

Generalitat de Catalunya

tació del Colegio i 1 en representació dels treballadors.

63.5 Requisites per a l'adopció vàlida d'acords de la Comissió Paritària. L'adopció vàlida d'acords requerirà el vot favorable de la majoria de cadascuna de les representacions.

63.6 Competències. A la Comissió Paritària se li atribueixen específicament el coneixement de les següents qüestions:

L'acomodació del contingut del Conveni

col·lectiu a les reformes legislatives que es produeixin.

El tractament de la clàusula de desvinculació salarial.

La facultat de creació de subcomissions per tractar matèries concretes.

La facultat de fixació del procediment per resoldre les discrepàncies que sorgeixen en el si de la Comissió.

63.7 Domicili. El domicili de la Comissió Paritària serà el de la seu del Colegio Oficial

de Pesadores y Medidores Públicos de Barcelona.

Barcelona, 2 de març de 2010.

La Directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Elisenda Giral i Masana.

062010001161

—✻

Serveis Territorials

RESOLUCIÓ

Resolució de 2 de març de 2010, de rectificació de la Resolució de 7 d'octubre de 2009 del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Jorba per al període 22.7.2009-31.12.2012 (codi de conveni núm. 0815762).

Atès que en data 7 d'octubre de 2009 es va dictar resolució per la qual s'ordenava la inscripció en el registre de convenis col·lectius dels Serveis Territorials de Treball a Barcelona del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Jorba per al període 22.7.2009-31.12.2012 (codi de conveni núm. 0815762) i la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*;

Vist l'article 90.3 de l'Estatut dels treballadors, el qual estableix la possibilitat de publicar els convenis col·lectius, en funció de l'àmbit territorial, en el *Diari Oficial de la Comunitat Autònoma* o en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA corresponent;

Vist l'article 105.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, relatiu a la possibilitat de rectificar en qualsevol moment els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes;

RESOLC:

Rectificar la Resolució dictada per aquests Serveis Territorials en data 7 d'octubre de 2009 i en l'expedient 08/0085/09 en el sentit de disposar la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Jorba per al període 22.7.2009-31.12.2012 (codi de conveni núm. 0815762) en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA de Barcelona.

Notifiqueu aquesta resolució a la Comissió Negociadora del Conveni.

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI COL·LECTIU DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE JORBA PER AL PERÍODE 22.7.2009-31.12.2012

CAPÍTOL I: PART GENERAL

Article 1. Àmbit funcional i parts concertants

1. L'objecte d'aquest Conveni Col·lectiu és:

a) Regular les condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Jorba.

b) La unificació de la normativa reguladora de les condicions de treball de tot el personal laboral al servei de l'Ajuntament de Jorba, d'acord amb la normativa vigent.

c) Establir un règim de classificació comú amb els mateixos criteris retributius per a tot el personal laboral al servei de l'Ajuntament de Jorba.

2. Les parts concertants són els representants legals dels treballadors de l'Ajuntament com a part laboral, i el representant de l'Ajuntament de Jorba.

Article 2. Àmbit personal

El present conveni col·lectiu serà d'aplicació a tots els treballadors què, amb relació jurídica laboral, presten serveis a l'Ajuntament de Jorba, excepte aquells que desenvolupin llocs de treball d'alta direcció i el personal amb contracte de formació en col·laboració amb d'altres entitats (Inem - Generalitat, instituts o Universitats), què es regirà per les estipulacions del corresponent contracte.

Article 3. Àmbit territorial

Serà aquell de competència de l'Ajuntament de Jorba dins de la seva demarcació territorial.

Article 4. Àmbit temporal

El present conveni entrarà en vigor a partir de la seva signatura i aprovació formal pel Ple de la corporació i la seva vigència serà fins el 31 de desembre de 2012.

Article 5. Pròrroga i denúncia

1. Aquest Conveni s'entendrà prorrogat tàcitament, en tota la seva extensió, per períodes anuals successius, llevat de denúncia expressa d'una de les parts signants, mitjançant escrit, amb expressió de les matèries objecte de denúncia i negociació, la qual s'haurà d'efectuar un mes abans de la data de finalització de la seva vigència.

2. No obstant això, un cop denunciat el Conveni per qualsevol de les parts, i mentre es dugui a terme la negociació i la corresponent aprovació d'un de nou, el present Conveni serà vigent, a tots els efectes, fins a l'entrada en vigor del nou text que el substitueixi.

3. En cas que s'efectuï la denúncia, aques-

ta s'haurà de formular per escrit i hi ha d'haver constància fefaent d'aquesta per l'altra part. En el termini d'un mes des de la recepció de la comunicació s'haurà de constituir la Comissió negociadora del conveni col·lectiu. En aquest període, la part receptora de la comunicació haurà de respondre a la proposta de negociació i les dues parts hauran d'establir un calendari de negociacions

Article 6. Interpretació i Vigilància

1. El present Conveni col·lectiu forma un tot únic i indivisible, i com a tal, per a la seva aplicació ha de ser objecte de consideració global i conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i drets regulats i pactats, no poden ser aïlladament considerats.

2. En el termini de quinze dies naturals des de l'aprovació d'aquest Conveni es constituirà una Comissió Mixta Paritària, formada per dos representants de l'Ajuntament de Jorba, dos membres de la representació legal del personal laboral, més els assessors, si s'escau, per a cadascuna de les parts.

3. Aquesta Comissió estarà encarregada de la interpretació i vigilància del compliment d'aquest Conveni. Es reunirà en sessió ordinària dues vegades a l'any i, en qualsevol altra ocasió, en un termini de trenta dies hàbils des del moment en què una part ho demani a l'altra per escrit, incloent en aquest escrit l'ordre del dia de la sessió. Aquest termini de preavis podrà ser menor excepcionalment de tres dies laborables, sempre què es demani de manera justificada i per escrit, incloent en aquest escrit l'ordre del dia de la sessió.

4. Les reunions de la Comissió Mixta Paritària hauran de constar en acta, i els acords que s'hi adoptin seran de compliment obligat, i mai no podran envair la competència de les autoritats administratives i jurisdiccionals.

Totes les decisions de la Comissió es prendran en forma de resolució pactada.

5. Les funcions de la Comissió Mixta Paritària seran:

a) La interpretació, estudi i vigilància del compliment col·lectiu i total de les clàusules d'aquest Conveni.

b) L'estudi dels temes o reclamacions referents a qualsevol de les clàusules d'aquest Conveni que se sotmetin a decisió de la Comissió, restant exclosos aquells que interfereixin amb la potestat d'autoorganització o

Generalitat de Catalunya

altres competències de l'Ajuntament.

c) Dictaminar amb caràcter consultiu sobre els calendaris laborals anuals que es proposin per a cada àrea de l'Ajuntament.

d) Denunciar l'incompliment del Conveni.

e) Proposar mesures correctives que desincentivin l'absentisme laboral.

f) Dictaminar amb caràcter consultiu la preparació i disseny dels plans d'oferta d'ocupació pública.

g) Qualsevol altra funció que s'estableixi en l'articulat d'aquest Conveni o en futures disposicions.

h) Totes les altres activitats que puguin millorar l'eficàcia pràctica de l'acord o que vingui establerta en el seu text i qualsevol altra, que en el seu cas, pugui ser atribuïda a l'empara de disposicions que en un futur es promulguin.

5. La Comissió Mixta Paritària podrà constituir meses específiques de caràcter paritari per al tractament de temes o qüestions sectorials que afectin col·lectius concretes.

Article 7. Garantia i absorció

1. Per a tot allò que no estigui regulat en el present Conveni, se seguirà la legislació i les disposicions legals vigents.

