

DEPARTAMENT DE TREBALL

RESOLUCIÓ

TRE/4215/2008, de 30 d'octubre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Calders per al període 2.6.2008-31.12.2010 (codi de conveni núm. 0815202).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Calders, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 29 de maig de 2008, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.b) del Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball; el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball, i altres normes d'aplicació,

RESOLC:

- 1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Calders per al període 2.6.2008-31.12.2010 (codi de conveni núm. 0815202) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Barcelona.
- 2 Disposar que el text esmentat es publiqui al DOGC.

Barcelona, 30 d'octubre de 2008

ELISENDA GIRAL I MASANA
Directora dels Serveis Territorials
a Barcelona

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI

col·lectiu de treball per al personal laboral de l'Ajuntament de Calders per al període 2.6.2008-31.12.2010

CAPÍTOL I *Disposicions generals*

Article 1 *Conceptes generals*

1.1 Aquest pacte té com a objectiu principal, que ha de presidir la seva interpretació i aplicació, la unificació de les condicions de treball i la uniformitat en les retribucions del personal laboral al servei de l'Ajuntament de Calders, per tal de donar un tractament uniforme i igualitari a l'actual sistema fonamentat en condicions particulars establertes de forma individual segons cada un dels contractes signats de forma especial i peculiar. Igualment s'estableix pel fet d'estar desfasat l'Acord regulador de les condicions de treball del personal al servei de l'Ajuntament de Calders signat amb data 14 d'abril de 1999 on no es diferenciaven categories i règims de contractació.

1.2 Les normes que hi són contingudes regulen les relacions laborals entre l'Ajuntament i el personal al seu servei amb caràcter preferent i prioritari. Amb caràcter supletori, i en allò no previst i/o contemplat expressament, s'aplicarà l'Estatut dels treballadors o normativa que el modifiqui i/o substitueixi, la resta de disposicions laborals de caràcter general, les d'aplicació a l'Administració local i, en definitiva, qualsevol altra que hi sigui pertinent.

1.3 Aquest Conveni deixa sense efectes qualsevol altre pacte anterior, ja sigui individual o col·lectiu.

1.4 Serà nul qualsevol pacte o acord unilateral fora de les disposicions d'aquest Conveni i del seu àmbit d'aplicació.

Article 2

Àmbit funcional

2.1 Aquest Conveni serà d'aplicació a tot el personal laboral, qualsevol que sigui la seva modalitat contractual, al servei de l'Ajuntament de Calders.

2.2 En queden expressament exclosos: el personal funcionari, el personal eventual i/o temporal designat per ocupar càrrecs de confiança o assessorament especial, tot el personal contractat en l'àmbit de plans d'ocupació amb caràcter temporal així com el personal professional contractat específicament per al desenvolupament d'un encàrrec tècnic determinat.

Article 3

Àmbit temporal

3.1 Aquest Conveni entrarà en vigor el dia de la seva aprovació per l'òrgan municipal competent, en aquest cas el Ple de la corporació, i publicació reglamentària, independentment de la data de signatura per les parts. La seva vigència s'estendrà fins el dia 31 de desembre de 2010.

3.2 Una vegada finalitzat el període de vigència i previ a la revisió general del mateix, aquest pacte restarà automàticament prorrogat per períodes anuals en cas de no ser objecte de denúncia per alguna de les parts. La denúncia haurà de comunicar-se per escrit amb una antelació mínima de 3 mesos de la seva data d'acabament o de la de qualsevol de les pròrrogues.

Article 4

Comissió de Seguiment

4.1 Dins dels 30 dies següents a l'entrada en vigor d'aquest Conveni, es constituirà la Comissió Mixta de Seguiment i Vigilància, que estarà formada per un representant de l'Ajuntament, designat per l'Alcaldia, i un del personal laboral, escollit per la totalitat dels mateixos.

4.2 La Comissió tindrà les funcions de seguiment, estudi, vigilància i interpretació del Conveni, així com de resoldre i arbitrar els conflictes que puguin sorgir i d'informar sobre els assumptes expressament contemplats en aquest redactat i altres que li puguin ser sotmesos.

