacions que duguin a terme als centres de treball, a fi de comprovar que es compleixi la normativa sobre prevenció de riscos laborals i formular les observacions que creguin oportunes.

b) Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/95, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 de l'esmentada Llei.

Quan la informació estigui subjecte a les limitacions indicades, només pot ser subministrada de manera que es garanteixi el respecte de la confidencialitat.

c) Ser informats per l'administració sobre els danys produïts en la salut dels personal funcionari quan aquesta n'hagués tingut coneixença; els delegats es poden presentar, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets, a fi de conèixer-ne les circumstàncies.

d) Rebre de l'administració les informacions que aquesta hagi obtingut de les persones o els òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció, com també dels òrgans competents per a la seguretat i la salut del personal funcionari, sense perjudici del què disposa l'article 40 de la Llei 31/95, en matèria de col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

e) Dur a terme visites als llocs de treball per exercir una tasca de vigilància i control de l'estat de les condicions de treball i poder, amb aquesta finalitat, accedir a qualsevol zona i comunicar-se durant la jornada amb el personal funcionari, de manera que no s'alteri el desenvolupament normal del procés productiu.

f) Exigir a l'administració que adopti mesures de tipus preventiu i per millorar els nivells de protecció de seguretat i salut del personal funcionari; amb aquesta finalitat, poden fer propostes a l'administració a través dels comitès de seguretat i salut.

En el cas que l'administració no adopti aquestes mesures proposades, exposarà els seus motius al comitè de seguretat i salut corresponent, d'acord amb les normes de funcionament intern de cada comitè de seguretat i salut.

g) Proposar a l'òrgan de representació del personal funcionari que s'adopti l'acord de paralització d'activitats a què es refereix l'apartat 3 de l'article 21 de la Llei 31/95.

69.3. Els informes que hagin d'emetre els delegats de prevenció s'han d'elaborar en un termini de 15 dies o bé en el temps imprescindible quan calgui adoptar mesures adreçades a prevenir riscos imminents.

Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi emès l'informe, l'administració posarà en pràctica la seva decisió.

Article 70. Garanties dels Delegats de prevenció.

70.1. Els delegats de prevenció gaudeixen de les mateixes garanties que disposen els representants del personal funcionari.

70.2. Els delegats de prevenció observaran el degut secret professional respecte a les informacions a les quals tinguessin accés com a conseqüència de la seva actuació representativa, d'acord amb el que disposen els articles 10, paràgraf segon, i 11 de la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques.

Divendres, 29 de setembre de 2017

Article 71. Crèdit horari dels Delegats de prevenció.

71.1. El temps utilitzat pels delegats de prevenció pel desenvolupament de les funcions previstes a l'article 36 de la Llei 31/95, serà considerat com d'exercici de les funcions de representació a efectes d'utilització del crèdit d'hores mensuals, en concordança amb les disposicions del TREBEP respecte dels Òrgans de Representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques, i article 10.3 de la Llei Orgànica de Llibertat Sindical.

71.2. En tot cas, tindrà la consideració de temps de treball efectiu, sense imputació al crèdit horari, el corresponent a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut i a qualsevol altre reunió convocada per l'administració en matèria de prevenció de riscos laborals, així com les visites previstes en les lletres a) i c) de l'article 36.2 de la Llei 31/95.

71.3. Els delegats de prevenció que no siguin representants del personal, disposaran en el desenvolupament de les funcions les garanties establertes al TREBEP. Tindran, també, els drets i garanties que es diuen als articles 36 i 37 de la Llei 31/95 i se'ls hi garantirà tot el temps necessari per a realitzar les seves funcions com delegat de prevenció.

Article 72. Revisions mèdiques.

72.1. Es procedirà a realitzar reconeixements mèdics periòdics al personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del present Acord de conformitat amb allò que estableixi l'Avaluació de riscos i el Pla de prevenció.

72.2. Se'n donarà compte prèviament de les proves a realitzar al personal al Comitè de Seguretat i Salut i/o als delegats de prevenció, i els serà lliurada la memòria avaluadora que reculli les dades globals de l'estat de salut dels empleats públics. Els resultats individual de les esmentades proves seran lliurats exclusivament al personal funcionari.

72.3. La revisió mèdica serà de caràcter voluntari, relacionada directament amb el lloc de treball i comptabilitzada com a temps de treball efectiu. Totes les despeses que origini el trasllat i manutenció del personal funcionari per a la seva realització, mitjançant justificant i/o comprovant seran reintegrades per la Corporació.

Capítol VIII. Règim de sindicació.

Article 73. Sindicació i llibertat sindical.

Es garanteix el dret a la lliure sindicació i organització del personal sotmès a aquest Acord i a la no discriminació, perjudici o sanció per raó de la seva afiliació i exercici dels drets sindicals, sense cap tipus d'exclusió.

Article 74. Exercici dels drets sindicals.

Els drets reconeguts als empleats en aquest títol, s'exercitaran amb el respecte degut a les persones i els béns procurant no interferir en la bona marxa del treball i l'atenció de les necessitats del servei.