2. Es respectaran les condicions establertes en aquest Conveni respecte a aquells acords de l'Ajuntament que les contradiguin i perjudiquin els interessos dels treballadors, excepte aquelles que vinguin donades per l'aplicació de normes de rang superior i d'obligat compliment.

3. Qualsevol disposició o acord que afecti a col·lectius específics que millori les condicions dels treballadors, sempre previ acord de la Comissió Mixta Paritària, s'afegirà a l'actual Conveni.

Article 8. Remissió al Tribunal laboral de Catalunya

En el cas de no reeixir respecte als temes plantejats en el si de la Comissió Mixta Paritària, les parts concertants d'aquest Conveni, acorden sotmetre's a l'òrgan de mediació i conciliació del Tribunal Laboral de Catalunya (TLC). La resolució del TLC serà vinculant per ambdues parts

CAPÍTOL II: CONDICIONS DE TREBALL

SECCIÓ I. JORNADA, HORARI I CALENDARI LABORAL. CONTROL DE L'ABSENTISME

Article 9. Jornada laboral, horari i calendari.

1. La jornada ordinària laboral serà de 37 h 30 m. setmanals, per a tots/es els empleats/des de l'Ajuntament de Jorba.

2. El personal de neteja, ateses les necessitats del servei tindrà una distribució irregular.

3. La jornada laboral quedarà distribuïda tal com es detalla en l'annex 3, modalitats de jornades i horaris.

4. Considerant el calendari de festes oficials que cada any aprova la Generalitat de Catalunya, l'Ajuntament elaborarà un calendari marc i calendaris específics per a determinats serveis, amb caràcter anual per als diferents col·lectius i sectors, segons les seves

necessitats i en cas de desacord es negociarà amb el/la delegat/da de personal.

Article 10. Descans diari

1. El personal que presti els seus serveis en règim de jornada continua de 6 hores o més gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris.

2. El personal que presti els seus serveis en règim de jornada continua de 5 hores o més gaudirà d'una pausa de 10 minuts.

Tots es computaran com a treball efectiu.

Aquesta interrupció no podrà afectar el normal funcionament del servei, de manera que es garantirà l'atenció als ciutadans en tot moment.

Article 11. Assistència, control horari i justificació d'absències

1. El personal sotmès a la jornada ordinària de treball comunicarà la seva falta d'assistència per indisposició al seu cap respectiu abans de les 9 del matí. En el cas dels treballadors amb horari especial o calendari sectorial propi, caldrà comunicar-ho entre l'hora d'entrada i 30 minuts més tard a la seva unitat respectiva, i aquesta ho posarà en coneixement del servei de personal al més aviat possible.

2. L'Ajuntament establirà el sistema de control horari que cregui oportú, previ coneixement dels representants dels/les treballadors/es.

3. Baixes mèdiques:

3.1. És obligació del treballador presentar a l'Ajuntament el "comunicat mèdic de baixa", en un màxim de 3 dies laborals, comptats a partir del dia següent al de la seva expedició pels serveis d'atenció Mèdica de la Seguretat Social; així com el "comunicat de confirmació d'incapacitació temporal" setmanal. (El mateix dia de la baixa es tindrà que comunicar telefònicament al encarregat corresponent).

3.2. El comunicat d'alta mèdica serà presentat a l'Ajuntament durant les 24 hores següents a partir de la data de la seva expedició, excepte quan sigui dia no laborable; en aquest últim cas, serà presentat el dia hàbil més immediat.

3.3. En cas de baixa per incapacitat temporal es percebrà el 75% des del primer dia.

4. L'Ajuntament podrà establir, dins de les possibilitats previstes per la legislació vigent, els sistemes de control mèdic que consideri convenient.

En cas de presumir l'existència d'irregularitats, s'inclourà, prèvia comunicació al Representant de Personal, el corresponent expedient disciplinari a l'efecte de determinar si s'ha comès una falta.

Article 12. Puntualitat

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni haurà de complir estrictament la jornada i l'horari de treball en funció de la millor atenció als ciutadans i el bon funcionament del servei.

Aquest personal gaudirà d'una flexibilitat de 15 minuts a l'inici de la jornada de treball, els quals hauran de compensar-se al terme d'aquesta, sempre i quan no sigui de forma

habitual. Aquesta flexibilitat no podrà afectar el normal funcionament del servei, de manera que es garantirà l'atenció als ciutadans en tot moment.

2. Al Representant dels Treballadors/es se li facilitarà trimestralment les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, així com de les actuacions que es duiguin a terme en relació amb el control d'assistència i de puntualitat

SECCIÓ II: ORGANITZACIÓ DEL TREBALL

Article 13. Organització del treball. Mobilitat personal Organització del treball

L'organització del treball és competència exclusiva dels òrgans directius de l'Ajuntament. No obstant això, els canvis organitzatius que afectin col·lectius en les seves condicions de treball s'hauran de consensuar amb el/la Representant dels/les treballadors/res del àmbit de aplicació del present acord

SECCIÓ III: VACANCES LLICÈNCIES I PERMISOS

Article 14. Vacances

1. Tot el personal gaudirà de 23 dies laborables de vacances de dilluns a divendres durant cada any complet de servei actiu o del temps que correspongui proporcionalment si el temps de servei durant l'any és inferior

Els dies de vacances es podran gaudir de forma fraccionada, per setmanes senceres, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

2. En cas de causar baixa abans d'iniciar el període de vacances pactat prèviament en el corresponent departament, aquest quedarà ajornat, i se'n podrà gaudir en un altre període de temps, i com a màxim abans de la segona quinzena del mes de gener de l'any següent.

3. L'acreditació de 20 anys de servei a l'Administració, conferirà als treballadors/es en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni el dret de fruit dels següents dies de vacances anuals:

a) 20 anys de servei: 1 dia laboral més de vacances.

b) 30 anys de servei: 2 dies laborals més de vacances.

Article 15. Llicències

El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni, sempre que no es tracti de personal laboral que estigui realitzant una substitució, té dret a gaudir de llicències no retribuïdes Per assumptes propis, la durada acumulada de la qual no pot excedir en cap cas els 6 mesos cada 2 anys.

Aquestes llicències s'atorguen dins el mes següent al de la sol·licitud, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

Article 16. Permisos

Tot el personal, previ avís i posterior justificació per escrit, podrà faltar o absentar-se del treball, sense pèrdua de retribucions, pels motius i durant els períodes que s'indiquen:

1. supòsits de concessió de permisos als treballadors/es i els seus requisits, efectes i duració. En tot lo que no contradigui legisla-

Generalitat de Catalunya

ció aplicable els permisos i la seva duració seran, almenys, els següents:

a) Per defunció, accident o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís serà de dos dies laborals quan el fet es produeixi en la mateixa localitat i de quatre dies hàbils quan sigui en distinta localitat.

b) Per lactància d'un fill menor de dotze mesos tindrà dret a una hora d'absència del treball que podrà dividir en dues fraccions de trenta minuts. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per un o altre dels progenitors, en el cas que ambdós treballin.

Igualment, la treballadora podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumularà en jornades completes el temps corresponent.

Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part múltiple.

c) Per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, el treballador o la treballadora tindrà dret a absentar-se del treball durant un màxim de una hora diàries percebent les retribucions íntegres. Així mateix, tindran dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dos hores, amb la disminució proporcional de les seves retribucions.

d) Per raons de guarda legal, quan el/la treballador/a tingui l'atenció directa d'algun menor de vuit anys, o d'una persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial que no desenvolupi cap activitat retribuïda, tindrà dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució proporcional del salari entre almenys 1/8 i un màxim de la meitat de la duració d'aquella. La concessió de la reducció de la jornada per raó de la guarda legal és incompatible amb l'exercici de qualsevol altra activitat, sigui o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

Tindrà el mateix dret el/la treballador/a que necessites encarregar-se de l'atenció directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valdre's per si mateix i que no desenvolupi cap activitat retribuïda.

e) Per temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los, amb la deguda justificació.

f) Per assumptes particulars.

