

Dimecres, 13 de setembre de 2017

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

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

RESOLUCIÓ de 9 de juny de 2017, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de Cabrera de Mar (personal laboral) per al període 14.11.2016-31.12.2019 (codi de conveni núm. 08101442012016)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de Cabrera de Mar (personal laboral) subscrit pels representants de l'ajuntament i pels seus treballadors el dia 14 de novembre de 2016, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; l'article 2.1.a) 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 i el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1.- Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de Cabrera de Mar (personal laboral) per al període 14.11.2016-31.12.2019 (codi de conveni núm. 08101442012016) 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 signada per les parts.

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE CABRERA DE MAR (PERSONAL LABORAL) PER AL PERÍODE 14.11.2016 - 31.12.2019.

Capítol 1.

Condicions generals.

Article 1. Àmbit territorial i personal.

1. Aquest Conveni col·lectiu és d'aplicació general a tot el personal que, amb règim jurídic laboral, presti serveis a l'Ajuntament de Cabrera de Mar. No serà d'aplicació al personal funcionari de cap tipus, ni als treballadors que prestin els seus serveis en les societats mercantils creades per la corporació local.

2. És d'aplicació també al personal amb contractes laborals temporals de més de 6 mesos.

3. No serà d'aplicació Als Caps d'Unitat.

4. Serà d'aplicació al personal laboral temporal amb contracte de menys de 6 mesos de durada, però no se li aplicarà l'article sobre Perfeccionament i formació professional.

Article 2. Àmbit temporal, vigència, denúncia i prorroga.

1. El present Conveni entrarà en vigor l'endemà del dia de la seva publicació al diari oficial després de la seva aprovació per part del Ple de l'Ajuntament, prèvia signatura d'aquest Conveni pels representants del personal laboral i l'Ajuntament.

2. El present Conveni tindrà una vigència fins al 31 de desembre de 2019, i es prorrogarà tàcitament d'any en any si no formula denúncia de revisió qualsevol de les parts signants, amb una antelació mínima de 3 mesos, respecte de la data de finalització de la vigència del Conveni.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

3. Aquesta denúncia es formularà per escrit i amb constància fefaent a l'altra part. Una vegada produïda la denúncia escrita, les parts signatàries estan obligades a iniciar les negociacions, com a mínim 1 mes i mig abans de la data de venciment del Conveni. La vigència del present Conveni es mantindrà durant un màxim de 18 mesos fins que no se n'aconsegueixi un altre que el substitueixi.

Article 3. Condicions més beneficioses.

1. Les condicions pactades en el present Conveni compensaran i absorbiran en còmput anual i global totes les existents anteriorment, sens perjudici dels drets adquirits ad personam que no vulnerin la normativa d'aplicació.

2. Les condicions econòmiques de qualsevol índole pactades en aquest Conveni formen un tot orgànic i substitueixen totes les que hi hagi a l'Ajuntament, sigui quina sigui la seva naturalesa, el seu origen o la seva denominació.

3. Qualsevol acord o disposició posterior més favorable prevaldrà sobre allò que aquí s'estableix, tenint en compte que per a la seva validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents, en el seu àmbit respectiu.

Article 4. Indivisibilitat del Conveni.

1. Els acords recollits en aquest Conveni formen un tot orgànic i unitari i no poden aplicar-se parcialment. Amb la finalitat d'aplicar-lo a la pràctica, hauran de ser considerats globalment i en conjunt.

2. No obstant això, en el cas que l'autoritat administrativa o judicial, en l'exercici de les seves facultats, alterés significativament l'equilibri de prestacions i contraprestacions d'aquest Conveni, les parts signatàries podran promoure la constitució de la nova Mesa Negociadora per a un Conveni que restitueixi l'equilibri.

Article 5. Interpretació i vigilància.

1. Durant el mes següent a l'aprovació d'aquest Acord pel Ple municipal de l'Ajuntament, es constituirà una Comissió de Seguiment i vigilància de l'Acord de Condicions Comunes del personal Funcionari i Laboral, d'aquest Acord, que estarà formada per 3 representants de l'Ajuntament i 1 representant per cada un dels 3 sindicats signataris.

2. Durant el mes següent a l'aprovació d'aquest Acord pel Ple municipal de l'Ajuntament, es constituirà una Comissió de Seguiment i vigilància del Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'ajuntament de Cabrera de Mar, que estarà formada per 1 representant de l'Ajuntament i pel delegat o delegada del personal laboral. Cada part podrà aportar 1 assessor amb veu i sense vot. Aquesta comissió es reunirà únicament per a matèries específiques del personal laboral.

3. Aquestes Comissions de Seguiment estaran presidides per la persona que es designi de comú acord entre les parts, i de la mateixa manera, s'elegirà un secretari/ària, que serà l'encarregat d'aixecar les actes dins del termini de 15 dies.

4. S'estableix l'obligació expressa de sotmetre a la Comissió de Seguiment que correspongui tots els dubtes, discrepàncies o conflictes que es puguin produir amb motiu de la interpretació i aplicació dels Acords.

5. La Comissió de Seguiment que correspongui emetrà dictamen sobre les qüestions plantejades en el termini màxim d'1 mes des de la seva petició. En cas que no s'emeti aquest dictamen en el termini especificat, s'ha de donar per evacuat el tràmit i les parts queden en llibertat per adoptar les mesures legals corresponents.

Article 6. Funcionament de la Comissió de Seguiment.

1. La Comissió de Seguiment es reunirà amb caràcter ordinari 1 vegada cada any i amb caràcter extraordinari a petició de l'Ajuntament o de la representació dels treballadors, sempre per mitjà d'escrit que especifiqui l'ordre del dia de la convocatòria. S'haurà de reunir dins del termini dels 5 dies hàbils següents a partir de la petició per escrit.

2. A la primera reunió s'establiran unes bases de funcionament i s'elegirà el president/a i el secretari/ària.

3. Els acords d'interpretació que s'adoptin es reflectiran en les actes que s'aixequin en cada reunió. Els acords d'interpretació s'han d'adoptar per majoria simple i el seu contingut s'incorporarà a aquest Conveni una vegada sigui aprovat per l'òrgan municipal corresponent, si escau.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

4. En cas de desavinença, ambdues parts, de comú acord, podran replantejar la qüestió debatuda davant del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL).