Article 75. Garanties i facultats dels representants.

75.1. Els membres dels òrgans de representació electes tindran les garanties i facultats que estableixi amb caràcter general la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

75.2. Gaudiran d'Audiència de l'òrgan en el supòsit de seguir-se procediment disciplinari a un funcionari/a, sense perjudici de la de l'interessat/da que es reguli en aquest procediment.

75.3. Expressar individual o col·legiadament, amb llibertat, les seves opinions en les matèries concernents a l'esfera de la seva representació, podent confeccionar, publicar, i distribuir les informacions d'interès professional, laboral o social.

75.4. A aquests efectes, l'Ajuntament disposarà la col·locació a les seves expenses de taulells d'anuncis per a l'exposició amb caràcter exclusiu per als òrgans de representació electes, de qualsevol informació del tipus abans esmentat, en tots els centres de treball pertanyents a L'Ajuntament, en llocs adequats i visibles dins de les mateixes.

75.5. El nombre, mides i distribució d'aquests taulells serà l'adequat a les dimensions i estructura del centre de forma que es garanteixi la publicitat més àmplia del que en ells s'exposi. Així mateix, l'autoritat o l'òrgan competent de l'Ajuntament ha de facilitar als òrgans de representació electes la utilització de mitjans i materials de treball per a la confecció de les informacions abans esmentades, sempre que s'efectuï de forma racional i moderada i no es perjudiqui al normal funcionament o a la dotació material dels serveis.

Divendres, 29 de setembre de 2017

75.6. No poder ser sancionats disciplinàriament ni discriminats en el seu treball, promoció econòmica o professional, ni traslladats amb caràcter forçós en raó precisament del desenvolupament de la seva representació, durant el seu mandat, ni dins dels dos anys següents a l'expiració d'aquest.

75.7. Utilitzar per a la seva activitat un local facilitat a l'efecte per l'Ajuntament, les característiques i equipament del qual satisfacin les diverses necessitats que en quant a capacitat, dotació material i ubicació física poguessin presentar-se.

75.8. Mentre duri la negociació d'un nou Acord, es constituirà una borsa de 15 hores mensuals complementàries per a funcions sindical, per a ús dels representants dels empleats que siguin membres de la Mesa Negociadora.

75.9. L'Ajuntament facilitarà a la Junta de Personal la informació sobre les novetats legislatives i aspectes jurídics importants que es publiquin al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), Butlletí Oficial de la Província (BOP) i Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Article 76. Funcions de les seccions sindicals.

76.1. Representar i defensar els interessos de la Central Sindical a que pertanyen i dels afiliats a aquesta.

76.2. Ostentar i exercir a través dels corresponents representants sindicals, la representació legal para assumptes socio-laborals de tots i cada un dels seus afiliats, sense perjudici d'altres formes legals de representació que poguessin recaptar aquests.

L'atribució d'aquest tipus de representació a les Seccions Sindicals implica, entre d'altres facultats, la de realitzar qualsevol classe d'intervencions, peticions, reivindicacions o reclamacions d'índole socio-laboral, per escrit o mitjançant compareixença, en nom i representació de qualsevol afiliat, sense detriment de l'exercici individualitzat de les accions que puguin formular aquests.

76.3. Rebre la més completa informació en tots els assumptes de personal de l'Entitat respectiva, això per conducte dels responsables de personal de la mateixa.

76.4. Recollir les diverses reivindicacions socio-laborals del personal al Servei de l'Entitat respectiva i plantejades davant les autoritats, òrgans corresponents d'aquesta i davant els òrgans de representació electes.

76.5. Investigar e informar-se, per iniciativa pròpia, de totes les qüestions que afecten al personal de l'Entitat respectiva, disposant a tal fi, per als corresponents Comitès de Secció i Delegats o representants sindicals, de lliure accés, consulta i reproducció gratuïta de tota la documentació relativa a aquestes qüestions per simple compareixença i manifestació verbal, sense que sigui precís formular sol·licituds o obtenir autoritzacions per escrit a l'efecte, dins dels límits de les reserves i el no abús.

En aquest sentit els caps de les dependències o serveis en què tinguin documentació relativa a aquests assumptes, vindran obligats a facilitar-la, permetent la seva consulta i reproducció, sense perjudici de les garanties que s'estimi adients adoptar per evitar la pèrdua dels documents, així com de les responsabilitats en què els sol·licitants poguessin incórrer per incompliment del deure de reserva professional.

76.6. Confeccionar, exhibir i difondre lliurement, en hores i llocs de treball, qualsevol tipus d'informació, premsa, propaganda i publicacions de caràcter sindical o d'interès laboral, professional socio-polític o cultural.