1) Els treballadors afectats per aquest conveni gaudiran anualment de 7 dies de lliure disposició ampliables fins a 2 dies més en concepte de premi de productivitat abans de desembre, en base a:

* Mantenir bona actitud vers el treball

* Fer les tasques establertes per la organització del treball i exposat per el cap.

* tenir cura del bon finament de les tas-

ques proposades pel cap responsable.

* Informe favorable del cap, previ coneixement dels/les treballadors/es.

2) En cas de dubtes o discrepàncies es podran realitzar les al·legacions oportunes dels treballadors/es i posterior discussió dins de la Comissió Paritària entre els representants dels treballadors i administració.

3) A més dels dies de lliure disposició establerts, els/les treballadors/es tindran dret a gaudir de dos dies addicionals en complir el sisè trienni, i s'incrementarà en un dia addicional per cada trienni complet a partir de l'octau.

Article 17. Permisos per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere

En tot cas es concediran els següents permisos amb les corresponents condicions mínimes:

a) Permis per part: tindrà una duració de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en dos setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill i, per cada fill a partir del segon, en els supòsits de part múltiple.

El permís es distribuirà a opció de la treballadora, sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas de defunció de la mare, l'altre progenitor podrà fer ús de la totalitat o, si és el cas, de la part que resta de permís. En el supòsit de defunció del fill, el període de suspensió no es veurà reduït, excepte que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, la mare sol·liciti la reincorporació al seu lloc de treball.

No obstant això, i sense perjudici de les sis setmanes immediatament posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en el cas que ambdós progenitors treballin, la mare, en iniciar-se el període de descans per maternitat, podrà optar pel fet que l'altre progenitor gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, bé de manera simultània o successiva amb el de la mare. L'altre progenitor podrà continuar gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, encara que en el moment previst per a la reincorporació de la mare al treball aquesta es troba en situació d'incapacitat temporal.

En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la suma d'aquests no podrà excedir de les setze setmanes o les que corresponguin en cas de discapacitat del fill o de part múltiple.

Aquest permís es podrà gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determinen.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

Mentre es gaudeixi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoca l' Administració.

b) Permis per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple: tindrà una duració de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en dos setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill, a partir del segon, en els supòsits d'adopció o acolliment múltiple.

El còmput del termini es comptarà a elecció del/la treballador/a, a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a partir de la resolució judicial per la qual es concedeix l'adopció, sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís.

En el cas que ambdós progenitors treballin, el permís es distribuirà a opció dels interessats, que podran gaudir de manera simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs.

En els casos en què es gaudeixi de forma simultània de períodes de descans, la suma d'aquests no podrà excedir les setze setmanes o les que corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple i de discapacitat del menor adoptat o acollit.

D'aquest permís es podrà gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats de servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determini.

Si és necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es tindrà dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de duració, i es percebran durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit previst en l'esmentat paràgraf, el permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, podrà iniciar-se fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es concedeix l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

Mentre es gaudeixi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l' Administració.

Els supòsits d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, previstos en aquest article seran els que així s'estableix en el Codi Civil o en les Lleis civils de les comunitats autònomes que els regulen, havent de tenir l'acolliment simple una duració no inferior a un any.

c) Permis de paternitat pel naixement, acolliment o adopció d'un fill: tindrà una duració de quinze dies, que gaudirà el pare o l'altre progenitor a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es concedeix l'adopció.

Aquest permís és independent del gaudi compartit dels permisos previstos en els apartats a) i b).

En els casos previstos en els apartats a), b) i c), el temps que transcorri mentre es gaudeix d'aquests permisos es computarà com de servei efectiu amb caràcter general, i es

Generalitat de Catalunya

garantirà la plenitud de drets econòmics del/la treballador/a i, si és el cas, de l'altre progenitor, durant tot el període de duració del permís i, si és el cas, durant els períodes posteriors al permís, si d'acord amb la normativa aplicable, el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període que s'hagi gaudit del permís.

Els/les treballadors/es que hagin fet ús del permís per part o maternitat, paternitat i adopció o acolliment tindran dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els resultin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a què hagin pogut tindre dret durant la seva absència.

d) Permís per raó de violència de gènere sobre la dona treballadora: les faltes d'assistència de les treballadores víctimes de violència de gènere, totals o parcials, tindran la consideració de justificades pel temps i en les condicions en què així ho determinen els serveis socials d'atenció o de salut segons sigui procedent.

Així mateix, les treballadores víctimes de violència sobre la dona, per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per a estos supòsits s'estableixi amb l'Ajuntament a cada cas.

e) Permís prenatal: En el cas de treballadores embarassades, aquestes tindran dret a un permís per absentar-se del treball el temps indispensable, per a la realització de tècniques de preparació de part, previ avís a l'Ajuntament i justificació de la necessitat de la seva realització dins de la jornada de treball.

f) Per trasllat de domicili habitual els treballadors gaudiran d'1 dia de permís, si el trasllat és dins del mateix municipi i 2 per canvi de terme municipal, sempre que es presenti la fotocòpia de l'empadronament o canvi de domicili.

g) El cas de concórrer a exàmens en centres d'ensenyament oficials el treballador tindrà dret al temps indispensable per a la realització de l'examen, justificant posteriorment per escrit la seva participació.

h) Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal: el temps necessari per complir-lo, amb la deguda justificació.

i) En cas d'assistència a consultes mèdiques o hospitalàries, serà el temps necessari per assistir-hi amb la corresponent justificació, tant per la persona treballadora com per fills/es menors d'edat, així com progenitors/ores majors de 65 anys, en aquests dos últims casos (fills menors o progenitors) amb un màxim de 10 h anuals per cadascun.

j) Els dies 24 i 31 de desembre la jornada

de treball serà intensiva i reduïda de 8:00 h a 13:00 h per a tot el personal a jornada ordinària i es reduirà l'horari en la mateixa proporció a la resta de personal a temps parcial.

Els permisos per assumptes personals hauran de ser sol·licitats per escrit al responsable de personal amb una antelació mínima d'una setmana i aquest haurà de donar resposta amb un màxim de 48 hores dins de període laborable (sense contar caps de setmana i festius). Si passat aquest període no hi hagués resposta el permís, es donaria per concedit. En els casos en que no es pogués sol·licitar amb la deguda antelació per causes imprevistes, la petició s'estudiarà per el interessat i el responsable del servei.

Article 18. Absències

1. Tota absència, bé per assumptes personals o bé per raó del servei, haurà de comunicar-se en el imprès normalitzat a aquest efecte al responsable del servei, i aquest al Departament de Personal, amb anterioritat al moment en què s'hagin de realitzar les actuacions que la motivin.

2. Les absències de caràcter imprevisible que no puguin justificar-se prèviament hauran de comunicar-se al responsable del servei, i aquest al Departament de Personal, dins del dia hàbil següent a aquell en què ha tingut lloc l'absència i amb un màxim de tres dies haurà de ser degudament justificada o bé es descomptarà del sou.

3. Periòdicament s'informarà al Representant dels/les treballadors/es d'aquestes incidències.

Article 19. Suspensió del contracte de treball i excèdències

1. Suspensió del contracte de treball.

L'ajuntament i els treballadors, a petició d'aquest, podran acordar la suspensió del contracte de treball durant una durada acumulada que no podrà excedir dels 6 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta suspensió contractual que no tindrà la consideració de llicència, se subordinarà a les necessitats del servei i durant el temps que duri el treballador gaudirà de reserva de lloc de treball. Aquest període de suspensió del contracte de treball comportarà als efectes del reconeixement de l'antiguitat i el trienni.