4.3 La Comissió es reunirà, prèvia convocatòria de l'Alcaldia o qui delegui, com a mínim dues vegades a l'any i sempre que ho sol·liciti, per causa justificada, alguna de les parts.

4.4 Actuarà com a secretari de la Comissió, sense veu ni vot, una persona designada per la corporació.

CAPÍTOL 2

Condicions de treball

Article 5

Accés a la funció pública

5.1 L'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Calders es realitzarà mitjançant les proves i els procediments assenyalats a la normativa legal que ho regula, i la seva materialització es programa amb l'oferta anual d'ocupació que conté les places vacants a proveir.

5.2 En tots els tribunals que judicaran les proves per a l'accés a les places vacants, l'Ajuntament designarà un membre de la plantilla per actuar com a vocal

el qual haurà de tenir una titulació acadèmica igual o superior al nivell exigít per accedir a la plaça que es convoqui.

Article 6

Organització del treball

6.1 L'organització del treball és facultat exclusiva de l'Ajuntament, així com l'adopció de les mesures que cregui adients per al control horari i d'assistència, l'exigència d'una activitat i rendiments normals per a cada lloc de treball i la fixació de paràmetres raonables de la qualitat de la feina, així com la distribució horària i funcional de la jornada de treball en allò no expressament previst.

6.2 La mobilitat funcional i redistribució del personal en els diferents serveis municipals, en el seu cas, es farà sempre de manera racional i atenent únicament les estrictes necessitats del servei. L'Ajuntament respectarà en tot moment les titulacions i categories adquirides, els nivells professionals i les tasques pròpies de cadascun d'ells.

6.3 L'Ajuntament procurarà el consens amb els treballadors respectant al màxim els usos existents i les situacions familiars concretes dels afectats.

Article 7

Classificació professional i definició del lloc de treball

7.1 Els diferents llocs de treball afectats per aquest Conveni es classificaran en: grups professionals, categories professionals i nivells professionals i/o retributius.

7.2 Els grups professionals agrupen el personal en relació amb els nivells de responsabilitat, qualificació i formació professional i, en el seu cas, titulació docent exigible per a la realització de les respectives tasques i funcions laborals. Són els següents:

Grup B: tècnics mitjans, amb nivell acadèmic de diplomatura universitària, formació professional de tercer grau o equivalent o capacitació provada en relació al lloc de treball, llevat dels supòsits en què la normativa superior exigeixi la titulació corresponent.

Grup C: tècnics, especialistes, comandaments intermedis i personal especialitzat, amb nivell d'estudis mitjans (Batxillerat, FP de 2n grau o equivalent) o capacitació provada en relació amb el lloc de treball, llevat dels supòsits en què la normativa superior exigeixi la titulació corresponent.

Grup D: tècnics i personal auxiliars amb formació acadèmica de graduat escolar, FP de primer grau o equivalent que inclou també el personal de serveis auxiliars sense necessitat d'especialització ni qualificació professional concretes.

Grup E: en general, la resta de personal no qualificat i no inclòs en el grup anterior.

7.3 Les categories professionals classifiquen, dins de cada grup professional, els diferents llocs de treball atenent els diferents continguts i especialitzacions professionals. Cada categoria professional té assignada un nivell professional, que determina els nivells retributius i d'organització jeràrquica. En els annexos es detallen els grups i categories professionals, amb indicació del nivell assignat i una breu ressenya de les tasques que li són pròpies.

7.4 La relació de llocs de treball de l'Ajuntament establirà per a cada lloc de treball tipus, les especificacions següents:

- a) Denominació i enquadrament orgànic
- b) Característiques i funcions del lloc
- c) Requisits exigits per ocupar-lo
- d) Forma de provisió
- e) Característiques retributives
- f) Nivell de classificació

Article 8

Feines de categoria superior

8.1 En cas de necessitat, i de forma excepcional i temporal, l'Ajuntament podrà destinar els treballadors a realitzar feines de nivell superior.