A aquests efectes, les Entitats respectives facilitaran la utilització del mitjans informàtics existents en la l'Entitat (intranet, internet i/o xarxa de comunicació electrònica i disposaran la col·locació a les expenses de taulells d'anuncis i taules d'exposició i divulgació amb caràcter exclusiu per a les Seccions Sindicals, de qualsevol documentació del tipus abans esmentat en tots els centres de treball pertanyents a aquestes entitats en llocs adequats i visibles dins dels mateixos; el número, mides i distribució de taulells i taules, serà l'adequat a les dimensions i estructura del centre, de forma que es garanteixi la més àmplia publicitat i accessibilitat del que en uns i altres s'exposi. Així mateix, l'autoritat o l'òrgan competent de l'Entitat respectiva, ha de facilitar a la Secció Sindical que formalment ho sol·liciti, la utilització de mitjans materials de treball per a la confecció de les publicacions esmentades, sempre que s'efectuï de forma racional i moderada i no perjudiqui el normal funcionament de la dotació material dels serveis.

76.7. Utilitzar un local facilitat per l'Entitat para activitats sindicals, les característiques i equipament del qual satisfaci les diverses necessitats que en quant a capacitat, dotació, material i ubicació física poguessin presentar-se. Quan ho permetin les possibilitats materials, la utilització del local tindrà caràcter exclusiu i exclouent sempre que la Central

Divendres, 29 de setembre de 2017

Sindical a la qual pertany la Secció Sindical no ostenti la condició de Sindicat representatiu (tal i com s'estableix a la normativa vigent).

76.8. Convocar i celebrar reunions i assemblees, tant d'afiliats com de tot o part del personal en general de l'Entitat durant la jornada de treball o fora d'ella, dins o fora de les dependències de l'Entitat respectiva, això de conformitat amb els requisits establerts per a l'exercici del dret de reunió en el Capítol V d'aquest mateix Títol.

76.9. Utilitzar assessors en qualsevol activitat que realitzin en l'exercici de les seves competències.

76.10. Per recaptar les quotes sindicals les Entitats podran acordar el seu descompte en nòmina quan la Central Sindical així ho sol·liciti, prèvia autorització dels seus afiliats.

76.11. Plantejar i negociar davant els òrgans resolutoris corresponents de l'Entitat, per conducte del responsable de personal, quants assumptes procedeixin en matèria de personal, condicions de Seguretat i Salut en el desenvolupament del treball i règim d'assistència, Seguretat i previsió social, en el que sigui competència de l'Entitat i de conformitat amb allò establert en el capítol VI d'aquest títol. Participar i intervenir en la fase preparatòria del procés de formació de la voluntat administrativa orientada a l'adopció de qualsevol resolució en la matèria esmentada anteriorment i d'acord amb allò previngut en el capítol IV d'aquest títol.

76.12. Expressar lliurement opinions respecte a les matèries concernents a la seva esfera d'activitat.

76.13. Proporcionar assistència i defensa i obtenir audiència en els supòsits de seguir-se procediment disciplinari a qualsevol dels seus afiliats, sense perjudici del corresponent dret individual d'audiència regulat en aquest procediment.

Article 77. Competències de la Junta de Personal.

77.1. Rebre informació sobre els assumptes de personal que afectin el conjunt de funcionaris, o a un o diversos col·lectius, respecte a la transformació de les comeses de les unitats administratives i sobre les innovacions tècniques operades en els llocs de treball.

77.2. Exercir accions administratives o judicials en tot allò relatiu a l'àmbit de les seves competències, per decisió majoritària dels seus membres.

77.3. Emetre informes amb caràcter previ, en un termini de 15 dies, a comptar de la data de comunicació, llevat que s'hagués de resoldre en un temps més breu, sobre les matèries següents:

a) Acords i resolucions municipals, que suposin modificacions del règim jurídic, sancions i règim general de prestació de serveis. La Junta de Personal emetrà informe de qualsevol altre tipus d'expedient en matèria de personal que suposi alguna modificació del règim jurídic existent.

b) Acords plenaris en matèria de personal.

77.4. Conèixer i supervisar tots els nomenaments. També haurà de donar, a petició del personal funcionari, el vist i plau a totes les quitances que es produeixin, i rebrà informació sobre característiques i formes de selecció del personal.

77.5. Convocar assemblees sectorials o generals, dins de l'horari de treball, prèvia informació per escrit a la Corporació, amb una antelació mínima de 48 hores. Aquestes assemblees no acumularan en cap cas més de 6 hores cada 2 mesos.

77.6. Seran objecte de negociació amb la Junta de Personal les següents matèries:

a) L'increment de les retribucions del personal funcionari que procedeixi incloure en els Pressupostos Generals de cada any, així com l'increment de les demés retribucions que s'hagin d'establir.

b) La determinació i aplicació de les retribucions dels funcionaris públics.

c) La preparació i disseny dels plans d'oferta d'ocupació.

d) La classificació dels llocs de treball.