2. Excedències.

El personal laboral podrà sol·licitar excèdència quan tingui contracte indefinit amb l'ajuntament d'acord amb el que preveu l'art. 46 de l'estatut dels Treballadors.

CAPÍTOL III. DISPOSICIONS ECONÒMIQUES

Article 20. Règim retributiu

S'aplicarà el corresponent al personal laboral i la retribució serà mensual i es percebrà l'últim dia de mes i si és inhàbil el dia anterior hàbil.

Article 21. Estructura salarial

Serà la que s'estableix al Reglament del personal al servei de les entitats locals:

1. Retribucions bàsiques:

a) Sou: segons annex IV proposta retributi-

va.

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

Quan un treballador canviï de categoria abans de completar un trienni, la fracció de temps que hagi passat es considerarà com a temps de serveis prestat en la nova categoria.

S'acorda fer efectiu el complement d'antiguitat als treballadors temporals d'antiguitat superior a 3 anys. Els triennis s'abonen a partir del primer dia del mes següent al de la data en què compleix el seu venciment

Es consolidarà l'import de l'antiguitat que els treballadors percebin en el moment de la signatura del present conveni, aplicant-se als triennis que vencin a partir de l'esmentada signatura l'import que s'indica al primer paràgraf d'aquest apartat.

c) Pagues extraordinàries: a tot el personal se li abonaran dues pagues extraordinàries equivalent al 100 % de les retribucions que es faran efectives en les nòmines de juny i de desembre.

2 Increment retributiu

El increment de les retribucions per als anys de durada del conveni serà aquell que és fixi en les respectives lleis de Pressupostos Generals de l'Estat.

Article 22. Treballs extraordinaris

1. Les parts signants volen impulsar una cultura de no realització d'hores extraordinàries i foment de l'ocupació i en conseqüència es comprometen a reduir de forma efectiva la realització d'aquests serveis i afavorir la creació de nous llocs de treball.

2. Per a la compensació dels treballs extraordinaris es podrà optar entre abonar-les al preu estipulat, o compensar-les amb dies festius. Abans de realitzar-se d'haurà de fixar, de mutu acord, la modalitat de compensació.

3. La remuneració de l'hora normal extra s'estableix a partir de tots els conceptes, llevat dels plus personal i triennis. La retribució de l'hora festiva o nocturna serà el doble de l'hora normal.

4. La totalitat de les hores extraordinàries o treballs efectuats fora de la jornada habitual, prèviament autoritzades, quant es compensin en dies festius es realitzarà de la següent manera:

* L'hora extra efectuada en dia laborable es compensarà com a 1 hora i 30 minuts.

* L'hora extra efectuada en dia festiu (dissabtes, diumenges i festius) i o nocturna (entre les 22 i les 6 h.) es compensarà com a 1 hora i 45 minuts.

* L'hora extra nocturna i festiva (entre les 22 i les 6 h. del matí) es compensarà com a 2 hores.

Article 23. Desplaçaments i dietes

1. Les eventuais indemnitzacions per raó del servei (dietes i desplaçaments) s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre la funció pública.

2. En els desplaçaments que, per raó del

Generalitat de Catalunya

servei, es realitzin en vehicle propietat del treballador/a que es trasllada, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent o del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionament i peatge d'autopistes si fossin necessaris.

3. Per percebre l'import de la indemnització, el treballador/a ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants del pagaments signats pel seu cap o regidor.

Article 24. Substitucions

1. El personal realitzarà aquells treballs propis del lloc de treball que ocupa.

2. No obstant això, en aquells casos que, per necessitats del servei i amb caràcter extraordinari i temporal, vacances, incapacitat laboral transitòria, etc., s'assignin sempre per escrit, amb decret, i es desenvolupin funcions corresponents a un lloc de treball que representi més categoria i/o responsabilitats superiors durant un termini igual a partir dels 7 dies laborables, la persona que substitueixi percebrà un increment de la diferència retributiva bruta del salari base, estudiant en cada cas les funcions existents a desenvolupar entre ambdós llocs de treball i durant el temps que duri l'exercici d'aquestes funcions.

3. En qualsevol cas, la part retributiva assignada per aquests conceptes haurà de figurar a la nòmina del mes immediatament posterior com un concepte retributiu transitori.

CAPÍTOL IV. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL. GRAU PERSONAL. CATALOGACIÓ. PROVISIÓ DE LLOCS, SELECCIÓ, PROMOCIÓ

Article 25. Règim de classificació professional

La classificació professional té per objecte la determinació, l'ordenació i la definició de les diferents categories professionals que puguin ser assignades als treballadors d'acord amb les tasques i funcions que efectivament desenvolupin, que s'establirà en la Relació de Llocs de Treball. El/la delegat/delegada de personal participarà, d'acord amb la legislació vigent, en l'elaboració de la Relació de Llocs de Treball, plantilla orgànica i règim de retribucions abans de la seva aprovació pel Ple.

En matèria de classificació professional cal atènyer-se al que disposa l'article 22 de l'estatut dels treballadors i al que s'ha pactat en aquest conveni.

Article 26. Classificació professional dels treballadors municipals

a) La classificació professional té per objecte la determinació i definició de les diferents categories en què poden ser agrupats els treballadors d'acord amb la titulació i formació exigida, el lloc de treball i les funcions que exerceixen.

b) El fet d'incloure a la plantilla una categoria diferent de les previstes en el present Conveni requereix la prèvia negociació amb els representants dels treballadors, per tal de determinar la seva denominació, funcions i retribucions. Els representants dels treballa-

dors hauran d'emetre informe en el termini màxim de quinze dies.

c) Cada treballador municipal ocuparà, a més, per regla general, un lloc de treball, les característiques generals del qual s'estableixen en la Relació de Llocs de Treball.

Article 27. Provisió de llocs

1. El sistema normal de provisió per adscriure a un lloc de treball és l'oposició, el concurs o el concurs -oposició i es podran proveir per lliure designació els llocs de treball que així ho tinguin determinat en la Relació de Llocs de Treball.

2. Altres sistemes, excepcionals, de provisió seran:

- a.- La Comissió de Serveis
- b.- L'adscripció provisional
- c.- La Redistribució d'efectius
- d.- La Reassignació d'efectius
- e.- La Permuta

3. El Delegat/ Delegada ha de ser informat de qualsevol canvi i pot presentar si vol, un informe en el termini de 5 dies, sobre aquesta modificació.

Article 28. Reingrés d'excedents voluntaris

Els treballadors en excedència que demanin el seu reingrés en el termini legalment previst tindran preferència a l'hora d'ocupar una vacant d'igual o similar categoria, entre les que hi hagi en aquell moment en la Corporació.

Article 29. Selecció

1. La Corporació inclourà dins de l'Oferta Pública d'Ocupació anual les vacants que hi hagi en aquell moment, d'acord amb la legislació vigent, la qual haurà d'ésser aprovada amb posterioritat a l'aprovació de la Plantilla Orgànica, i d'acord amb el que s'estableix l'EBEP i en les posteriors normes de desenvolupament d'aquest.

2. La modalitat d'accés a les places vacants serà lliure o per promoció interna. L'ajuntament de Jorba afavorirà la promoció interna d'acord amb l'article 29 del present Conveni i dins dels límits que marca la legislació vigent.

3. Les bases de totes les convocatòries seran objecte de consulta i informació prèvia per part dels representants legals dels treballadors.