8.2 Durant el temps que es desenvolupin aquestes feines, el treballador percebrà les retribucions corresponents al nivell superior, les quals, en cap cas, es consolidaran un cop s'acabi la substitució o les tasques d'aquest nivell superior. Aquests drets econòmics no seran d'aplicació en els casos de substitució accidental derivats de les vacances anuals i festes retribuïdes de personal.

Article 9

Feines de categoria inferior

9.1 Només en casos excepcionalment motivats, i d'urgència i necessitat raonades, l'Ajuntament podrà destinar els seus treballadors a realitzar feines de nivell inferior.

9.2 Sempre amb el consentiment previ i preceptiu del treballador afectat aquests treballs de nivell inferior desenvolupats en cap cas suposaran, per al treballador afectat, pèrdua de retribucions ni acumulació en el temps superior a 2 mesos l'any.

Article 10

Compensació de treball extraordinaris i urgents

10.1 L'Ajuntament no abonarà, com a norma general, retribucions per hores extraordinàries, les quals les parts signants es comprometen a evitar la seva realització continuada o habitual.

10.2 No obstant, i atenent el caràcter de servei públic, les limitacions pressupostàries i de personal del Municipi, l'Ajuntament podrà cridar els seus treballadors per executar, fora d'horari, tasques o treballs de raonada urgència i excepció. Així mateix, els treballadors vindran a realitzar les seves tasques pròpies, si fos necessari, en dates, actes o esdeveniments tradicionals o d'especial rellevància (festa major d'estiu, festes de Sant Vicenç, inauguracions, festes, actes oficials, activitats al centre cívic i/o centre cultural, situacions d'emergència i excepcionalitat, etc.)

10.3 Aquests treballs extraordinaris i excepcionals per norma general no es retribuïran econòmicament i seran compensats amb períodes de descans equivalents segons la següent escala:

Treballs realitzats en horari diürn (de 6.00 a 22.00 hores): cada hora treballada es compensarà amb una altra hora de descans

Treballs realitzats en dies festius i en horaris nocturns (de 22.00 a 06.00 hores): cada hora treballada es compensarà amb una hora i mitja de descans.

10.4 Els períodes de descans derivats de treballs extraordinaris es compensaran, en tot cas i fora de casos excepcionals, durant l'any que pertoqui.

10.5 En casos excepcionals, i prèvia sol·licitud raonada i justificada del treballador, es podrà demanar a l'Ajuntament la substitució dels períodes de descans compensatori del punt 3 d'aquest article per una compensació econòmica en la mateixa relació i proporció.

Article 11

Jornada laboral, horari de treball i calendari

11.1 En general, amb excepció dels horaris especials determinats, la jornada laboral serà de 37,30 hores setmanals, amb un descans mínim intersetmanal de 48 hores continuades.

11.2 Podran existir, també, contractes proporcionals a aquesta jornada.

11.3 El descans setmanal de 2 dies es gaudirà, preferentment, en dissabte i diumenge.

11.4 L'horari de treball és el següent:

Personal administratiu, tècnic i d'atenció al públic

De dilluns a divendres de 8.00 a 15.00 h

Les 2,5 hores restants s'hauran de compensar, previ acord mutu de les parts en les 5 tardes setmanals.

Personal de manteniment i serveis

De dilluns a divendres de 8.00 a 13.00 hores i de 15.00 a 17.30 hores.

Personal adscrit al servei d'atenció domiciliària
De dilluns a divendres de 09.00 a 14.00 h., entre els municipis de Calders i Monistrol de Calders.

Personal adscrit a la llar d'infants
De dilluns a divendres de 08.00 a 17.00 h.

El nombre de professionals presencials i el seu corresponent horari vindrà donat per les ràtios establertes pel Departament d'Ensenyament, que dependrà de les unitats i infants presents.

Personal adscrit al punt d'informació juvenil i al servei de biblioteca.

En horaris i franges pactades prèviament i d'acord amb la proporcionalitat i modalitat dels contractes establerts.

11.5 Són laborables tots els dies de l'any, excepte els detallats a continuació:
Tots els diumenges i dissabtes de l'any.

Les 12 festes oficials que fixa la Generalitat de Catalunya.