Divendres, 29 de setembre de 2017

- e) La determinació dels programes i fons per a l'acció de promoció i fons per l'acció de promoció interna, formació i perfeccionament.
- f) Els sistemes d'ingrés, provisió i promoció professional del personal funcionari.
- g) Les propostes sobre drets sindicals i participació.
- h) Mesures sobre salut laboral.
- i) Les matèries d'índole econòmica, de prestació de serveis, sindicals, assistència i, en general, totes aquelles que afectin a les condicions de treball.
- j) Totes aquelles matèries que afectin, d'alguna manera, a l'accés a la Funció Pública, carrera administrativa, retribucions i Seguretat Social, o les condicions de treball del personal.

Article 78. Garanties dels Delegats sindicals.

78.1. En les Seccions Sindicals acreditades es podrà designar per la Central Sindical respectiva els delegats sindicals, de conformitat amb allò disposat a la Llei Orgànica 11/85, de 2 d'agost, de Llibertats Sindicals (LOLS).

78.2. Els delegats sindicals tindran les mateixes garanties i drets que les establertes per als delegats de personal, Junta de Personal o Comitès de Empresa.

78.3. Exercir en nom i representació de la seva Secció Sindical, quantes accions judicials o administratives requereixi el compliment de la seva comesa.

78.4. Ser-hi admesa la seva abstenció o recusació en el supòsit de ser designats com a Instructor o Secretari en un expedient disciplinari.

78.5. Els membres de l'òrgan de direcció de la secció sindical respectiva, com representants legals dels afiliats a la mateixa, tindran les següents garanties i facultats:

a) No podran ser sancionats disciplinàriament ni discriminats en el seu treball, promoció econòmica o professional, ni traslladats, transferits o destinats a altre lloc de treball amb caràcter forçós, per motius relacionats amb la seva activitat sindical, durant el període per al que hagin estat escollits i els 2 anys següents.

b) Els membres dels òrgans de direcció de la Secció Sindical, sempre i quan la seva Central Sindical ostenti la condició de més representativa, disposarà d'un nombre d'hores sindicals mensuals de les corresponents a la seva jornada de treball, sense cap disminució de les seves retribucions, per a l'exercici de la seva activitat sindical, sense perjudici de les que les pogués correspondre com a membres dels òrgans de representació electes, de conformitat amb l'escala següent:

Nombre de funcionaris al Servei de l'Entitat	Nombre de membres de l'òrgan de direcció amb dret a hores sindicals	Hores sindicals per cada membre amb dret
Menys de 6	1	5
De 6 a 30	2	5
De 31 a 100	3	10
De 101 a 250	4	15
Més de 250	5	20

c) Poder assistir amb veu i vot i prèvia acceptació dels òrgans de representació electes, a les reunions d'aquests, això amb càrrec a les hores sindicals.

d) Quedar rellevats, total o parcialment, del seu treball, sense cap detriment de les seves retribucions, per acumulació d'hores sindicals d'altres membres de la seva secció sindical, això només amb simple notificació escrita d'aquestes acumulacions a l'Alcalde.

e) Expressar individual o col·legiadament, amb llibertat, les seves opinions en assumptes relacionats amb la seva activitat.

Divendres, 29 de setembre de 2017

f) Ser-hi admesa la seva abstenció o recusació en el supòsit de ser designats com instructor o secretari en un expedient disciplinari.

g) Els delegats que el seu horari de treball sigui de tarda o de nit disposaran igualment de les seves hores sindicals, sent compensades en hores de descans en la seva jornada laboral, al dia següent.

h) Les seccions sindicals gestionaran una borsa d'hores amb el crèdit horari de tots els seus membres, Comitè d'Empresa, Junta de Personal, Delegat LOLS i crèdit de la Secció Sindical. Els membres de les Seccions Sindicals podran fer ús d'aquesta borsa d'hores sempre que la suma total de les realitzades en un mes no superi el total de la borsa.

Article 79. Dret de reunió.

79.1. El personal funcionari tenen dret a reunir-se en assemblea.

79.2. Els representants del personal funcionari podran reunir-se lliurement durant la jornada laboral, per tractar de problemes que afectin el personal i el centre de treball, amb els límits establerts per les lleis.

79.3. L'assemblea podrà ser convocada pel Comitè Unitari, el Comitè d'Empresa o la Junta de Personal, o per un nombre de funcionaris no inferior a una tercera part de la plantilla.

L'assemblea serà presidida, en tot cas, pel Comitè Unitari, el Comitè d'Empresa o la Junta de Personal que serà responsable del normal desenvolupament de la mateixa.

La convocatòria, amb expressió de l'ordre del dia proposat, serà comunicat a l'Ajuntament, amb 48 hores d'antelació, com a mínim.

79.4. Quan per raons del servei, s'hagin de celebrar reunions sectorials, als diferents llocs de treball, les diverses reunions parcials es consideraran com una sola i datades en el dia de la primera.

Article 80. Òrgans de participació.