4. El Departament de personal donarà publicitat al tauler d'anuncis de les convocatòries que es vagin produint.

Article 30. Promoció interna

1. L'ajuntament de Jorba facilitarà la promoció interna consistent en l'ascens des de places corresponents a un grup a altres del grup immediatament superior.

2. Les places, vacants i de nova creació, preferentment, es cobriran pel sistema de promoció interna, sempre respectant els límits legalment establerts. El procediment d'accés per aquest sistema serà el de concurs o de concurs oposició.

3. Podran accedir-hi els treballadors de la categoria immediatament inferior a les places convocades sempre que acreditin posseir les condicions de titulació, situació administrati-

va i altres que es requereixen, i també una antiguitat mínima en la seva categoria de 4 anys.

Article 31. Permuta del lloc de treball

Interna dins de l'ajuntament

La permuta de sengles llocs de treball de 2 persones que tenen la mateixa categoria professional, quan aquestes així ho desitgin i ho manifestin per escrit al Departament de Personal, haurà de ser autoritzada per l'òrgan competent, llevat d'impediments tècnics o econòmics justificats que impedeixin el canvi, previ informe favorable de la Comissió Mixta Paritària.

CAPÍTOL V. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Article 32. Seguretat, Higiene i Salut Laboral

1. En les matèries que afectin la seguretat, la higiene i la salut laboral, s'aplicaran les disposicions contingudes en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, altres disposicions concordants i demés normativa relacionada d'aplicació.

2. El personal podrà, de forma voluntària, sotmetre's al reconeixement mèdic establert en l'art. 31. 3 f) de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals. Aquesta revisió mèdica serà anual.

CAPÍTOL VI. CONDICIONS I MILLORES SOCIALS

Article 33. Assegurança d'accident

L'ajuntament de Jorba mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per accident que cobrirà la mort o la invalidesa total, absoluta o gran invalidesa del personal comprés en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni.

Article 34. Assegurança de responsabilitat civil

L'ajuntament de Jorba mantindrà contractada una pòlissa de cobertura de les possibles responsabilitats que es puguin derivar de les actuacions del personal pel desenvolupament de les seves funcions al servei de la corporació.

Article 35. Roba de treball

1. L'ajuntament està obligat a facilitar als treballadors els estris i roba necessaris per al desenvolupament del seu treball sempre que estiguin en situació d'alta laboral més de sis mesos a l'any. Les característiques de la roba de treball seran les més adequades segons les necessitats de cada servei.

2. La relació de roba de treball serà incorporada com a annex II del present Conveni.

Article 36. Assistència jurídica

La Corporació facilitarà l'assessorament, defensa jurídica i fiances provisionals dels treballadors en el supòsit de conflicte derivat de la seva relació de serveis, mitjançant els professionals que ella mateixa designi segons les circumstàncies concretes que hi concorrin. En el cas que hi hagi sentència ferma en la que s'estableixi negligència greu o mala fe del treballador, aquest haurà de pagar a la Corporació totes les despeses que hagi suposat la seva defensa.

Generalitat de Catalunya

Article 37. Conducció de vehicles municipals

Al personal afectat pel present Conveni, que ocupi un lloc de treball que tingui com a requisit la possessió del carnet de conduir, de la classe B, C1 o superior, a la Relació de Llocs de Treball, se li abonaran les despeses econòmiques corresponents a les taxes, les fotos, el certificat mèdic i els segells de correus necessaris per a la tramitació de la renovació del corresponent permís de conduir, i es liquidarà el import al mes següent de l'esmentada renovació.

Article 38. Formació professional

L'ajuntament assegurarà al personal de l'ajuntament, dintre de les seves possibilitats pressupostàries, una formació continuada, mitjançant la realització de cursos d'especialització i perfeccionament adequats a les exigències dels serveis.

Formació del personal:

1. La formació del personal es dividirà en programada i no programada.

La formació programada és aquella que promou i organitza l'ajuntament d'acord amb les necessitats d'aprenentatge i organitzatives del seu personal.

La formació no programada és la que duen a terme puntualment els treballadors per assolir finalitats formatives de tipus professional o personal.

2. Criteris generals sobre la formació programada:

a) Podran assistir voluntàriament a la formació programada, si és dins de l'horari laboral serà en còmput de temps de treball efectiu, tots els treballadors de l'àmbit d'aplicació.

b) El contingut del programa de cursos i els horaris es facilitarà a tots els treballadors.

c) Si un/a treballador/a desitja assistir a un curs determinat, haurà de sol·licitar-ho, seguint els criteris establerts i amb els impresos corresponents. S'informarà al/la delegat/da de personal de totes les sol·licituds.

d) La sol·licitud es farà arribar al Responsable de Personal, on se li donarà el tràmit que correspongui. Cal tenir present que elements com l'horari de celebració, l'activitat formativa, la situació laboral del sol·licitant, les faltes reiterades a altres cursos, són factors que es poden tenir en compte a l'hora d'acceptar o no una sol·licitud.

e) Un cop acceptada o no la sol·licitud, l'acord serà comunicat al treballador interessat i al seu cap.

f) Els assistents a les activitats formatives es comprometen a fer-ho amb puntualitat i regularitat. Si algun treballador, per la causa que sigui, no pot assistir a un curs al qual ha estat admès, ho comunicarà al Responsable de Personal.

g) Queda implícit que la reiteració de faltes d'assistència, retards o no aprofitament de l'activitat formativa, sense causa justificada, pot suposar la no aprovació de posteriors sol·licituds de formació.

3. Criteris generals sobre la formació no

programada:

La tramitació a seguir per sol·licitar l'assistència serà la mateixa que per la programada.

Es distingiran 2 apartats:

a) Formació relacionada amb el lloc de treball.

1. Ha de tenir una relació directa amb les tasques que realitza el treballador segons el seu lloc de treball.

2. Ha de ser d'un alt interès pel treballador, o per l'Ajuntament.

3. Caldrà que la sol·licitud es presenti 15 dies abans de començar l'activitat formativa, sempre que sigui possible.

b) Formació personal

1. El treballador pot marcar-se les seves fites personals de formació relacionades amb la seva feina diària.

2. En aquest sentit l'Ajuntament ha de preveure una partida dins del pressupost establert per la formació anual, i incrementar-se cada any amb els excedents dels anys anteriors, per ajuts als treballadors amb interessos de formació.

3. En funció de la disponibilitat econòmica, és a dir si el nombre de sol·licituds supera la quantitat assignada, es concediran les beques sobre la base dels següents criteris:

a) Nombre de beques concedides durant els anys anteriors i l'any en curs.

b) Aprofitament de les beques concedides durant els anys anteriors.

c) No haver realitzat cap tipus de formació l'any de la petició, ni tenir-ne cap de previst.

4. Quan no hi hagi suficients diners per becar la totalitat de la formació s'adjudicaran per ordre de les que obtinguin la puntuació més alta.

5. Si al finalitzar l'activitat formativa, el treballador no presenta el certificat d'aprofitament raonable del curs, o be de les assignatures o crèdits de la matrícula haurà de tornar l'ajut a l'Ajuntament. En cas de discrepància es farà arribar pel seu acord definitiu a la Comissió Mixta Paritària.

6. Aquest tipus de formació serà sempre fora de l'horari de treball

Article 39. Jubilació

1. Jubilació obligatòria

A fi de fomentar la creació d'ocupació, millorar la contractació estable, transformar contractes temporals en definitius i sostenir ocupació, en els termes al·ludits en aquest conveni, s'estableix la jubilació obligatòria al compliment dels 65 anys, sempre que el treballador tingui cobert el període de cotització necessari per tenir dret a la prestació per jubilació de la Seguretat Social.