5. Els membres de la Comissió de Seguiment podran delegar de manera expressa i per escrit el seu vot en qualsevol dels altres membres.

Article 7. Funcions de la Comissió de Seguiment.

Seran funcions de la Comissió de Seguiment:

a) Interpretar, vigilar i estudiar l'aplicació de la totalitat de les clàusules del Conveni i les disposicions legals que hi puguin afectar.

b) Les que li atribueixi expressament aquest Conveni.

c) Tenir cura de les actes aprovades.

Capítol 2.

Règim de treball, jornada, horari i calendari laboral.

Article 8. Organització del treball.

1. L'organització del treball correspondrà a l'Ajuntament, que ha d'establir els sistemes de racionalització, millora de mètodes i processos i simplificació de tasques que permetin un millor i més alt nivell de prestació de serveis.

2. Els canvis organitzatius col·lectius que afectin el personal en la modificació d'alguna de les seves condicions de treball previstes en aquest Conveni es negociaran amb els representants dels empleats, els quals emetran un informe en el termini màxim de 15 dies. Els canvis organitzatius individuals es notificaran per escrit als delegats de personal abans de l'aprovació, els quals podran emetre un informe per escrit en el termini màxim de 15 dies.

3. S'estudiaran les propostes i suggeriments dels empleats en aquesta matèria.

Article 9. Jornada de treball i calendari laboral del personal laboral.

1. La jornada de treball ordinària és la que especificarà per cada treballador/a la Relació de Llocs de Treball.

2. L'horari de treball és el que especificarà per cada treballador/a la Relació de Llocs de Treball.

3. Tant l'aprovació com la possible modificació dels calendaris i horari del personal laboral per necessitats justificades del servei, així com el règim, si fos el cas, de flexibilitat horària, s'hauran de notificar amb un mínim d'1 mes d'anticipació als treballadors/es afectats i al delegat de personal; en el cas de les vacances s'hauran de notificar amb un mínim de 2 mesos d'anticipació. En qualsevol cas, el delegat de personal podrà emetre informe en el termini de 15 dies, que si fos discrepant requerirà una decisió motivada de ratificació.

4. Es respectarà el descans de 12 hores entre jornada i jornada de treball. Es respectarà, també, el dia i mig de descans setmanal, llevat de l'atenció d'esdeveniments públics o emergències.

5. D'acord amb el calendari de festes oficials que cada any s'aprova per part de la Generalitat de Catalunya, es negociaran i confeccionaran els respectius calendaris laborals per al personal dins del darrer trimestre de l'any; aquest calendari s'exposarà al tauler d'anuncis del personal. Quan un dia de festa oficial coincideixi amb dissabte, es compensarà de mutu acord entre el treballador i el Cap o Responsable, en funció de les necessitats del servei.

6. Dintre de la jornada laboral, es podrà establir per cada treballador una flexibilitat horària de com a màxim una hora d'entrada i de sortida de la feina, sempre i quan no repercuteixi en l'atenció al públic o en les necessitats del servei, que s'haurà de recuperar durant el termini de la mateixa setmana, sempre en coordinació amb el Cap o Responsable.

7. Les tardes de la vigília dels dies de Nadal, Reis i Cap d'Any seran festives. El dia 24 de desembre serà considerat no laborable, excepte per al personal afectat per serveis mínims, els quals computaran un dia addicional d'assumptes propis.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

8. Sempre que sigui compatible amb les necessitats del servei es podrà acordar jornada intensiva els mesos de juliol i agost sense que això impliqui reducció del temps de treball efectiu.

Article 10. Descans dins de la jornada laboral.

El personal que realitzi un horari diari mínim continuat de 6 hores seguides gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris, computables com a treball efectiu; els minuts de pausa que no s'utilitzin no es poden emprar com a hores per compensar en cap còmput horari setmanal o mensual.

Article 11. Control Horari.

Obligatòriament s'haurà de fixar a totes les entrades i sortides del lloc de treball. El control horari s'efectuarà mitjançant electrònics o manuals.

Article 12. Hores extres i la seva compensació.

1. Les hores extres seran compensades en hores de treball o bé retribuïdes en funció de la següent taula:

Tipus d'hora	Compensació (Hores)	Reenumeració (coeficient multiplicador sobre el preu de l'hora normal)
Normal	1,25	1,25
Festiva/Cap de Setmana/Nocturna	1,50	1,50
Nocturna festiva (o nocturna vigília de festiu)	2	1,75

2. El càlcul de l'hora normal es farà dividint el sou anual brut al lloc de treball dividit per la jornada laboral anual.

3. Es respectaran les limitacions legals pel que fa a les hores extres.

Article 13. Vacances.

1. El personal té dret a gaudir, durant cada any natural de servei actiu, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies laborables dins de l'any natural o els que en proporció els corresponguin si el temps transcorregut en la situació d'actiu és menor.

2. El personal gaudirà dels següents dies de vacances anuals segons l'antiguitat:

a) Als 15 anys de servei: 23 dies hàbils.

b) Als 20 anys de servei: 24 dies hàbils.

c) Als 25 anys de servei: 25 dies hàbils.

d) Als 30 anys de servei: 26 dies hàbils.

3. Els treballadors podran dividir les seves vacances en 2 períodes, si cada període és, com a mínim de 5 dies laborables. No podrà quedar cap servei desatès. Els dies addicionals que suposa el punt anterior hauran de gaudir-se necessàriament els dies precisos que estableixi l'Ajuntament, que per a tot el personal seran els dies de pont, i si això no és possible o convenient per a les necessitats del servei, seran afegits als períodes de vacances.

4. Les vacances anuals són retribuïdes i no podran ser substituïdes per compensació econòmica, llevat que finalitzi la relació de serveis abans del seu gaudiment.

5. Les vacances es gaudiran, preferentment, des del 15 de juny fins el 15 de setembre, i per Nadal i Setmana Santa de cada any, procurant que els torns permetin cobrir adequadament el servei. Caldrà una màxima concentració de les vacances la segona i la tercera setmanes d'agost, després de Festa Major, assegurant només els serveis mínims. També es podrà gaudir de les vacances anuals en un altre període diferent de l'assenyalat anteriorment, prèvia petició del treballador i amb la posterior autorització, sempre que no es perjudiqui les necessitats del servei.