80.1. Comissió Paritària de Seguiment:

a) Queda constituïda una Comissió Paritària de Seguiment, per examinar i resoldre totes aquelles qüestions que es derivin de la interpretació, arbitratge, vigilància, control i aplicació d'aquest Acord.

b) La Comissió Paritària de Seguiment estarà constituïda per 4) membres, 2 dels quals seran designats per la Corporació i els altres 2 per la Junta de Personal. Es podrà comptar amb la presència d'assessors, amb veu però sense vot, en les deliberacions de la Comissió.

c) La Comissió Paritària de Seguiment, realitzarà reunions ordinàries cada 3 mesos, i extraordinàries quan ho sol·licitin, com a mínim, el 50% dels seus components.

d) Les funcions de la Comissió Paritària de Seguiment, seran:

- Establir el calendari de negociació d'un nou Acord.

- L'estudi, interpretació, seguiment, vigilància, conciliació en els conflictes o discrepàncies sobre aquest i posterior desenvolupament dels pactes que figuren en el present Acord.

e) Les normes de funcionament de la Comissió Paritària de Seguiment s'establiran de mutu acord.

f) En el supòsit de no reeixir respecte als temes plantejats en el sí de la Comissió Paritària de Seguiment, d'acord amb les seves funcions, ambdues parts podran plantejar-les novament davant Tribunal Laboral, una vegada convocada i realitzada un Comissió Paritària específica per a debatre els temes de desacord.

Divendres, 29 de setembre de 2017

80.2. Comitè de Seguretat i Salut:

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'Ajuntament en matèria de prevenció de riscos laborals. Estarà format pels delegats de prevenció i per representants de l'Ajuntament en igual nombre.

80.3. Comissió de Promoció i Valoració de Llocs de Treball:

Estarà formada per 2 membres representants dels personal funcionaris i 2 membres designats per la Corporació Municipal.

- a) Estudi i debat de les propostes de promoció o valoració.
- b) Atendre les reclamacions que es puguin formular en relació a les categories professionals.
- c) Elaborar propostes sobre condicions de promoció interna.
- d) Elaborar propostes de valoració de nous llocs de treball.
- e) Emetre informes, amb caràcter preceptiu en tots aquells temes que siguin proposats pels òrgans de govern.

Aquesta Comissió es reunirà cada 3 mesos com a mínim.

80.4. Comissió de Formació:

La Comissió de Formació estarà constituïda per 2 membres representants del personal funcionari i 2 membres del Consistori, i serà l'òrgan que proposarà i avaluarà els diferents plans de formació pels col·lectius que componen la plantilla de l'Ajuntament, responsabilitzant-se de l'aprofitament d'aquests.

Aquesta Comissió es reunirà cada 3 mesos com a mínim.

Article 81. Dret de vaga.

81.1. L'Ajuntament de Vilassar de Mar, reconeix el dret de vaga a tots els seus empleats públics, de conformitat amb allò que estableix la Constitució.

81.2. En aquest supòsit, La Corporació i La Junta de Personal signants d'aquest Acord, negociaran els serveis mínims per atendre la comunitat.

81.3. Per a totes aquelles qüestions que afectin la Corporació i el seu personal, en que existeixin discrepàncies i no sigui possible arribar a un acord entre els representants d'ambdues parts, un cop s'hagin esgotat totes les possibilitats de negociació, les parts podran nomenar un mitjancer de mutu acord per solucionar els extrems objecte de les discrepàncies.

Capítol IX. Condicions econòmiques.

Article 82. Règim retributiu.

82.1. Els empleats de l'Ajuntament de Vilassar de Mar seran remunerats d'acord amb el marc legal establert.

82.2. Les quanties que percebi cada empleat en aquest Acord seran de coneixement públic per a tot el personal al Servei de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, així com per als representants sindicals. Totes les modificacions salarials que es vulguin realitzar estaran sotmesos a l'acord de l'Ajuntament i la representació legal del personal funcionari.

82.3. La seva quantia exacta serà la que figuri en els corresponents pressupostos de l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

Article 83. Conceptes retributius.

83.1. Les retribucions que puguin percebre els empleats públics locals, son bàsiques i complementàries, d'acord amb les disposicions contingudes en aquest títol i conforme als següents conceptes retributius:

a) Retribucions bàsiques:

- Sou base.
- Els triennis.

Divendres, 29 de setembre de 2017

- Les pagues extraordinàries.

b) Retribucions complementàries:

- El complement de destinació.
- El complement específic.
- El complement de productivitat.
- Les gratificacions per serveis extraordinaris.

83.2. Indemnitzacions per raó del servei, que seran les que en cada moment s'estableixin a la normativa vigent.

Article 84. Retribucions bàsiques.

84.1. Sou base:

La quantia d'aquest concepte serà la prevista per a cada grup de classificació en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

84.2. Triennis:

La quantia d'aquest concepte serà la prevista per a cada grup de classificació en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

L'antiguitat del funcionari al Servei de l'Ajuntament retribuirà cada 3 anys de serveis reconeguts en l'Administració Pública i, per tant s'expressarà en triennis.

Per a la meritació de triennis, es computarà el temps corresponent a la totalitat dels serveis efectius indistintament prestats en qualsevol de les Administracions Públiques, tant en qualitat de funcionari de carrera com de contractat en règim de dret administratiu o laboral.