2. Premis de permanència i jubilació

S'atorgarà un premi especial a tot el personal en el moment de cessar en el servei actiu per jubilació, que consistirà en l'abonament per una sola vegada d'una retribució per l'import d'1 mensualitat total bruta.

Article 40. Bestretes

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni que es trobi en situació de servei actiu, tindrà dret a percebre una

bestreta sense interès, a compte de les retribucions dels propers 12 ó 14 mesos de prestació de serveis, quan aquesta sigui convenient per atendre necessitats extraordinàries degudament motivades.

2. L'import de la bestreta serà igual a l'import d'1 ó 2 mensualitats de la retribució total bruta de la persona interessada.

Aquest import es reintegrarà mitjançant una deducció de les retribucions del beneficiari en la seva nòmina en quantitats proporcionals a la quantia rebuda al llarg dels 12 ó 14 mesos posteriors a la concessió de la bestreta, segons hagi percebut 1 ó 2 mensualitats.

Amb independència del termini de reintegrament esmentat, el beneficiari podrà procedir a la cancel·lació de la quantitat pendent en el moment que consideri adient.

3. La persona interessada presentarà la sol·licitud de bestreta per escrit al Departament de Personal.

La bestreta serà atorgada per l'Alcaldia a proposta del regidor de Personal, el qual, si ho considera convenient, podrà consultar al sol·licitant sobre els motius que fonamenten la seva petició.

Periòdicament s'informarà al Representant de Personal de les sol·licituds de bestreta presentades i de la seva concessió.

4. Les bestretes es podran demanar fins a 12 ó 14 mesos, respectivament, anteriors a la data de jubilació.

No es podrà atorgar una nova bestreta si la persona sol·licitant ja n'estigués gaudint una i encara no l'hagués retornat.

5. Abans que es produeixi la finalització o interrupció de la relació de servei actiu amb la corporació, serà necessari acreditar el reintegrament íntegre de la bestreta concedida.

Article 41. Ajut reintegrable extraordinari en supòsits d'extrema gravetat

1. En supòsits d'extrema gravetat que comportin greus dificultats econòmiques i que hagin estat ocasionats per catàstrofes climatològiques, incendis o accidents, el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord percebrà un ajut econòmic reintegrable, equivalent a 2 mensualitats de les seves retribucions ordinàries íntegres, aportant la justificació en cada cas.

2. El reintegrament d'aquests ajuts extraordinaris s'efectuarà transcorregut 1 any des de l'atorgament, subjectant a aquest efecte a les mateixes regles que regulen les bestretes.

3. El gaudi d'aquest ajut extraordinari no serà incompatible amb el gaudi de bestretes.

CAPÍTOL VII. GARANTIES SINDICALS. DRETS I DEURES

Article 42. Direcció i Control de l'activitat laboral

La direcció, el control i l'organització de l'activitat laboral són facultats exclusives de l'Ajuntament, que les exercirà a través dels seus òrgans de direcció en cadascuna de les àrees i departaments. Aquestes facultats estaran subjectes a allò establert en la legislació vigent aplicable i a allò pactat en aquest

Generalitat de Catalunya

Conveni.

Article 43. Drets i Deures dels Treballadors

El personal afectat per aquest Conveni, en tot allò no regulat per aquest, tindrà els drets i deures establerts en la legislació vigent aplicable.

Article 44. Drets Sindicals

Drets col·lectius dels treballadors: Els treballadors afectats pel present Conveni tindran els drets generals que legalment se'ls reconegui, i en particular:

- A la lliure sindicació
- A la negociació col·lectiva
- A la reunió.

d) A l'adopció de mesures de conflicte col·lectiu i vaga, en aquests casos respectant sempre els serveis mínims que s'aprovin.

Article 45. Drets i facultats del/de la Representant sindical

a) El/la delegat/da de personal tindrà les garanties i facultats que estableix l'Estatut dels Treballadors.

b) Per exercir funcions sindicals 15 hores mensuals amb la possibilitat de l'acumulació d'hores trimestrals s amb un màxim de 45 hores.

Article 46. Obligacions dels Representants del personal

Els Representants del personal sotmesos a aquest Conveni s'obliguen expressament a:

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

2. Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.

3. Guardar la reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries que l'Ajuntament n'assenyali expressament el caràcter reservat en la convocatòria de les reunions; fins i tot després d'haver finalitzat el seu mandat. En tot cas, cap document lliurat per l'Ajuntament podrà ser utilitzat per a finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

CAPÍTOL VIII. RÈGIM DISCIPLINARI

Article 47. Règim disciplinari

El règim disciplinari del empleats de l'Ajuntament de Jorba figura en l'annex I que s'adjunta a aquest conveni.

ANNEX I

REGLAMENT DISCIPLINARI

1. Faltes

Les faltes comeses pels treballadors seran classificades en lleus, greus i molt greus.

2. Faltes lleus

Són faltes lleus:

a) Les faltes de puntualitat, dintre del mateix mes, sense causa justificada a partir del tercer dia, inclòs.

b) La falta d'assistència sense causa justificada.

c) L'absència del lloc de treball durant la jornada laboral, sense avís ni causa justificada.

d) La no comunicació amb el temps obli-

gatori de la falta al treball per causa justificada, llevat que es comprovi la impossibilitat de fer-ho.

e) L'oblit reiterat de marcar en els rellotges de control i de signar a les llistes d'assistència, observat en còmputos mensuals. Es començarà a comptar a partir del dia hàbil següent a l'últim del mes computat.

f) La falta de registre en rellotges de control o de forma de les interrupcions de la jornada laboral, en cas de fer-ne ús, com també les comissions de servei i permisos.

g) La no comunicació de la situació de baixa/alta per malaltia en el termini de 24 hores a les Oficines de l'Ajuntament llevat que es comprovi la impossibilitat d'haver-ho fet i la no tramitació del part de baixa/alta en el termini de tres dies, per qualsevol dels mecanismes, llevat que es comprovi la impossibilitat d'haver-ho fet.

h) La incorrecció amb el públic o companys de treball, sigui quina sigui la situació dintre de l'estructura de l'Ajuntament.

i) La negligència del treballador en l'ús dels locals, materials o documents inherents al servei.

j) L'incompliment lleu de deures professionals per negligència o descurança.

k) L'incompliment voluntari del rendiment legalment exigible, sempre que no causi perjudici greu al servei.

l) L'incompliment del que ordeni un superior dintre de les seves atribucions, quan no repercuteixi greument en el servei o en la disciplina.

m) L'incompliment de les normes de tramitació pel que fa a les dades personals.

n) La no comunicació per part dels responsables de grup de les incidències produïdes entre el personal al seu càrrec.

o) L'entrada o permanència en llocs públics que desdiguin del càrrec amb l'uniforme i en hores de servei, sempre que no sigui per raons del propi servei.

3. Faltes greus

Són faltes greus:

a) La reincidència per tres vegades en falta lleu en dos anys

b) Les faltes repetides d'assistència sense causa justificada.

c) L'abandó del lloc de treball, si aquest perjudiqués el municipi o els seus ciutadans.

d) La realització d'activitats alienes al servei durant la jornada de treball.

e) La simulació de la presència d'un altre treballador utilitzant la fitxa, alterant els elements de control o de qualsevol altra manera.

f) L'incompliment dels deures professionals per negligència inexcusable.

g) La reincidència en la desobediència de les ordres d'un superior dintre de les atribucions del seu càrrec i la seva deontologia professional.

h) Les agressions verbals o físiques entre treballadors en hores de servei.

i) La manipulació intencionada de fitxes, llistes d'assistència o qualsevol altre element de control horari.

j) La falta de l'obligat secret pel que fa als

assumptes que es coneixen per raó del càrrec i que tinguin caràcter confidencial.

k) El dany voluntari en la conservació dels locals, materials o documents dels serveis.

l) L'incompliment voluntari del rendiment legalment exigible.

m) L'incompliment de les ordres d'un superior dintre de les seves atribucions, amb el degut respecte a la deontologia professional, quan repercuteixi greument en el servei o en la disciplina.

n) Les faltes notòries de respecte o de consideració cap als ciutadans en relació amb el servei o lloc de treball que ocupa i també contra qualsevol membre de l'Ajuntament.

o) L'embriaguesa o toxicomania en hores de servei.

p) L'encobriment, per part dels responsables de grup, de les negligències, faltes d'assistència, incompliment dels deures professionals o absència a la feina, dels treballadors al seu càrrec.

4. Faltes molt greus

Són faltes molt greus:

a) La reincidència cometent falta greu en el període de sis mesos, encara que siguin de diferent naturalesa.

b) Més de deu faltes no justificades de puntualitat en un període de sis mesos, o vint en un any.

c) Més de tres faltes injustificades a la feina en el període de quatre mesos o més de dotze en el període d'un any.

d) La indisciplina o desobediència a la feina.

e) Les ofenses verbals o físiques a les autoritats municipals o a les persones que treballin a l'Ajuntament, o als familiars que convivin amb ells.

f) La transgressió de la bona fe contractual, i també l'abús de confiança en l'acompliment de la feina.

g) La disminució voluntària i continuada en el rendiment exigible de la feina

h) L'embriaguesa habitual o toxicomania, si repercuteixen negativament en la feina.

i) L'incompliment de la normativa legal sobre incompatibilitats.

j) L'assetjament sexual i/o psicològic a la feina.

k) Les discriminacions per raó de sexe, nacionalitat o qualsevol altre causa de les previstes en la Constitució i les normes comunitàries.

l) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.

m) La publicació o la utilització indeguda de la documentació o informació a què tenen o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció

n) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga

5. Prescripció de faltes i sancions

Les faltes lleus prescriuran al cap de 6 mesos, les faltes greus al cap de 2 anys, i les faltes molt greus al cap de 3 anys.

Les sancions imposades per faltes lleus prescriuran a l'any, per greus als dos anys i

Generalitat de Catalunya

per molt greus als tres anys.

El termini de prescripció començarà a comptar des que la falta s'hagi comès, i des que hagi cessat la seva comissió quan es tracti de faltes continuades.

El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

6. Sancions

Les sancions que es podran aplicar, segons la gravetat i les circumstàncies de les faltes comeses, seran les que s'indiquen en els punts següents.

7. Sancions per faltes lleus

Seran les següents:

- Amonestació per escrit.
- Suspensió de sou i feina d'un a quatre dies

8. Sancions per faltes greus

Les faltes greus se sancionaran amb suspensió de sou i feina de cinc a vint dies.

9. Sancions per faltes molt greus

Seran les següents:

- Suspensió de sou i feina de vint-i-un fins a un màxim de sis anys.

b) Acomiadament disciplinari que comportarà la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que realitzava

- Qualsevol altre que s'estableixi per llei

10. Procediment

Fins que no es dictin les normes de desenvolupament de l'EBEP, la tramitació dels expedients disciplinaris dels treballadors/es es realitzarà de conformitat amb allò que estableix el Decret 243/1995, de 27 de juny, pel que s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'administració de la Generalitat de Catalunya.

ANNEX II

ROBA DE TREBALL

Els lliurament es faran quan es tracte de roba d'estiu als mesos d'abril/maig i quan sigui roba d'hivern als mesos de setembre/octubre:

Netejadores:

- 1 bata d'estiu
- 1 bata d'hivern
- 1 parell de bames fins al seu deteriorament

Brigada municipal

- Estiu:
 - 1 pantalons*
 - 1 camisa de màniga curta *
- *En el cas de personal indefinit en el primer lliurament el nombre de peces seran dues.
- Hivern:
 - 1 pantalons
 - 1 jersei *
 - 1 camisa de màniga llarga*
- *En el cas de personal indefinit en el primer lliurament el nombre de peces seran dues.
- Fins el seu deteriorament:
 - 1 parell de sabates d'estiu
 - 1 parell de sabates d'hivern
 - 1 parell de botes d'aigua
 - 1 anorac

ANNEX III

MODALITAT DE JORNADA I HORARIS

Personal d'oficines

La jornada laboral del personal d'oficina amb jornada completa serà de 37 h 30 m./setmanals, que es realitzarà de dilluns a divendres segons el següent detall.

Personal administratiu

Administratiu/iva (Tresorer/a i atenció al públic) Jornada completa:

- * De dilluns a divendres de 8:00 h a 15:00 h
- * Dijous (o un dia a la tarda a determinar) de 15:30 h a 18:00 h.

Auxiliar administratiu/iva (atenció al públic) Jornada parcial:

- * De dilluns a divendres de 9:00 h a 14:00 h.

Auxiliar administratiu/iva (coordinador/a de serveis) Jornada parcial:

- * De dilluns a divendres de 9:54 h a 13:30 h
- * Dimarts i dijous de 20:30 h a 21:30 h

Personal tècnic

Delineant / Jornada parcial:

- * De dilluns a divendres de 9:00 h a 13:00 h

Personal de neteja

Netejadora amb jornada parcial de 28:00 h a la setmana

De gener a maig i de setembre a desembre:

- * Ajuntament:
 - Dimecres i divendres de 15:00 h a 17:00 h
- * Consultori:
 - Dimarts i dijous de 17:00 h a 19:00 h
- * Escoles:
 - Dilluns, dimecres i divendres de 18:00 h a 22:00 h
 - Dimarts i dijous de 19:00 h a 23:00 h
 - Durant els mesos de juny i juliol:
 - * Dilluns, dimecres i divendres, de 17:00 h a 21:00
 - * Dimarts i dijous, de 19:00 h a 23:00 h.

Vacances: Mes d'agost (Segons necessitats del servei)

Netejadora amb jornada parcial de 20:00 h a la setmana

- * Llar d'Infants:
 - De dilluns a divendres de 19:00 h a 22:06 h
 - * Sala Polivalent:
 - Dilluns i dijous de 15:00 h a 16:00 h
 - Dissabte de 7:00 h a 8:00 h
- Vacances: Mes d'agost (Segons necessitats del servei)

Brigada municipal

* De l'1 de gener al 31 de maig i del 16 de setembre al 31 de desembre

- De dilluns a divendres de 7:30 h a 15:00 h

- * De l'1 de juny al 15 de setembre
- De dilluns a divendres de 6:30 h a 14:00 h

En cas de necessitat extraordinària acordat amb el cap, es cobrirà esporàdicament el servei en horari de tarda.

ANNEX IV

RETRIBUCIONS

Categoria	Mensual	Complement càrrec	Total mensual	Total anual
Tècnic/a delineant	2.065,50 EUR		2.065,50 EUR	28.917,00 EUR
Administratiu/iva (Tresorer/a i atenció al públic)	1.514,76 EUR	100,00 EUR	1.614,76 EUR	22.606,64 EUR
Auxiliar administratiu/iva	1.357,99 EUR		1.357,99 EUR	19.011,86 EUR
Operari de serveis (Oficial 1a.)	1.585,50 EUR		1.585,50 EUR	22.197,00 EUR
Operari de serveis (Oficial 2a.)	1.303,45 EUR		1.303,45 EUR	18.248,30 EUR
Operari de serveis (peó)	1.184,51 EUR		1.184,51 EUR	16.583,14 EUR
Netejadora	925,39 EUR		925,39 EUR	12.955,46 EUR

ANNEX V

PLA DE MESURES PER A PROMOURE LA IGUALTAT DE TRACTE I D'OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES

L'article 14 de la Constitució espanyola proclama el dret a la igualtat i a la no discriminació per raó de sexe. Per la seva banda, l'article 9.2 estableix l'obligació dels poders públics per a promoure les condicions per a què la igualtat de l'individu i dels grups en

que s'integra siguin reals i efectives.

Per la seva banda, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006, en l'àmbit de la perspectiva de gènere, l'apartat 1 i 2 de l'article 41 estableix el següent:

"1. Els poders públics han de garantir el compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a l'ocupació, en la formació, en la promoció professional, en les condicions de treball, inclosa la

retribució, i en totes les altres situacions, i també han de garantir que les dones no siguin discriminades a causa d'embaràs o de maternitat.

2. Els poders públics han de garantir la transversalitat en la incorporació de la perspectiva de gènere i de les dones en totes les polítiques públiques per a aconseguir la igualtat real i efectiva i la paritat entre dones i homes."

Generalitat de Catalunya

La igualtat entre dones i homes és un principi jurídic universal reconeguts en diversos textos internacionals sobre drets humans, entre els quals podem destacar la Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona, aprovada per l'Assemblea General de Nacions Unides.

En data 24 de març de 2007, va entrar en vigor la Llei 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes, norma que incorpora a l'ordenament jurídic estatal dues directives europees en matèria d'igualtat de tracte, la 2002/73/CE i la Directiva 2004/113/CE. Entre les novetats que incorpora aquesta norma, hem de citar la regulació dels Plans d'igualtat que es defineixen com un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de realitzar un diagnòstic de situació, tendents a assolir en l'àmbit laboral la igualtat de tracte i d'oportunitats i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

Per últim, la disposició adicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, estableix que les administracions públiques hauran d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat a desenvolupar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal funcionari que sigui aplicable, en els termes previstos en el mateix.

En base a tot això, les parts signants d'aquest conveni acorden el següent Pla per a promoure la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones:

1. Àmbit d'aplicació

El present Pla d'igualtat serà d'aplicació a tot el personal compres dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni.

2. Principi d'igualtat de tracte entre dones i homes

De conformitat amb l'article 3 de la Llei 3/2007, abans citada, el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes suposa l'absència de tota discriminació directa o indirecta, per raó de sexe, i, especialment, les derivades de la maternitat, l'assumpció d'obligacions familiars i l'estat civil.

En aquest sentit, les parts signants d'aquest Pla es comprometen a l'adopció de les mesures necessàries per a garantir el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones en tots els aspectes relacionats amb les condicions de treball, en particular en: l'accés, la formació, la promoció professional, les condicions de treball (incloent les retribucions), l'ordenació del temps de treball i la prevenció de qualsevol tipus d'assetjament, especialment l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

3. Mesures relatives a l'accés a la Corporació

Òrgans de selecció:

Es procurarà obtenir la paritat entre homes i dones en la composició dels òrgans col·legiats de la corporació.

4. Mesures relatives a la Provisió

A la provisió de llocs de treball mitjançant el sistema de lliure designació, es procurarà guardar la proporcionalitat amb la represen-

tació que cada gènere tingui al grup de titulació corresponent.

5. Mesures relatives a la Promoció professional

Amb l'objecte d'actualitzar els coneixements dels empleats i empleades públiques, s'atorgarà preferència, durant un any, en l'adjudicació de places per participar als cursos de formació a aquells que s'hagin incorporat al servei actiu procedents del permís de maternitat o paternitat, o hagin reingressat des de la situació d'excedència per raons de guarda legal i atenció a persones grans dependents o persones amb discapacitat.

Així mateix, amb la finalitat de facilitar la promoció professional de les empleades públiques i el seu accés a llocs directius, a les convocatòries dels corresponents cursos de formació es reservarà com a mínim un 40 per cent de les places per la seva adjudicació a aquelles que reuneixin els requisits establerts.

6. Mesures per a promoure el valor de la igualtat de gènere

Els temaris aprovats per la celebració de proves selectives per l'accés a l'oferta pública inclouran sempre que sigui adient, temes relatius a la normativa vigent en matèria d'igualtat de gènere.

7. Mesures per eliminar eventuais discriminacions retributives

La corporació es compromet a no establir cap diferència ni discriminació retributiva per raó de sexe. A petició de la Comissió Paritària l'Ajuntament realitzarà un estudi de les retribucions percebudes per dones i homes i en cas d'observar desigualtats derivades de discriminació per raó de sexe procedirà a la seva immediata correcció.

8. Mesures relatives a la conciliació de la vida personal, laboral i familiar

Les llicències i permisos relatius a maternitat, paternitat, atenció i cura de fills no podran constituir fonament per a qualsevol tipus de discriminació salarial o de qualsevol tipus.

Juntament amb els permisos i llicències establerts en l'acord conveni i sempre i quan resti garantida la prestació del servei, la corporació municipal podrà estudiar l'aplicació d'altres mesures per a facilitar la conciliació de la vida personal, laboral i familiar per als següents col·lectius de personal:

* Personal que tingui al seu càrrec un infant en edat de 0 a 12 anys.

* Personal que tingui al seu càrrec un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia, no pugui valer-se per si mateix.

* Personal que tingui al seu càrrec un familiar amb una minusvalia física, psíquica o sensorial que en depengui econòmicament.

* Personal que ho sol·liciti, prèvia avaluació de les seves circumstàncies sociofamiliars concurrents.

* Dones en situació de violència de gènere.

Entre les mesures que poden ser objecte

d'aplicació poden destacar les següents:

* L'establiment d'una flexibilitat a l'entrada o sortida de la feina superior a la que estableix l'acord de conveni.

* Atorgament de permisos a recuperar, per a atendre a familiars i menors dependents.

* Flexibilitat per tal de recuperar aquests permisos.

* Altres que puguin ser objecte d'estudi per part de la Comissió de Paritària.

9. Ús de llenguatge no sexista a la Corporació

La Corporació vetllarà per un ús del llenguatge no sexista en tota la seva comunicació tant interna com externa.

Disposicions addicionals

Primera

Les normes contingudes en el present Conveni regularan les relacions entre l'Ajuntament i el seu personal laboral amb caràcter preferent i de prioritat mentre no s'oposin a l'Estatut dels Treballadors i normativa vigent aplicable al personal laboral. Amb caràcter supletori i en allò que no estigui previst, s'aplicaran les disposicions contingudes en el Reial Decret Legislatiu 1/ 1995, de l'Estatut dels Treballadors, i altres disposicions de caràcter general regulats en la normativa legal vigent aplicable al personal laboral

Segona

Tots els pactes o acords que es celebrin a partir de l'entrada en vigor del present Conveni entre els representants legals de l'Ajuntament de Jorba i els representants sindicals que el modifiquin seran incorporats com a annex.

Tercera

Totes les referències que en el conveni es fan a "treballador" o a "treballadora" o a "treballadors" o a "treballadores" s'han d'entendre referides al genèric pel que afecten a tot el personal de l'empresa sigui quin sigui el seu gènere, excepte quan la llei no ho preveu.

Disposició derogatòria

Queden derogats tots els convenis i totes aquelles instruccions, acords parcials i altres disposicions d'igual o inferior rang que puguin oposar-se, ser incompatibles o limitar els acords aquí adoptats, existents amb anterioritat a la vigència del present Conveni.

Barcelona, 2 de març de 2010.

La Directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Elisenda Giral i Masana.

062010001162

—*