Les 2 festes locals fixades per l'Ajuntament i recollides en el calendari de la Generalitat de Catalunya i aprovades pel ple municipal.

11.6 El personal que realitza un mínim de 5 hores de jornada continuada tindrà dret a un descans, inclòs a la mateixa jornada de treball, de 20 minuts.

Article 12

Vacances anuals i festes retribuïdes

12.1 Les vacances anuals seran de 31 dies naturals (o la part proporcional en cas de treball efectiu inferior a l'any), a gaudir prèvia sol·licitud i en funció de les necessitats del servei, i amb preferència durant els mesos de juny, juliol i agost.

12.2 Com a norma general el personal de manteniment i serveis no podrà gaudir de vacances coincidint i durant la setmana anterior a la festa major d'estiu, festa major d'hivern i actes esmentats en l'article 10.2

12.3 El personal adscrit al servei de la llar d'infants efectuarà les seves vacances d'acord amb el calendari escolar fixat específicament per a aquest servei.

12.4 La sol·licitud de les vacances es farà en imprès normalitzat directament a l'Alcaldia abans del dia 30 de maig. En cas de coincidència entre 2 persones que desenvolupen tasques i serveis similars, l'ordre de gaudi quedarà a lliure designació de l'Alcaldia.

Article 13

Llicències i permisos retribuïts

13.1. Tot el personal laboral de l'Ajuntament de Calders podrà gaudir, sense pèrdua de drets ni retribucions, i sempre en proporció a les hores anuals de treball i al tipus de contracte establert, de les següents llicències i permisos retribuïts:

a) 9 dies d'assumptes personals de lliure disposició per al personal amb jornada continuada de dilluns a divendres, que no podran acumular als dies de vacances. En cap cas es compensarà econòmicament el no gaudi d'aquests dies.

Aquest dies caldrà utilitzar-los dins del període comprès entre els dies 1 de gener a 31 de desembre de l'any en curs.

Com a norma general no es podrà gaudir d'aquests dies en els supòsits establerts al punt 10.2 ni podran acumular-se més de 2 dies laborals continuats.

El personal amb contracte laboral amb horari no complert o parcial, disposarà d'un número de dies en proporció a l'horari pel qual ha estat contractat.

El personal adscrit al servei de la Llar d'infants disposarà de 5 dies d'assumptes personal pel fet de disposar, també, de les vacances de Nadal i Setmana Santa.

b) Per matrimoni o formació de parella estable: 15 dies naturals.

c) Per naixements de fills: 2 dies feiners ampliables a 4 si hi hagués desplaçament fora del municipi. En casos d'adopcions internacionals es pactarà particularment aquest permís.

d) Per canvi de domicili habitual: 1 dia laborable si és en la mateixa localitat. 2 dies si és fora de la mateixa.

e) Per assistència a exàmens parcials i/o finals de cursos o estudis amb matrícula oficial: 1 dia laborable

f) Per al compliment de deures inexcusables de caràcter públic o personal, per assistència a consultes mèdiques, malaltia pròpia o defunció de parents de primer grau degudament justificades, per obligacions inexcusables o citacions sense alternativa horària i, en general, per qualsevol altra circumstància especial que valori l'Ajuntament: el temps indispensable i necessari.

g) Les treballadores, per lactància d'un fill menor de nou mesos, tenen dret a 1 hora d'absència de la feina, que poden dividir en 2 fraccions. La durada del permís s'incrementa proporcionalment en els casos de part múltiple. La dona, per la seva voluntat, pot substituir aquest dret per una reducció de mitja hora de la seva jornada amb la mateixa finalitat o acumular-ho en jornades completes.

D'aquest permís en pot gaudir indistintament la mare o el pare en cas que tots dos treballin.

h) El personal laboral de l'Ajuntament de Calders té dret a un permís de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables, en cas de part múltiple, en els casos de maternitat i/o adopció. La distribució d'aquestes setmanes entre el pare i la mare es farà d'acord amb la legislació vigent.

13.2 L'atorgament d'aquests permisos correspondrà a l'Alcaldia o al regidor en qui delegui, en funció de les necessitats del servei. La seva denegació, en qualsevol cas, haurà de ser degudament raonada. Tant la seva atorgació com denegació hauran de ser aprovades per la Junta de Govern municipal. Tots els permisos concedits s'hauran de justificar documentalment.

13.3 La sol·licitud de permisos i llicències es farà en imprès formalitzat directament adreçat al regidor de l'àrea on el treballador estigui adscrit com a mínim una setmana abans del seu ús.

Article 14

Excedències, reduccions de jornada, permisos i llicències no retribuïts

14.1 Els treballadors de l'Ajuntament de Calders tenen dret al gaudi de:

a) Llicència per assumptes propis

El personal de l'Ajuntament de Calders tindrà dret a una llicència per assumptes propis, sense justificació i retribució, la durada acumulada de la qual no pot excedir en cap cas els 6 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència és subordinada a les necessitats del servei.

b) Per atendre a un familiar.

Es podrà concedir una llicència de fins a 3 mesos sense retribució per atendre a familiars de fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que convisqui amb el treballador i per causa de malaltia greu.

c) Reducció de jornada

El personal laboral de l'Ajuntament de Calders té dret a gaudir de reducció de jornada, i amb els efectes retributius proporcionals a la reducció sol·licitada, en cas de cura d'infants menors de 8 anys o de familiars amb disminució física, psíquica o sensorial que no desenvolupi una activitat retribuïda.

14.2 Les excedències, llicències, permisos no retribuïts o reduccions de jornada, hauran de sol·licitar-se per escrit i amb una antelació mínima d'1 mes. La seva concessió o denegació, en funció de les necessitats del servei, s'ajustarà a la normativa vigent al respecte.

CAPÍTOL 3

Condicions retributives

Article 15

Retribucions

15.1 Les retribucions del personal acollit a aquest Conveni tindran, com a

norma general, caràcter mensual, i els seus imports i desglossament en conceptes retributius seran els contemplats en l'annex (taules i complements salarials) a aquest Conveni.

15.2 En concepte de complement d'antiguitat, els treballadors percebran una retribució específica mensual per trienni (període complet de 3 anys en situació de servei actiu a l'Ajuntament) que ve contemplada en l'annex (taules i complements salarials). L'import dels triennis restarà intacte mentre sigui d'aplicació el present conveni.

15.3 En concepte de gratificacions extraordinàries el personal d'aquest conveni percebrà les pagues dels mesos de juny i desembre per l'import cadascuna d'elles d'una mensualitat sencera, amb exclusió expressa de qualsevol complement detallat al punt anterior i abonades els dies 23 de juny i 22 de desembre respectivament.

15.4 L'Ajuntament farà efectives les retribucions mitjançant transferència bancària entre el dia 28 i l'últim dia de cada mes.

Article 16

Increment salarial

16.1 Tenint en compte el que disposa la normativa laboral vigent i els conceptes retributius que regula aquest Conveni, l'augment de retribucions del personal afectat pels presents acords serà fixat anualment d'acord amb l'índex de preus al consum (IPC) i el que fixi el Pressupost General de l'Estat en matèria de funció pública.

Article 17

Dietes i quilometratge

17.1 El personal afectat per aquest Conveni que hagi d'efectuar desplaçaments per raó de servei tindrà dret a les següents dietes:

- a) Desplaçaments en vehicle propi:
Automòbil: 0,23 euros/quilòmetre
Motocicleta: 0,12 euros/quilòmetre
- b) Desplaçaments dins de la demarcació de Barcelona:

Les despeses realment ocasionades (transport públic, pàrquing, peatges, dinars, etc.) prèvia presentació de justificants.

CAPÍTOL 4

Millores socials

Article 18

Gratificacions complementàries

18.1 Per jubilació:

- a) Amb 20 a 25 anys de servei: el 25% d'una mensualitat
- b) Amb 25 a 35 anys de servei: el 50% d'una mensualitat
- c) Amb 35 a 40 anys de servei: el 75% d'una mensualitat
- d) Amb més de 40 anys de servei: el 100% d'una mensualitat

Article 19

Altres millores socials

19.1 L'Ajuntament facilitarà la formació contínua dels seus treballadors així com l'obtenció de títols acadèmics i laborals, procurant ajustar horaris, vacances, etc. per tal de facilitar l'assistència als cursos corresponents en la mesura que les necessitats del servei ho permetin. En el pressupost municipal de cada any l'Ajuntament hi consignarà una partida específica de crèdit destinat a la formació dels empleats municipals.

19.2 L'Ajuntament procurarà a tot el seu personal la defensa jurídica, assessorament legal i farà front a la responsabilitat civil que pertoqui, en casos derivats de

litigis i accions a conseqüència del compliment de les funcions pròpies dels seus llocs de treball, llevat dels casos d'actuació dolosa del propi treballador

19.3 En les situacions d'incapacitat temporal del personal derivades de malaltia comuna o accident no laboral s'estarà a la cobertura que ofereix la Seguretat Social. En els casos d'incapacitat temporal derivada d'accident laboral, l'Ajuntament cobrirà la diferència existent entre la cobertura de la Seguretat Social i el 100% de la nòmina mensual directament o bé contractant una pòlissa d'assegurança que inclogui aquesta possibilitat.

19.4 L'Ajuntament facilitarà una revisió mèdica anual al personal d'aquest conveni, voluntària i adequada a les característiques del lloc de treball, que l'Ajuntament concertarà al seu càrrec amb el centre oficial corresponent o aquell altre que cregui adient, el qual també es farà càrrec de les propostes, decisions, estudis i anàlisis relacionats amb la seguretat, higiene i salut laboral del personal municipal d'acord amb la legislació vigent.

19.5 L'Ajuntament abonarà als seus treballadors una gratificació única i extraordinària pels següents esdeveniments familiars que s'hauran de justificar documentalment:

- a) Per matrimoni o formació de parella: 120,00 euros
- b) Per naixement o adopció de fill/a: 100,00 euros

19.6 L'Ajuntament abonarà a aquells treballadors als quals es requereixi permís de conducció per desenvolupar el seu lloc de treball l'import de les despeses de renovació d'aquest permís.

Article 20

Bestretes

20.1 Els treballadors de l'Ajuntament de Calders, en situacions d'extrema urgència i en circumstàncies extraordinàries, podran demanar una bestreta anual reintegrable de, com a màxim, 3 mensualitats, a retornar sense interessos en el termini màxim de 12 mensualitats.

20.2 La concessió d'aquestes bestretes és potestat exclusiva de la corporació, depenent, també, de les circumstàncies puntuals de la Tresoreria Municipal.

CAPÍTOL 5

Promoció i formació

Article 21

Promoció i formació

Els treballadors de l'Ajuntament de Calders tindran dret, en igualtat de condicions, a la promoció, a la formació i a un perfeccionament professional constants. La corporació incrementarà l'oferta de formació i la vincularà al desenvolupament de la carrera administrativa i la promoció.

També s'acorda abordar la formació de forma sistemàtica i continuada, de manera que constitueixi un procés constant, dinàmic i actualitzat, orientat a la consecució de resultats.

La corporació facilitarà la formació dels diversos col·lectius, organitzant cursos propis o facilitant l'assistència a d'altres fora de l'Ajuntament.

Article 22

Provisió de vacants i selecció de personal

La selecció de personal es farà d'acord amb el règim jurídic aplicable, respectant-se sempre els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

Les proves de personal seran mitjançant oposició, concurs o concurs-oposició.

Podrà establir-se per escrit un període de prova que, majoritàriament, serà de 6 mesos per als grups B i C, i de 3 mesos per als grups D i E.

Article 23

Funcionarització

La corporació estudiarà tots aquells llocs de treball coberts per personal laboral que siguin susceptibles de ser exercits per personal funcionari, tenint preferència a ocupar aquests llocs la persona que estigui ocupant la plaça en aquell moment. En tot cas qualsevol procés de funcionarització requerirà la consulta prèvia amb la representació de personal

CAPÍTOL 6

Seguretat i salut laboral

Article 24

Salut laboral

24.1 A l'empareda de la legislació vigent el treballador té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com ha observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentàriament i, en concret, a:

- a) Conèixer detalladament i concretament els riscos als quals està exposat en el seu lloc de treball, les avaluacions d'aquest risc i les mesures preventives per evitar-lo.
- b) Interrompre la seva activitat, en cas necessari, quan aquesta suposi un risc immediat i greu per a la seva salut o la seva vida.
- c) Vigilar la seva salut intentant detectar precoçment possibles mals originats pels riscos a què està exposat.
- d) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

24.2 La corporació haurà de:

- a) Promoure, formular i aplicar una política de seguretat i higiene adequada als llocs de treball i facilitar la participació dels treballadors en aquesta tasca.

També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als treballadors de nou accés, o quan canviïn llocs de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin ocasionar riscos al treballador, als seus companys o a terceres persones.

El personal està obligat a seguir aquests ensenyaments i a realitzar les pràctiques que es facin dins de la jornada de treball o en altres hores fora de la jornada de treball.

- b) Determinar i avaluar els factors de risc que puguin afectar la seguretat i la salut del personal, tant de les instal·lacions com de les eines de treball, manipulació de productes o procediments.

c) Elaborar un pla de prevenció, salut i seguretat que prevegi, entre altres aspectes, actuacions i inversions en millores de les condicions de treball i la neutralització dels factors de risc.

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

Article 25

Reconeixement mèdic

Anualment la corporació farà un reconeixement mèdic voluntari al personal, que tindrà en compte fonamentalment les característiques del lloc de treball que ocupi el treballador.

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

Article 26

Protecció de l'embaràs

Si l'avaluació de riscos posa de manifest l'existència d'un risc per a la seguretat o la salut de la dona embarassada, o una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància de les treballadores, s'adoptaran les mesures necessàries per evitar

l'exposició a aquest risc, mitjançant l'adaptació de les condicions de treball o del temps de dedicació de la treballadora afectada.

Article 27

Roba de feina

La corporació es compromet a facilitar a tots els treballadors que per raó del seu treball ho necessitin la roba adequada a la temporada i a les tasques que realitzi i a la reposició de qualsevol peça trencada o deteriorada per raó de la feina realitzada.

CAPÍTOL 7

Drets sindicals

Article 28

Garanties de l'acció sindical

El delegat dels treballadors té dret a exercir lliurement l'acció sindical convocant les reunions de la pròpia representació que s'escaiguin segons la legislació.

En la mesura de les seves possibilitats l'Ajuntament facilitarà els elements materials adients per a l'exercici de l'acció sindical.

Es respectaran totes les garanties i drets establerts al present Conveni i en la legislació que sigui d'aplicació.

Article 29

Representació del personal

A més del que estableix la legislació vigent en la matèria, el representant del personal gaudirà de les garanties i facultats següents:

- a) El representant del personal tindrà dret a reunir-se per atendre les consultes, peticions etc. de tots els empleats públics que ho sol·licitin.
- b) No es comptabilitzaran com hores sindicals les que s'utilitzin per a la negociació i seguiment de conveni.
- c) La corporació facilitarà a la representació del personal fotocòpia de totes aquelles disposicions legals que siguin d'interès laboral i/o social.
- d) Al representant dels treballadors amb responsabilitats sindicals a nivell local, comarcal, provincial, autonòmic o estatal, es concedirà el temps necessari per assistir als actes o reunions, quan siguin convocats al respecte.
- e) Els representants dels treballadors seran notificats de tots els expedients i sancions. Així mateix podran assistir a les compareixences dels treballadors expedientats, prèvia manifestació de l'interessat.
- f) Rebre informació de tots els assumptes de personal.
- g) Plantejar i negociar els assumptes en matèria de personal: condicions de treball, horaris, calendari, vacances, bestretes, contractacions i promocions internes.
- h) La lliure expressió de les seves opinions en les matèries que siguin de la seva competència.
- i) La garantia de no ser discriminat en la promoció econòmica o professional a causa de l'exercici de la seva representació i dins de l'any següent d'expirar la representació.

CAPÍTOL 8

Règim disciplinari

Article 30

Faltes

30.1 Faltes lleus

- a) 3 faltes de puntualitat al llarg d'1 mes sense causa justificada.
- b) 2 faltes d'assistència al llarg d'1 mes sense causa justificada.

- c) Absència del lloc de treball en jornada laboral sense causa justificada.
- d) Manca de comunicació amb antelació de l'absència justificada.
- e) No lliurar la baixa mèdica en el termini de 5 dies naturals.
- f) Incorrecció de paraula amb altres empleats de l'Ajuntament.
- g) Ús inadequat de materials i instal·lacions de l'Ajuntament.
- h) Incompliment o compliment negligent de les ordres de treball d'un superior, dins del seu àmbit de competència i responsabilitat.

30.2 Faltes greus

- a) Reincidència en falta lleu, per 3 vegades, al llarg de 6 mesos.
- b) Faltes reiterades d'assistència sense causa justificada
- c) Absència del lloc de treball sense causa justificada i amb perjudici als ciutadans.
- d) Realització d'activitats alienes al lloc de treball en horari laboral.
- e) Incompliment de les normes de tramitació d'expedients.
- f) Incorrecció de paraula amb el públic.
- g) Assetjament sexual.

30.3 Faltes molt greus.

- a) Reincidència en falta greu al llarg de 6 mesos.
- b) Incompliment de deures professionals per negligència inexcusable.
- c) Agressió física a qualsevol persona.
- d) Incompliment o compliment negligent de les ordres de treball d'un superior que repercuteixi en el servei.
- e) Violació i ús particular del secret d'assumptes que conegui per raó del seu càrrec o lloc de treball.
- f) Assetjament sexual amb abús d'autoritat.

Article 31

Prescripció

Les infraccions comeses pels treballadors prescriuran als 10 dies les faltes lleus, als 20 dies les greus i als 60 dies les molt greus, a partir de la data en que l'empresa hagi tingut coneixement dels fets, i en tot cas als 6 mesos d'haver-se comès.

Article 32

Sancions

32.1 Per faltes lleus: Amonestació per escrit i suspensió de sou i feina per un període no superior als 4 dies.

32.2 Per faltes greus: Suspensió de feina i sou de 5 a 30 dies.

32.3 Per faltes molt greus: Advertiment d'acomiadament, suspensió de sou i feina de 30 a 60 dies o acomiadament. L'advertiment pot anar acompanyat de suspensió de feina i sou.

Article 33

Tramitació

Les sancions motivades per qualsevol tipus de falta hauran de ser comunicades per escrit al treballador, fent-hi constar la data i els fets que han motivat la sanció. En casos de faltes greus i molt greus es rebrà al treballador afectat perquè pugui negar o justificar els fets.

ANNEX 1

Relació de llocs de treball

S'aprovarà anualment, conjuntament amb el Pressupost Municipal.

ANNEX 2

Imports de les hores extraordinàries

G: grup; HEL: hora extra dia laborable; HEF: hora extra dia festiu o horari nocturn (de 22 a 6 h).

G	HEL	HEF
A	18,72	19,96
B	17,47	18,72
C	16,22	17,47
D-E	14,97	16,22

ANNEX 3

Imprès de sol·licitud de llicències i permisos

ANNEX 4

Roba de feina

Personal de manteniment i serveis

2 camises d'estiu

2 camises d'hivern

2 pantalons d'estiu

2 pantalons d'hivern

1 caçadora cada 2 anys

1 anorac cada 2 anys

1 botes d'aigua cada 2 anys

El calçat necessari i imprescindible

Personal d'atenció domiciliària i llar d'infants

2 bates

1 parell de socs i/o el calçat imprescindible

1 jaqueta.

ANNEX 5

Preus i imports dels triennis en euros

G: grup; T: triennis; M: mensual; A: anual.

G	T M	T A
A	48,48	678,72
B	43,96	615,44
C	39,45	552,30
D	34,96	489,44
E	30,44	426,16

(09.098.086)