Quan un funcionari canviï d'adscripció a un grup abans de completar un trienni, la fracció de temps transcorregut es considerarà com a temps de serveis prestats en el mou grup.

84.3. Pagues extraordinàries:

Les pagues extraordinàries, seran 2 a l'any, una al juny i l'altra al desembre.

Article 85. Retribucions complementàries.

85.1. Complement de destinació:

És el corresponent al nivell del lloc de treball que es desenvolupa, la quantia del qual esdevé determinada per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Es fixaran en els diversos llocs de treball el nivell de complement de destinació que correspongui a cadascun d'ells.

85.2. Complement específic:

Serà únic para cada lloc de treball que ho tingui assignat i retribuirà les condicions d'especial dificultat tècnica, dedicació, responsabilitat, incompatibilitat, nocturnitat, penositat, toxicitat, perillositat, festivitat i d'altres que es poguessin determinar.

La seva quantia es determinarà anualment pel òrgan competent, tenint en compte les especials condicions de treball abans esmentades i sempre que aquestes se donin, essent per tant modificable en el moment en que variïn totes o alguna de les circumstàncies tingudes en compte en el moment de la seva assignació.

S'abonarà aquest complement en forma de quantitats iguals tots els mesos.

Els criteris d'assignació del complement específic seran els que es fixin a la relació dels llocs de treball.

Divendres, 29 de setembre de 2017

85.3. Complement de productivitat:

És el destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o iniciativa amb que l'empleat públic desenvolupa el seu lloc de treball, d'acord amb els criteris generals que reglamentàriament s'estableixin.

La seva quantia es determinarà globalment dins de cada programa de despesa, corresponent a l'òrgan competent la concreció individual de les quanties i dels empleats públics que mereixin la seva percepció, d'acord amb els criteris que s'estableixin i previ informe de l'òrgan de representació del personal.

85.4. Gratificacions per serveis extraordinaris:

Les gratificacions extraordinàries per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball en cap cas podran ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva meritació. No procedirà la seva percepció en aquells llocs de treball en els que per a la determinació del complement específic hagués estat ponderada una especial dedicació.

85.5. Grau personal.

Adquisició i consolidació del grau personal:

1. Tot funcionari posseeix un grau personal corresponent a algun dels nivells en què es classifiquen els llocs de treball.
2. El grau personal s'adquireix normalment pel fet d'haver ocupat durant 2 anys consecutius o durant 3 anys amb interrupció un o més llocs del nivell corresponent.
3. No obstant el que disposa l'apartat 2, els funcionaris que obtinguin un lloc de treball superior en més de 2 nivells al corresponent al seu grau personal consoliden cada 2 anys de serveis continuats el grau superior en 2 nivells al que posseeixen, sense que en cap cas puguin superar l'assignat al seu lloc de treball ni, si s'escau, el màxim del grup al qual pertanyen.
4. El grau personal es pot adquirir també mitjançant la superació de cursos específics o els altres requisits objectius que siguin determinats pel Govern de la Generalitat.

El procediment per a l'avaluació dels requisits objectius que permeten l'adquisició del grau personal s'han d'establir per reglament. Pel que fa a la selecció per accedir als cursos específics, s'ha de fer per concurs.

5. Els funcionaris en actiu tenen dret a percebre almenys l'import del complement de destinació dels llocs de treball corresponents al seu grau personal.

El gaudi de les retribucions complementàries no crearà drets adquirits al seu manteniment a favor dels empleats, llevat del nivell de complement de destinació que correspongui en atenció al grau consolidat.

Article 86. Disponibilitat horària.

86.1. El personal que per necessitats de servei estigui inclòs en aquest concepte de disponibilitat horària, cobrarà per aquest concepte un complement de productivitat equivalent al 10% del sou brut mensual. (Acord 21.07.2009).

86.2. Si no es treballa el mes sencer, el complement de nocturnitat comprendrà la part proporcional corresponents a les nits realment treballades.

86.3. Les vacances no queden incloses en aquest complement.

86.4. A aquest complement li serà aplicat cada any l'IPC de Catalunya.

Article 87. Gratificacions per serveis extraordinaris.

87.1. Les hores extraordinàries mai no tindran caràcter habitual i continuat, limitant-se a necessitats eventuais i casos d'emergència.

87.2. Les hores extraordinàries tindran caràcter voluntari i hauran de distribuir-se de forma rotatòria entre el col·lectiu afectat, que manifesti el seu interès en realitzar-les.

Divendres, 29 de setembre de 2017

87.3. Les hores extraordinàries no podran excedir de les legalment establertes (80 hores) llevat de que es realitzin com a conseqüència de supòsit d'emergència, entenent-se com a tal les produïdes per catàstrofes naturals, que no entraran dins del còmput.