6. La petició de vacances per part dels treballadors, excepte en casos excepcionals, es realitzarà per escrit com a màxim abans del 15 de març. Abans del dia 25 d'abril de cada any, s'ha d'aprovar un quadre de vacances, per part de l'Alcalde, prèvia consulta als cap d'unitat i responsables. El quadre aprovat s'exposarà en els centres de treball abans del 30 d'abril de cada any.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

7. En cas de conflicte per coincidència de les dates de vacances entre 2 treballadors de la mateixa unitat o servei, en primer lloc es tindran en compte els que tinguin fills menors de 16 anys, i en segon lloc, l'antiguitat a l'Ajuntament. Aquest criteri serà rotatiu, de forma que l'any posterior tindrà preferència el que anteriorment no en va poder gaudir.

8. Una vegada autoritzades les vacances només es poden modificar per raons justificades, mitjançant petició per escrit de l'interessat i autorització per part del cap d'unitat o responsable del servei al qual estigui adscrit.

9. El dret a vacances no es perdrà si abans de començar l'esmentat període s'iniciés una situació de baixa per accident de treball, malaltia comuna o professional o maternitat.

10. En cas que la situació de baixa sobrevingui un cop iniciades les vacances, aquestes quedaran interrompudes fins la data d'alta del treballador/a. En aquest supòsit es podran gaudir els dies de vacances restants un cop produïda l'alta.

Article 14. Sol·licitud de permisos.

1. Els dies de permís s'han de sol·licitar amb una anticipació mínima de 5 dies laborables, per escrit a la Cap de la Unitat Administrativa, amb el vistiplau del seu Cap de unitat o Responsable de servei.

2. Si la causa és un fet imprevisible (malaltia, naixement, defunció, accident, etc.), es comunicarà el més aviat possible al superior immediat per a que ho posi en coneixement de la Unitat Administrativa. L'interessat haurà de portar, en el termini màxim de 7 dies, el justificant que demostrï l'existència de la causa que va originar el permís.

3. La decisió final de concessió o no del permís correspondrà a l'Alcalde o al Tinent d'Alcalde competent, en el termini màxim de 15 dies o bé, en tot cas, 24 hores abans del dia d'inici del permís sol·licitat,

4. Tots els dies de permís es computaran per a tot el personal que hi té dret per hores. En casos justificats, es podran concedir els dies de permís per hores, amb fraccions mínimes de 2 hores.

5. Si el permís ha estat demanat dins del termini previst en el paràgraf 1 d'aquest article i no hi ha hagut resposta dins del termini del paràgraf 3, es considerarà concedit per silenci positiu.

Article 15. Permisos, Excedències i Reduccions de jornada.

1. S'aplicaran a tot el personal tots els permisos, excedències i reduccions de jornada legalment vigents per als funcionaris de l'Administració local de Catalunya, amb la regulació que estableixin les lleis corresponents.

2. L'Ajuntament elaborarà i mantindrà actualitzat un catàleg de tots els permisos, excedències i reduccions de jornada legalment aplicables, que es canviarà cada vegada que entri en vigor alguna modificació legal.

3. El catàleg serà públic i accessible per a tot el personal; abans de la publicació i de cada actualització el catàleg es posarà prèviament en coneixement de la representació del personal, que en cas de desacord podrà instar la convocatòria de la Comissió de Seguiment d'aquest Conveni per resoldre la diferència.

4. El primer catàleg es publica com a Annex d'aquest Conveni.

5. En casos excepcionals i justificats de conciliació de la vida personal i familiar, l'Ajuntament podrà atorgar permisos que excedeixin dels anteriors o modificar les seves condicions de gaudi.

6. El permís per hospitalització es podrà gaudir fins a 12 dies després del fet causant.

7. El permís per assumptes personal es pot acumular a vacances i fraccionar-ne el gaudiment.

8. El període de gaudiment dels dies de permís per assumptes personals és de l'1 de gener de l'any en curs, fins al 15 de gener de l'any següent. Per necessitats del servei se'n poden autoritzar fins al 31 de gener de l'any següent.

Article 16. Dies d'indisposició en cas d'IT.

1. Es produirà el pagament del 100% de les retribucions, sense necessitat de recuperació en cas d'indisposició de fins a 3 dies, acreditada per justificant mèdic, i fins un màxim total de 4 dies durant l'any. Si es superen els 4 dies es percebrà el 50% de la retribució. Si la indisposició es produeix un cop iniciada la jornada de treball es computarà per hores.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

2. Es percebrà el 100% de les retribucions a partir del 21è dia de baixa per IT.
3. En compliment del que preveu l'article 9 del Reial Decret Llei 20/2012, el personal de l'Ajuntament, sigui funcionari o laboral, en situació de baixa per incapacitat temporal per malaltia comuna percebrà amb càrrec al pressupost municipal només un 50% de la retribució ordinària, definida a partir de la base reguladora; i només un 75% de la retribució ordinària des del quart dia fins el vintè. En cas d'accident malaltia professional o bé malaltia greu de les que es relacionen en els Reials Decrets 2210/1995 i 1148/2011, i en cas d'hospitalització i intervenció quirúrgica prescrites per metge facultatiu, aquestes quanties seguiran essent del 100%.
4. A més dels casos contemplats en el paràgraf anterior, percebran també el 100% de les retribucions el personal quan la baixa sigui per malaltia infecto-contagiosa i per raó del lloc de treball de la persona afectada pugui causa la infecció d'altres persones de la plantilla municipal o del públic.
5. En cas de malaltia o altra causa d'incapacitat laboral transitòria s'haurà de notificar immediatament per telèfon o correu electrònic a la Cap de la Unitat Administrativa, i s'haurà de justificar la baixa presentant a la mateixa Responsable la notificació mèdica corresponent en el termini més breu possible; en cas d'incompliment d'aquest requisit es podrà aplicar la deducció proporcional de retribucions per inassistència injustificada o, si fos el cas, la sanció disciplinària adient.
6. Per part de la Unitat Administrativa es notificarà immediatament al Cap d'Unitat o a la persona responsable del servei de la persona malalta aquesta circumstància, així com l'evolució dels fets.
7. En cas d'absència no justificada s'aplicarà la deducció proporcional de retribucions o, si fos el cas, la sanció disciplinària adient.

Capítol 3.

Règim retributiu.

Article 17. Increment salarial.

1. L'increment de retribucions durant la vigència del present Conveni serà el que preveurà la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici. En cas de que la Llei de Pressupostos permetés una forquilla amb un màxim i un mínim d'augment retributiu, s'aplicarà l'augment màxim.
2. Tots els imports econòmics d'aquest Conveni, cada exercici, tindran la mateixa variació que les retribucions, llevat que alguna legislació aplicable disposi altra cosa.
3. L'Ajuntament es reserva la possibilitat de fer adequacions singulars i excepcionals en matèria retributiva, en funció del contingut dels llocs de treball, de la seva modificació o de l'assignació de nous objectius.

Article 18. Avaluació de l'acompliment.

1. Es mantindrà la vigència del sistema d'avaluació de l'acompliment basat en els principis d'eficàcia, eficiència i qualitat de serveis, i pel que fa a la gestió del personal municipal en els principis d'equitat, igualtat d'oportunitats i transparència i màxim desplegament, aprenentatge i satisfacció professional de tots/es els/les treballadors/es.
2. Aquest sistema d'avaluació s'aplicarà al personal amb un mínim de 4 mesos d'antiguitat a l'inici del període d'avaluació, i que estigui en situació d'actiu i hagi prestat serveis en llocs estructurals durant un mínim de 6 mesos al final del període d'avaluació.

Els responsables de gestió del sistema d'avaluació de l'acompliment seran l'alcalde, i si fos el cas, el regidor en qui delegui les competències de personal.

3. A partir d'objectius estratègics establerts per l'equip de govern, les propostes de definició d'objectius operatius i l'avaluació de resultats de cada treballador/a hauran de ser elaborades pel Cap d'Unitat o responsable de servei, que el presentarà en una reunió bilateral amb el treballador/a per tal d'arribar a un acord.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

4. En cas de desacord entre el/la Cap d'Unitat o responsable del servei i el/la treballador/a, en matèria de definició d'objectius o d'avaluació de resultats, el/la treballador/a té dret a manifestar per escrit la seva disconformitat i la seva proposta alternativa, en el mateix moment o en un termini màxim de 3 dies hàbils; el/la Cap d'Unitat o responsable del servei té l'obligació d'explicar aquest dret al/la treballador/a i de facilitar-li'n l'exercici.

5. En cas de desacord manifestat per escrit l'Alcalde i, si fos cas, el Regidor en qui hagi delegat les competències de Personal, hauran de prendre en consideració ambdues posicions abans de decidir sobre el desacord; per tal de garantir-ho, la decisió haurà de ser motivada, validant o refutant els arguments de les dues parts.

6. La dotació pressupostària pel complement de productivitat serà, respectant els límits legals i les disponibilitats pressupostàries, fins a un màxim del 5% de les retribucions brutes fixes anuals al lloc de treball.

7. El pagament de la retribució resultant de l'avaluació de l'acompliment es farà efectiu en la nòmina del mes de març, en cas d'haver-se assolit els objectius prèviament establerts.

Article 19. Indemnitzacions per raó de servei.

Als treballadors de l'Ajuntament que, degudament autoritzats i de forma circumstancial hagin d'exercir la seva tasca fora del municipi, els serà d'aplicació el que disposi la normativa general vigent, amb els criteris:

- a) Els serveis d'assistències a cursos i similars disposant del propi vehicle, la quantitat que legalment s'estableixi.
- b) El total de despeses en concepte de transports públics, peatges i pàrquing, sempre justificades.
- c) L'assistència a diligència judicial com a testimoni, per actuació derivada del propi treball fora de l'horari laboral, es considerarà temps de treball a compensar.

Article 20. Domiciliació i pagament de la nòmina.

1. L'Ajuntament adoptarà les mesures necessàries perquè la nòmina mensual sigui dipositada en banc o caixa els darrers 5 dies de cada mes.
2. La nòmina s'estendrà en els models oficials o bé substitutius, meritats pel treballador degudament desglossats i amb especificació de les retencions practicades, prestacions de la Seguretat Social i bases per les quals cotitza, amb lliurament al treballador del duplicat del rebut.
3. L'Ajuntament abonarà la nòmina en l'entitat bancària o d'estalvis que el treballador designi.

Article 21. Avançament a compte de la nòmina mensual.

1. Els empleats de l'Ajuntament podran demanar, prèvia sol·licitud escrita, quantitats a compte del salari mensual meritat. Aquests avançaments es regularitzaran a final de mes en la nòmina.
2. La concessió d'aquest avançament no tindrà caràcter de periodicitat mensual, podent-se denegar si es demana reiteradament.

Article 22. Avançament a compte de pagues extres.

1. Els empleats de l'Ajuntament podran demanar, prèvia sol·licitud escrita, quantitats a compte de les pagues extres.
2. Només es podrà sol·licitar la corresponent als 6 mesos perceptius.

Article 23. Bestretes.

1. Es podrà concedir als empleats de l'Ajuntament una bestreta sense interès a compte de les retribucions a percebre.
2. El personal que ho sol·liciti haurà de motivar la demanda.
3. Les bestretes les tramitarà el Departament de Personal, en funció de les disponibilitats financeres.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

4. L'import màxim de la bestreta a sol·licitar serà de 2 mensualitats.
5. No es podrà demanar una bestreta sense haver amortitzat l'anterior, si és el cas.
6. La devolució de l'esmentada bestreta es podrà realitzar mitjançant un màxim de 14 mensualitats si es tracta de 2 i en 10 mesos si es tracta d'1 mensualitat.
7. L'Ajuntament es compromet a reintegrar a la partida destinada a bestretes l'import que mensualment retingui als empleats de l'Ajuntament.
8. Si el treballador deixa la condició de personal al servei de l'Ajuntament, abans del cessament haurà de reintegrar les quantitats pendents de liquidar i en tot cas es deduirà de la quitança. Els empleats de l'Ajuntament interins/treballadors temporals només podran percebre bestretes en els límits que sigui possible la seva devolució.

Article 24. Conductors.

El cost que es deriva dels tràmits de les renovacions successives del permís de conduir d'aquells empleats de l'Ajuntament que ocupin llocs de treball en que sigui necessària la conducció habitual de vehicles, serà abonat per l'Ajuntament, sempre que el permís de conduir estigui en vigor.

Article 25. Assessoria i assistència jurídica.

1. El personal afectat per aquest Conveni té dret a l'assessoria, l'assistència i a la defensa jurídica necessària per qualsevol assumpte de caire judicial derivat de l'exercici de les seves funcions. L'Ajuntament es farà càrrec del pagament de les costes judicials que se'n derivin, llevat del cas que no ho sigui com a resultat d'actuacions negligents o doloses.
2. L'esmentada assessoria i assistència la proporcionarà l'Ajuntament en la forma i pels mitjans que consideri més convenients.

Article 26. Assegurança de responsabilitat civil.

L'Ajuntament garantirà així mateix la cobertura de la responsabilitat civil del seu personal per danys ocasionats a tercers en l'exercici de les seves funcions, incloses les fiances i costes judicials, llevat que el responsable sigui condemnat per actuacions negligents o doloses.

Capítol 4.

Selecció, formació i promoció professional.

Article 27. Plantilla i Relació de Llocs de Treball.

L'Ajuntament es compromet a mantenir actualitzada una Relació de Llocs de Treball de la totalitat dels empleats públics de l'ajuntament, i a mantenir-ne actualitzat un text consolidat a disposició del personal i dels representants sindicals.

Article 28. Oferta pública d'ocupació.

1. Les ofertes públiques d'ocupació han d'incloure totes les vacants pressupostades que es considerin necessàries per al funcionament dels serveis públics, d'acord amb la legislació vigent.
2. Totes les places incloses en una oferta pública d'ocupació seran objecte de promoció interna sense més limitació que les disposicions de la legislació aplicable i de la Relació de Llocs de Treball.
3. Amb la finalitat de dotar de personal les plantilles, es poden convocar diverses ofertes públiques d'ocupació parcials en els termes que autoritzi la normativa de la funció pública.
4. Per tal de garantir la màxima adequació dels candidats, les convocatòries es faran sota els principis d'igualtat, de mèrit, de capacitat i de publicitat.
5. Els òrgans de representació del personal participaran en la preparació i disseny dels plans d'oferta d'ocupació pública i de les convocatòries dels processos selectius.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

Article 29. Promoció interna.

1. L'Ajuntament garantirà el dret a la promoció interna de tots els seus treballadors/res de forma i manera que els permeti accedir d'una categoria a una altra d'àmbit superior.
2. La promoció interna s'efectuarà ordinàriament pel procediment de concurs oposició o concurs entre els treballadors que compleixin els requisits exigits amb caràcter general.

Article 30. Aportació de documentació per part del treballador/a.

1. Quan un treballador/a vulgui participar en una convocatòria de selecció o provisió podrà demanar que l'Ajuntament aporti còpia de la documentació personal i professional per ell presentada en anteriors processos o convocatòries.
2. Tanmateix l'Ajuntament aportarà d'ofici certificat acreditatiu del temps de serveis prestats.

Article 31. Selecció del personal temporal.

La selecció del personal temporal es durà a terme a través del Servei Local d'ocupació o amb la creació d'una borsa de treball.

Article 32. Personal en pràctiques.

Amb caràcter previ a l'adquisició de la condició de personal de l'ajuntament, i així s'haurà de preveure a la convocatòria, els aspirants hauran de superar un període d'avaluació, en la situació de personal en pràctiques, en els terminis següents:

Grup A1: 6 mesos.

Grup A2: 6 mesos.

Grup C1: 3 mesos.

Grup C2: 3 mesos.

Agrupacions professionals: 1 mes.

2. Durant aquest període, el personal en pràctiques té els drets i les obligacions pròpies del seu contracte, però pot ser cessat per raons motivades d'inadequació a les exigències del lloc de treball.

Article 33. Borsa de treball.

Es podran crear borses de treball de les persones que hagin superat el procés de selecció i no hagin obtingut contracte, per tal de poder proveir les vacants accidentals o sobrevingudes que es vagin produint.

Article 34. Organització i mobilitat del lloc de treball.

1. L'organització del treball correspondrà a l'Ajuntament. No obstant això, el govern municipal informarà als representants del personal sobre els temes que preceptivament estableixin les disposicions legals.
2. La determinació de la mobilitat del personal, dintre dels límits legals, correspon a la facultat organitzativa de l'Ajuntament, per tal d'assegurar la distribució racional del personal, en funció de les necessitats del servei.

Article 35. Perfeccionament i formació professional.

1. L'Ajuntament i els representants dels treballadors, constaten la necessitat d'oferir al ciutadà un servei de cada vegada millor qualitat i consideren la formació professional com una de les eines més determinants per aconseguir aquests objectius.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

2. La formació s'entén com un procés d'aprenentatge personal i en grup on conclouen l'anàlisi de pràctiques, informació, coneixements i capacitació i el desenvolupament de valors i habilitats orientats a aconseguir noves propostes i conductes organitzatives. La formació ha de pretendre uns objectius concrets: millorar el que es fa, preparar-se per tal d'assumir canvis organitzatius i una millor capacitació per tal d'afrontar l'increment progressiu de productivitat necessari per prestar serveis de qualitat.

3. La programació i el seguiment de la formació requereixen la participació activa dels treballadors i dels seus representants i de les organitzacions sindicals. Tan sols la concentració i l'esforç de tots els actors permetrà la millora dels serveis als ciutadans, objectiu final de la formació dels treballadors públics.

4. L'elaboració i aprovació del pla de formació anual es farà preferentment dins del primer trimestre de cada any.

5. Anualment, el govern municipal, segons les seves possibilitats i mitjans, realitzarà l'anàlisi de les necessitats de formació professional del seu personal dins del projecte global dels recursos humans i de l'esquema organitzatiu. En aquest treball participarà la representació del personal.

6. El govern municipal directament o en col·laboració amb altres institucions o centres oficials reconeguts, organitzarà els cursos que s'estableixin en el pla anual de formació.

7. Les regles i criteris de selecció del personal als cursos integrats al pla de formació anual de l'Ajuntament s'establiran amb la participació de la representació del personal.

8. L'Ajuntament donarà trasllat al personal i als representants dels treballadors, de tots aquells cursos i tota aquella informació que publiquin tant els diaris oficials, com la informació que arribi per altres mitjans i que sigui d'interès per al col·lectiu d'empleats.

9. L'assistència a aquests cursos és obligatòria quan sigui necessària per la funcionalitat del lloc de treball.

10. L'assistència a aquests cursos es considerarà com a treball efectiu i serà perceptiva la presentació al servei de personal del certificat d'assistència i aprofitament i, si fos cas, l'avaluació positiva.

11. En el cas de formació no presencial es considerarà com a treball efectiu tota la càrrega lectiva sempre que s'acrediti l'assistència i, en el seu cas, aprofitament o avaluació.

12. Tot el personal de més d'1 any d'antiguitat té dret a un mínim de 20 hores anuals de formació que serà acumulable en un màxim de 5 anys.

13. Pel que fa a la formació fora del pla anual de formació, el personal inclòs en l'àmbit del present Conveni, tindrà dret a que se li faciliti, segons les necessitats del servei:

- a) L'adaptació de la jornada de treball per a l'assistència a cursos de formació professional.
- b) L'accés a cursos de reconversió i capacitació professional per l'Administració pública o concretats amb aquesta.

En qualsevol cas, sempre suposarà la recuperació de la jornada.

14. En virtut dels punts anteriors l'Ajuntament contribuirà econòmicament en la formació dels treballadors que ho sol·licitin, mitjançant informe justificant que els estudis oficials que realitzin estan íntimament relacionats amb les tasques que realitzen dins de la Corporació municipal, oferint així una millor qualitat de serveis al ciutadà. L'ajut, en cas de ser atorgat, equivaldrà al 50% o al 100% de l'import de la matrícula segons s'estableixi la relació i estarà condicionat a la superació de les assignatures matriculades. Si el treballador marxa de l'Ajuntament de Cabrera de Mar durant els 5 anys següents al pagament del títol haurà de retornar un 20% de l'import total atorgat per cada any, considerant-se l'ajut amortitzat a partir del 5è any de l'obtenció del títol.

Article 36. Jubilació.

L'Ajuntament facilitarà totes les modalitats de jubilació que estiguin legalment establertes.

Article 37. Seguretat i Salut laboral.

L'Ajuntament aplicarà totes les regulacions legals vigents i d'àmbit d'aplicació de l'Administració local de Catalunya.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

Article 38. Comitè de Seguretat i Salut.

A l'Ajuntament existeix un únic Comitè de Seguretat i Salut, segons estableixen les lleis vigents. Està format per 4 membres, la meitat dels quals són designats per l'Ajuntament i l'altra meitat pels representants del personal, per mitjà dels seus òrgans de representació col·lectiva, reunits conjuntament.

Article 39. Roba de treball.

Es lliurarà a cada persona dels departaments (serveis tècnics, conserges, serveis de neteja, serveis socials i agutzils) les següents peces de roba abans de l'inici de l'any, o de la temporada estiu-hivern:

- a) Agutzil-Notificador: 2 pantalons llargs cada 2 anys, 3 polos d'estiu cada any, 2 polos d'hivern cada any, 1 sabates cada 2 anys i 1 parca anorac cada 4 anys.
- b). Serveis Socials: 1 bata i pantaló llarg cada any i 1 sabates cada any.
- c) Serveis Tècnics: 2 pantalons llargs cada 2 anys, 3 polos d'estiu cada any, 2 polos d'hivern cada any, 1 parca anorac cada 4 anys, 1 botes de treball cada 2 anys, 1 peto reflectant cada 2 anys, 1 casc cada 4 anys i 1 joc de botes d'aigua cada 4 anys.

A criteri del Cap d'Unitat de Serveis Operatius es podrà anticipar la substitució en cas de deteriorament significatiu o enrederir en funció de l'estat de conservació.

Capítol 5.

Ajuts socials.

Article 40. Ajuts als treballadors.

1. L'Ajuntament facilitarà al personal les ofertes que es gestionin i rebin en matèria d'avantatges en Mútues mèdiques així com per ulleres, ortodòncies o audiòfons i avantatges en Entitats bancàries com plans de pensions, dipòsits a termini fix, etc.
2. L'Ajuntament facilitarà a qui ho sol·liciti informació sobre beques, ajuts, subvencions tant de material com de despeses derivades de la formació escolar o universitària dels fills dels treballadors.
3. L'Ajuntament intentarà obtenir una oferta per part de la piscina municipal en la quota per a empleats i familiars de primer grau.

Capítol 6.

Drets sindicals.

Article 41. Representació col·lectiva.

1. Es garanteixen tots els drets legalment reconeguts de lliure sindicació i organització dels empleats públics, la no-discriminació, perjudici ni sanció per raons de afiliació o exercici dels drets sindicals.
2. Tots aquests drets estan recollits a la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical i a l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics.
3. Es podran autoritzar un màxim de 2 assemblees de treballadors a l'any, garantint els serveis mínims i l'atenció al públic amb un màxim d'una hora i mitja per convocatòria. (Disposició final).
4. Ambdues parts es comprometen al fet que les possibles discrepàncies relatives a la interpretació o aplicació d'aquest Conveni es canalitzin a través de la Comissió de Seguiment del Conveni, la qual es constituirà per les organitzacions sindicals i els representants de l'Ajuntament.
5. Les organitzacions sindicals signants es comprometen a mantenir la pau social.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

6. Igualment, ambdues parts es comprometen que el plantejament de qualsevol altre tema sobre condicions de treball no inclòs en aquest Conveni es conduirà per la via del diàleg.

7. Si fossin aplicables al personal de l'Ajuntament, disposicions legals que alteressin significativament a l'equilibri de prestacions i contraprestacions de l'actual Conveni, es convocarà mesa de negociació a demanda de qualsevol de les parts per a restablir aquest equilibri.

Capítol 7.

Règim disciplinari.

Article 42. Faltes i sancions.

Els òrgans de govern de l'Ajuntament poden sancionar el personal laboral per incompliment laboral d'acord amb la graduació de faltes i sancions que estableix aquest article i els següents.

Article 43. Faltes lleus.

Són faltes lleus:

- a) La incorrecció amb el públic o amb els superiors o companys o subordinats.
- b) L'endarreriment, la negligència i la falta de cura en el compliment de les tasques assignades.
- c) La falta de comunicació amb la deguda antelació de la no assistència al lloc de treball per causa justificada, llevat que es provi la impossibilitat de fer-ho.
- d) La no assistència al lloc de treball sense causa justificada 1 dia.
- e) Les faltes de puntualitat sense causa justificada, durant 3 dies o més i fins a 5 dies en 1 mes.
- f) La descurança en la conservació dels locals, el material i els documents dels serveis.
- g) L'abandó injustificat del lloc de treball, encara que no causi perjudici al servei.
- h) L'incompliment continuat dels deures per negligència i la falta de cura en les obligacions de cada lloc de treball.

Article 44. Faltes greus.

Són faltes greus:

- a) La falta de disciplina en el treball o del respecte degut als superiors, els inferiors i a la resta dels companys.
- b) L'incompliment de les ordres i instruccions dels superiors i de les obligacions concretes del lloc de treball, o les negligències de les quals es derivin o puguin derivar-se perjudicis greus per al servei.
- c) La desconsideració amb el públic en la prestació del servei.
- d) L'incompliment de les normes i mesures de seguretat i salut laboral establertes quan se'n pugui derivar risc per a la salut i la integritat física del treballador o dels altres treballadors.
- e) La falta d'assistència al lloc de treball sense causa justificada 2 o 3 dies en 1 mes.
- f) Les faltes de puntualitat sense causa justificada, durant més de 5 dies en 1 mes.
- g) L'abandó del lloc de treball sense causa justificada, 2 a més dies en 1 mes.
- h) La simulació de malaltia o accident.
- i) La simulació o l'encobriment actiu de faltes de companys en relació amb els seus deures de puntualitat, assistència o permanència al lloc de treball.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

- j) La disminució constant i injustificada en el rendiment del treball normal o pactat.
- k) La negligència que pugui causar danys greus en la conservació dels locals, materials, o documents de servei.
- l) L'exercici d'activitats professionals, públiques o privades, sense haver sol·licitat l'autorització de compatibilitat.
- m) La utilització o difusió indegudes de dades o assumptes dels quals es tingui coneixement per raó del lloc de treball ocupat.
- n) La vulneració de la Llei de protecció de dades.
- o) L'incompliment dels terminis o d'altres disposicions de procediment en matèria d'incompatibilitats, quan no donin lloc a una situació d'incompatibilitat.
- p) L'abús d'autoritat en l'exercici dels càrrecs de comandament.
- q) La reincidència en una falta lleu, encara que sigui de diferent naturalesa, en un mateix trimestre, si s'ha sancionat.

Article 45. Faltes molt greus.

Són faltes molt greus:

- a) El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en les gestions encomanades i qualsevol conducta constitutiva de delictes dolós.
- b) La negativa individual o col·lectiva a complir les ordres relatives al servei.
- c) El falsejament voluntari de dades i d'informacions de qualsevol servei.
- d) La falta d'assistència al lloc de treball durant més de 3 dies en 1 mes.
- e) L'incompliment de les normes d'incompatibilitats quan donin lloc a situacions d'incompatibilitat.
- f) La reincidència en qualsevol falta greu, encara que sigui de diferent naturalesa, en un període de 6 mesos, sempre que s'hagin sancionat.

Article 46. Sancions.

1. En el cas de faltes qualificades de molt greus, s'imposarà alguna de les sancions següents:

- a) La separació del servei.
- b) La suspensió de funcions per més d'1 any i menys de 6, amb pèrdua de les retribucions corresponents.

2. En el cas de faltes qualificades de greus, s'imposarà la sanció de suspensió de funcions per més de 15 dies i menys d'1 any, amb pèrdua de les retribucions corresponents.

3. En el cas de faltes qualificades de lleus, s'imposarà alguna de les sancions següents:

- a) La suspensió de funcions per menys de quinze dies, amb la pèrdua de les retribucions corresponents.
- b) L'amonestació.
- c) La deducció proporcional de les retribucions, només per faltes de puntualitat i d'assistència lleus.

Article 47. Graduació de les faltes i sancions.

Per graduar les faltes i sancions, a més del que objectivament s'ha comès o omès, actuant sota el principi de proporcionalitat, cal tenir en compte:

Dimecres, 13 de setembre de 2017

- a) La intencionalitat.
- b) La pertorbació del servei.
- c) Els danys produïts a l'administració o als administrats.
- d) La reincidència en les faltes.
- e) La participació en la comissió de la falta.

Article 48. Procediment sancionador.

1. Correspon a l'Alcalde la facultat d'imposar sancions, les quals han de ser executives immediatament, sense perjudici de la seva impugnació quan sigui legalment procedent.
2. Per a la imposició de les faltes lleus, no és preceptiva la instrucció prèvia d'un expedient disciplinari, però és necessari, en tot cas, fer el tràmit d'audiència a l'interessat previ a la imposició de la sanció.
3. En cas de possible falta greu o molt greu s'ha d'instruir expedient amb nomenament d'un instructor, seguint el procediment d'audiència a l'interessat de la proposta de sanció per un període de 15 dies.
4. En la prescripció de les faltes i les sancions s'aplicarà el que prescriu l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic en l'article 97.

Disposició final.

1. Ambdues parts es comprometen al fet que les possibles discrepàncies relatives a la interpretació o aplicació d'aquest Acord es canalitzin a través de la Comissió de Seguiment del Conveni, la qual es constituirà per la representació dels treballadors i els representants de l'Ajuntament.
2. Les organitzacions sindicals signants es comprometen a mantenir la pau social.
3. Igualment, ambdues parts es comprometen que el plantejament de qualsevol altre tema sobre condicions de treball no inclòs en aquest Conveni es conduirà per la via del diàleg.
4. Si fossin aplicables al personal de l'Ajuntament, disposicions legals que alteressin significativament a l'equilibri de prestacions i contraprestacions de l'actual Acord, es convocarà mesa de negociació a demanda de qualsevol de les parts per a restablir aquest equilibri.
5. Dins del termini de vigència d'aquest Conveni es revisaran les condicions de treball i organitzatives del personal laboral subjecte a jornades setmanals de 40 hores per estudiar-ne la reducció horària fins a la jornada setmanal normal a l'administració pública.

ANNEX.

Catàleg d'Excedències, Permisos i Reduccions de Jornada.

Vigents a l'Ajuntament de Cabrera de Mar en aplicació dels vigents Acord de Funcionaris i Conveni del personal laboral, és transcripció literal de legislació aplicable.

EXCEDÈNCIES.

Article 1. Condicions generals de les excedències (article 3 de la Llei 8/2006 de Catalunya).

1. Els supòsits d'excedència voluntària establerts en aquest capítol tenen la finalitat de conciliar la vida personal i familiar amb la vida laboral i es regeixen pel que determina aquesta Llei i, en tot allò que no hi sigui expressament regulat, per la normativa general vigent en matèria d'excedència voluntària.
2. No es poden acumular 2 períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si durant el període d'excedència un nou subjecte causant dóna dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

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

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

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

6. En el cas d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, regulada per l'article 7, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que fineix l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar del finiment de l'excedència, per a demanar-ne l'ampliació o per a reincorporar-se.

Article 2. Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla (article 4 de la Llei 8/2006 de Catalunya).

1. L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment.

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

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

Article 3. Excedència voluntària per a tenir cura de familiars (article 5 de la Llei 8/2006 de Catalunya).

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

2. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de 3 mesos i màxim de 3 anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

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

Article 4. Excedència voluntària per al manteniment de la convivència (article 6 de la Llei 8/2006 de Catalunya).

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

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

Article 5. Excedència voluntària per violència de gènere (article 7 de la Llei 8/2006 de Catalunya).

1. L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin.

2. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de provisió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant sis mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

PERMISOS.

Article 6. Condicions d'exercici dels permisos (article 8 de la Llei 8/2006 de Catalunya).

1. No es pot concedir un mateix tipus de permís a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, a excepció del que disposen els articles 10, 11.5, 17 i 19.

2. Els permisos regulats per aquest capítol són retribuïts, llevat del permís a què fa referència l'article 20.

Article 7. Permís per matrimoni (article 9 de la Llei 8/2006 de Catalunya i article 48.I de l'EBEP, RDL 5/2015).

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

2. En el cas de les unions estables de parella, el desplegament d'aquesta llei, ha d'establir mecanismes amb efectes equivalents als del permís.

Article 8. Permís per matrimoni d'un familiar (article 10 de la Llei 8/2006 de Catalunya).

Les persones a les quals és aplicable aquesta llei tenen dret a un permís d'1 dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís és ampliable a 2 dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

Article 9. Permís per maternitat (article 11 de la Llei 8/2006 de Catalunya i article 49.a) de l'EBEP, RDL 5/2015).

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

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

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

4. La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

5. El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les 16 setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut.

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

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

Dimecres, 13 de setembre de 2017

Article 10. Permís per naixement, adopció o acolliment (article 12 de la llei 8/2006 de Catalunya).

El progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de 5 dies laborables consecutius dins els 10 dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del menor o la menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a 10 dies si es tracta de 2 fills i a 15 dies si en són 3 o més.

Article 11. Permís de paternitat (article 13 de la llei 8/2006 de Catalunya).

1. El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de 4 setmanes consecutives.

2. El progenitor o progenitora pot gaudir d'aquest permís durant el període comprès des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que fineixi el permís per maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís.

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

Article 12. Permís per lactància (article 14 de la llei 8/2006 de Catalunya i article 48.f) de l'EBEP, RDL 5/2015).

1. El permís per lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en 2 fraccions de 30 minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple, el permís és de 2 hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'1 hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de 20 setmanes.

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

Article 13. Permís per a atendre fills prematurs (article 15 de la llei 8/2006 de Catalunya i article 49.a) de l'EBEP, RDL 5/2015).

En el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de 13 setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

Article 14. Permisos i període de vacances (article 16 de la llei 8/2006 de Catalunya).

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

Article 15. Permisos per a atendre fills discapacitats (article 17 de la llei 8/2006 de Catalunya).

Els progenitors 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. Així mateix, tenen dret a 2 hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

Article 16. Permís prenatal (article 18 de la llei 8/2006 de Catalunya).

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

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

Dimecres, 13 de setembre de 2017

Article 17. Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar (article 48.a) de l'EBEP, RDL 5/2015 i art. 19 de la llei 8/2006).

1. El permís per mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, 3 dies hàbils quan el succés es produeixi a la mateixa localitat, i 5 dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

2. El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de 2 dies laborables. Aquest permís és ampliable a 4 dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables.

Article 18. Permís sense retribució per a atendre un familiar (article 20 de la llei 8/2006 de Catalunya).

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

Article 19. Permisos per situacions de violència de gènere (article 21 de la llei 8/2006 de Catalunya).

Les dones 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 social.

Article 20. Permís per trasllat de domicili (article 48.b) de l'EBEP, RDL 5/2015 i article 96.1 del Decret legislatiu 1/1997).

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

Article 21. Permís per exercir funcions sindicals o de representació del personal (article 48.c) de l'EBEP, RDL 5/2015).

Per exercir funcions sindicals o de representació del personal, en els termes que es determini.

Article 22. Permís per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud (article 48.d) de l'EBEP, RDL 5/2015).

Per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, durant els dies que tinguin lloc.

Article 23. Permís per deures inexcusables de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral (article 48.j) de l'EBEP, RDL 5/2015).

Pel temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

Article 24. Permís per assumptes personals (article 48.k) de l'EBEP, RDL 5/2015, article 96 del Decret legislatiu 1/1997).

Es pot disposar de 6 dies de permís l'any, com a màxim per assumptes personals sense justificació. La concessió d'aquests dies de permís està subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos s'ha de garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumeix sense dany per a terceres persones o per la mateixa organització, les tasques del funcionari o funcionària al qual se concedeix el permís. Sens perjudici del que estableix aquest apartat, els funcionaris tenen dret a gaudir de dos dies addicionals en complir el 6è. trienni. Aquest dret s'incrementa en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

REDUCCIONS DE JORNADA.

Article 25. Requisits de concessió (article 23 de la llei 8/2006 de Catalunya).

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

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

Dimecres, 13 de setembre de 2017

Article 26. Reducció de jornada amb reducció proporcional de retribucions (article 24 de la Llei 8/2006 de Catalunya).

Sens perjudici del que estableix l'article 24.a, les persones que per raó de guarda legal tenen cura directa d'un fill o filla menor de 12 anys poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de retribucions. Només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ésser d'una altra fracció de jornada, que ha d'ésser en tot cas d'entre la vuitena part i la meitat de la jornada.

Article 27. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda (article 25 de la Llei 8/2006 de Catalunya).

1. Les persones amb una discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats tenen dret a una reducció de jornada de treball equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

2. Per a gaudir d'aquesta reducció de jornada cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

Article 28. Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o al 60% de les retribucions (article 26 de la Llei 8/2006 de Catalunya i article 48.h) de l'EBEP, RDL 5/2015).

Les persones a les quals s'aplica aquesta llei poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

- a) Per a tenir cura d'un fill o filla menor de dotze 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) Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.
- d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

Barcelona, 9 de juny de 2017

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