87.4. Quan de manera puntual i per necessitats de força major al servei, aquest còmput horari establert legalment (80 hores) es superi, de manera exclusivament voluntària, el personal afectat per aquest excés d'hores, podrà compensar-ho en hores de temps lliure, d'acord amb la taula de compensació que segueix (Acord 21 de juliol de 2009):

CLASSE DE SERVEI	VALOR NORMAL (hores)	VALOR COMPENSACIÓ (hores)
Diürna feïnera	1,00	1,00
Nocturna feïnera	1,00	1,50
Diürna festiva	1,00	1,50
Nocturna festiva	1,00	1,50

87.5. La Corporació facilitarà a la Junta de Personal una relació mensual on consti el nom del personal afectat, les hores realitzades, el concepte, les hores extraordinàries acumulades durant l'any i l'import acumulat durant l'any.

87.6. El preu de les hores extraordinàries ve donat en l'Annex 1, i aquestes quantitats s'incrementaran anualment amb l'IPC de Catalunya.

Article 88. Indemnització per raó de servei.

88.1. Donaran lloc a indemnització les despeses comeses que efectuïn els funcionaris fora del lloc de treball, en exercici de les seves funcions.

88.2. Prioritàriament s'utilitzaran mitjans de transport públics o oficials. Si calgués utilitzar vehicle propi, la indemnització consistirà en el pagament de 0,30 EUR per quilòmetre.

88.3. El pagament d'indemnitzacions s'inclourà en la primera relació de factures que aprovi la Junta de Govern Local.

88.4. El preu de la indemnització per raó de servei s'incrementarà anualment amb l'IPC que li correspongui.

Article 89. Retribucions en espècie.

Els funcionaris de l'Ajuntament percebran, per Nadal, una retribució en espècie consistent en un lot de productes, l'import del qual es negociarà amb les funcions, com a mínim, amb 2 mesos d'antelació.

Article 90. Càlcul del IPC.

L'IPC a aplicar serà l'interanual de Catalunya, calculat entre l'1 de desembre de l'any anterior i el 30 de novembre de l'exercici vigent de què es tracti.

Article 91. Extensió a acords de la Mesa General de la funció pública.

Les millores retributives que s'acordin al si de la Mesa de Negociació constituïda a l'Administració de l'Estat, s'inclouran automàticament com a part integrant del present Acord.

Capítol X. Règim disciplinari.

Article 92. Règim disciplinari.

El personal funcionari de l'ajuntament podran ser sancionats per l'òrgan competent de la Corporació, mitjançant la resolució corresponent, en virtut d'incompliment de les seves obligacions contractuals, d'acord amb la graduació de les faltes i sancions que s'estableixen en el present Acord.

Article 93. Faltes.

Les faltes comeses pels funcionaris poden ser lleus, greus i molt greus.

Divendres, 29 de setembre de 2017

93.1. Faltes lleus:

- El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
- La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei del Ajuntament.
- La manca d'assistència al treball injustificada d'1 dia.
- L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
- 3 faltes repetides de puntualitat dins d'1 mateix mes sense causa justificada.
- La negligència en el conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.
- L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixin la compatibilització prèvia.
- La manca de comunicació amb antelació de l'absència justificada al lloc de treball, llevat que sigui impossible la notificació.
- L'incompliment dels sistemes de control de presència, sempre que no constitueixi falta greu o molt greu.
- No lliurar la baixa per malaltia en el termini de 5 dies naturals des de la data de la mateixa.
- L'incompliment dels deures i les obligacions del funcionari, sempre que no constitueixi falta greu o molt greu.
- L'absència del lloc de treball en la jornada laboral sense causa justificada.
- L'incompliment o el compliment negligent de les ordres de treball emeses pels superiors dins del seu àmbit de competències i responsabilitat sempre que no repercuteixi negativament en el servei.

93.2. Faltes greus:

- La manca de consideració envers el públic o el personal al servei de la Corporació.
- El fet d'originar enfrontaments en el centre de treball o de prendre-hi part.
- La tolerància dels superiors respecte de la comissió de faltes molt greus o greus davant dels seus subordinats.
- El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
- L'atemptat greu contra la dignitat dels seus companys o de la Administració.
- La utilització o publicació indegudes de dades dels quals tingui coneixement per raó del seu treball.
- L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament del seu treball sense haver obtingut l'autorització pertinent.
- La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
- L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de 10 hores per mes natural, així com la manca d'assistència al treball sense causa justificada durant 3 dies en el mateix període.
- Les accions u omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball del propi funcionari o d'un tercer.
- La pertorbació greu del servei.
- La realització d'activitats alienes al servei dintre de la jornada de treball.
- L'assetjament moral o sexual sense abús d'autoritat.
- La reincidència o reiteració en la comissió de dos faltes lleus en període de 3 mesos.
- L'incompliment de les normes i mesures de seguretat i salut en el treball, quan s'han pogui derivar riscos per a la salut o la integritat física del funcionari o dels funcionaris afectats.

Divendres, 29 de setembre de 2017

- En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats del treball encomanat al funcionari.

93.3. Faltes molt greus:

- La falta notòria de rendiment que comporti inhibició en el compliment de les tasques encomanades.
- L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats.
- L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
- La realització d'actes dirigits a coartar el llibre exercici del dret de vaga.
- La realització d'actes dirigits a limitar la lliure expressió del pensament, de les idees i de les opinions.
- L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis mínims que siguin fixats, en cas de vaga per tal de garantir la prestació de serveis que es considerin essencials.
- Haver estat sancionat per la comissió de 3 faltes greus en el període d'1 any.
- L'incompliment dels deures laborals i professionals per negligència inexcusable.
- L'incompliment o el compliment negligent de les ordres de treball emeses pels superiors dintre del seu àmbit de competència i responsabilitat, sempre que repercuteixi negativament en el servei.
- L'agressió física a qualsevol persona.
- La violació del secret dels assumptes que conegui per raó de l'activitat a les dependències municipals.
- L'assetjament moral o sexual amb abús d'autoritat.
- La manca d'assistència al treball no justificat per més de 3 dies al mes.
- La transgressió de la bona fe contractual.

Article 94. Sancions.

94.1. Per a cada tipus de falta són les següents:

- Per faltes lleus: Amonestació per escrit i suspensió de sou i feina per un termini no superior a 4 dies.
- Per faltes greus: Suspensió de feina i sou de 5 a 30 dies.
- Per faltes molt greus: Suspensió de feina i sou de 1 a 3 mesos i acomiadament. Suspensió de dret a concórrer a proves selectives o concurs d'ascens per un període de 2 a 6 anys.

94.2. Tot això sense perjudici del descompte proporcional de les retribucions corresponents al temps real deixat de treballar per falta d'assistència o puntualitat. A aquests efectes no es computa el termini prescripció establert per a la falta.

94.3. Per a graduar les faltes i sancions s'haurà de tenir en consideració el principi de proporcionalitat, valorant, entre d'altres aspectes, la intencionalitat, els danys produïts a la Corporació, administrats o companys, la reincidència o reiteració i la participació en la comissió o l'omissió.

94.4. No es podran imposar sancions consistents en la reducció de les vacances o disminució dels drets de descans dels funcionaris.

Article 95. Tramitació.

95.1. Per a la imposició de sancions per faltes lleus no és necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari, però en tot cas, es donarà audiència al funcionari inculpat per que pugui fer al·legacions en el termini de 3 dies.

95.2. Per a la imposició de sancions per faltes greus o molt greus és preceptiva la incoació d'expedient disciplinari, el qual haurà de ser substancial en el termini de 60 dies. A l'expedient haurà de constar la notificació al funcionari indicant

Divendres, 29 de setembre de 2017

els càrrecs que se li imputen i el nomenament d'instructor, les al·legacions del funcionari, les proves que en el seu cas es practiquin, l'informe dels representants dels funcionaris, la proposta de l'instructor sobre la aplicació de la sanció i la resolució de l'òrgan competent.

95.3. Les resolució per la qual s'acorda la sanció haurà de ser comunicada per escrit al funcionari i haurà de ser motivada.

Article 96. Prescripció.

96.1. Les infraccions comeses pels funcionaris prescriuran, les lleus als 10 dies, les greus als 20 dies i les molt greus als seixanta 60 dies, a partir de la data en què l'empresa hagi tingut coneixement de què s'han comès, i en tot cas, al cap de 6 meses d'haver estat comeses.

96.2. Aquests terminis quedaran interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït, en el cas de faltes greus o molt greus, o pel termini d'audiència per la comissió de faltes lleus, així com per qualsevol acte preliminar dirigit a l'esbrinament dels fets que seran objecte d'imputació.

96.3. Els terminis de prescripció per a la imposició de les sancions seran els mateixos que els de les faltes.

Article 97. Cancel·lació.

Quan no es cometin faltes lleus durant 6 mesos, greus durant 1 any i molt greus durant 2 anys, es cancel·laran les faltes d'aquests graus que hi pugui haver en l'expedient personal de cada funcionari.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA.

Les condicions particulars dels col·lectius específics, en relació a les seves singularitats, seran regulades per un posterior Acord.

DISPOSICIÓ FINAL.

Quedaran sense efecte tots els Acords generals o sectorials existents en la data d'entrada en vigor del present Acord.

ANNEX 1.

Taula resum de conceptes retributius.

Concepte retributiu	Nivell A1 (EUR)	Nivell A2 (EUR)	Nivell C1 (EUR)	Nivell C2 (EUR)	AP (EUR)
Extra diürna feiner	25,06	23,20	20,62	18,57	16,49
Extra diürna festiu	36,85	34,11	30,32	27,29	24,26
Extra nocturna feiner	27,27	25,12	23,20	20,62	18,57
Extra nocturna festiu	40,13	40,13	34,11	30,32	27,29
Indemnització servei	0,30 EUR/Km	0,30 EUR/Km	0,30 EUR/Km	0,30 EUR/Km	0,30 EUR/Km
Compensació jornada partida (Acord 21.07.2009)	12 EUR/dia	12 EUR/dia	12 EUR/dia	12 EUR/dia	12 EUR/dia

Barcelona, 14 de juny de 2017

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès