

DEPARTAMENT DE TREBALL

RESOLUCIÓ

TRE/4085/2007, de 6 de novembre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'Organisme Autònom Municipal de Comunicació i Informació Ciutadana de Sant Cugat del Vallès (OAMCIC) per als anys 2007-2010 (codi de conveni núm. 0814792).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'Organisme Autònom Municipal de Comunicació i Informació Ciutadana de Sant Cugat del Vallès (OAMCIC), subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 11 d'abril de 2007, 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; l'article 170.1.e) i j) de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya; el Reial decret 2342/1980, de 3 d'octubre, sobre transferència de serveis de l'Estat a la Generalitat de Catalunya en matèria de mediació, arbitratge i conciliació; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball; el Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat; el Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat; el Decret 190/2005, de 13 de setembre, de reestructuració parcial del Departament de Treball i Indústria; el Decret 421/2006, de 28 de novembre, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 570/2006, de 19 de desembre, d'estructuració del Departament de Treball,

RESOLC:

- 1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'Organisme Autònom Municipal de Comunicació i Informació Ciutadana de Sant Cugat del Vallès (OAMCIC) per als anys 2007-2010 (codi de conveni núm. 0814792) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Barcelona.
- 2 Disposar que el text esmentat es publiqui al DOGC.

Barcelona, 6 de novembre de 2007

ELISENDA GIRAL I MASANA
Directora dels Serveis Territorials
a Barcelona

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI

col·lectiu de treball de l'Organisme Autònom Municipal de Comunicació i Informació Ciutadana de Sant Cugat del Vallès (OAMCIC) per als anys 2007-2010

CAPÍTOL I

Àmbit, vigència i aplicació

Article 1

Àmbit

Aquest Conveni és d'aplicació al personal laboral, de l'OAMCIC.

Els drets de qualsevol ordre i naturalesa del personal afectat per l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni seran sempre respectats en el cas de mobilitat motivada per la creació de nous centres de treball, i en cas de desacord s'haurà de negociar amb el treballador/a i els sindicats amb representació legal a l'empresa.

Article 2

Vigència

Aquest Conveni tindrà vigència a partir de l'1 de gener de 2007. En cas que la seva signatura sigui posterior a la data d'entrada en vigor del Conveni, aquest tindrà caràcter retroactiu. Té una durada fins al 31 de desembre de 2010.

Si no es produís denúncia, o si efectuada aquesta no s'arribés a un acord exprés, es mantindran en vigor totes les clàusules i articulats del present Conveni sense cap excepció.

Resolució de conflictes:

En cas de manca d'acords sobre la interpretació i/o aplicació del present pacte, ambdues parts se sotmetran expressament als mecanismes de mediació i conciliació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació Local (CEMICAL).

Article 3

Aplicació i Comissió Paritària de Seguiment

Per tal de garantir la correcta aplicació d'aquest Conveni, es constituirà la Comissió Paritària de Seguiment, segons la normativa vigent, formada pel delegat/ada de personal, persona del sindicat o en qui delegui i per part de l'empresa en igual nombre de representants. Es reunirà cada vegada que una que les parts ho cregui oportú.

Un cop signat per la Comissió Negociadora, aquest Conveni es presentarà al registre corresponent per a la seva publicació.

CAPÍTOL 2

Categories professionals

Article 4

Qualificació i classificació del personal i quadre de taula retributiva. Annex 1

El sistema de valoració dels llocs de treball dóna una distribució en 4 grups laborals, en funció de la formació acadèmica requerida per al desenvolupament de les tasques laborals específiques de cada categoria. Dins de cada grup hi ha englobades diverses categories laborals.

Dins de cada grup, s'estableix una segona distribució en 5 calaixos segons la responsabilitat executiva que assumeix cada categoria professional dins l'OAMCIC. Amb aquesta segona distribució, es pretén garantir la transversalitat dels treballadors, la seva capacitat de promoció dins l'organisme i l'agilitat i flexibilitat per ajustar les càrregues organitzatives a les necessitats de cada moment.

Grup A

Formació requerida: titulació superior

Grup B

Formació requerida: titulació o coneixements adquirits en el desenvolupament de la seva professió equivalents a estudis universitaris de grau mitjà, complementada amb una experiència dilatada en el seu sector professional, o a estudis universitaris de grau superior, completada amb una formació específica en el lloc de treball.

Grup C

Formació requerida: titulació equivalent a BUP o FP2 o dilatada experiència en el lloc de treball.

Grup D

Formació requerida: titulació equivalent a graduat escolar o FP1.

Calaix 1

És la persona que assumeix la direcció de l'empresa i per tant té la màxima responsabilitat en ella. D'ell/ella depenen tots els altres grups.

Calaix 2

El personal d'aquest grup planifica, organitza, dirigeix i coordina les activitats pròpies del desenvolupament del conjunt de l'empresa. En aquest nivell o grup professional figuren tots els llocs de treball en què, a més de ser llocs de comandament i responsabilitat més elevada, la persona que els ocupa assumeix els objectius que li marca la Direcció.

Calaix 3

El personal d'aquest grup planifica, organitza, dirigeix i coordina les activitats pròpies del desenvolupament d'una àrea específica de l'empresa. En aquest grup s'engloben els llocs de comandament i responsabilitat màxima dins d'una àrea, segons els objectius que li marca la Direcció.

Es tracta de funcions que suposen la realització de tasques tècniques complexes i heterogènies, amb objectius globals definits i alt grau d'exigència en autonomia, iniciativa i responsabilitat.

Calaix 4

Funcions que suposen la integració, coordinació i supervisió de tasques diverses, realitzades per un conjunt de col·laboradors. Suposa un grau de comandament sobre els col·laboradors immediats, i sota les directrius del responsable de l'àrea.

Calaix 5

Treballs d'execució autònoma que exigeix, habitualment iniciativa per part dels treballadors que els desenvolupen i que requereixen un alt grau de supervisió.

Relació de llocs de treball:

Director/a de l'OAMCIC

És la persona que planifica, organitza, dirigeix i coordina les diverses activitats pròpies del desenvolupament de l'Organisme. Pren decisions o participa en la seva elaboració.

Sotsdirector/a de l'OAMCIC

És la persona que planifica, organitza, dirigeix i coordina les diverses activitats pròpies del desenvolupament de l'Organisme, sota les directrius del director. Pren decisions o participa en la seva elaboració.

Director/a de producció

És la persona que assumeix els objectius que marca la Direcció de l'Organisme sobre una àrea o divisió de l'empresa.

1. Cap de Publicitat

És el professional encarregat de realitzar les tasques de venda i promoció publicitària que se li encomanin.

Cap de Continguts Informatius

És el/la responsable del comandament de la Secció. Comanda un equip de treball que elabora els continguts dels espais informatius.

Cap de Continguts Esportius

És el/la responsable del comandament de la Secció. Comanda un equip de treball que elabora els continguts dels espais d'informació esportiva.

Cap de Continguts Generalistes

És responsable del comandament de la Secció. Comanda un equip de treball que elabora continguts.

Cap de Gravacions i Musicals

És el/la responsable de la Secció. Comanda un equip de treball.

Cap Informàtic

És la persona encarregada de l'àrea i de les tasques pròpies de l'àmbit.

Cap de Redacció

És el redactor/a que per la seva experiència i coneixements està capacitada per assumir qualsevol tipus de tasques pròpies de la seva àrea.

Redactor

És la persona que recull, elabora i transforma una informació determinada per a la posterior elaboració d'un guió o d'una notícia. Pot signar un treball.

Tècnic d'Àudio

És la persona encarregada i responsable de les connexions, de les gravacions i del control central des d'on fa un seguiment de l'emissió.

Tècnic de Vídeo

És l'encarregat/ada i responsable de les connexions, les gravacions i de la realització.

Auxiliar administratiu/iva

És la persona que ajuda a les tasques administratives dins l'àmbit de treball d'un departament. Treballa a les ordres d'un superior.

Comptable

És l'encarregat/ada d'efectuar els assentaments comptables segons el pla de l'Organisme.

Auxiliar d'Àudio

És la persona que ajuda a les tasques dins del seu departament. Treballa a les ordres d'un superior.

Auxiliar de Vídeo

És la persona que ajuda a les tasques dins del seu departament. Treballa a les ordres d'un superior.

Auxiliar Informàtic

És la persona que ajuda a les tasques dins del seu departament. Treballa a les ordres d'un superior.

L'esperit d'aquest redactat és que, en cas de necessitat i amb caràcter d'urgència, l'empresa no quedi mai descoberta en un lloc de treball amb responsabilitat. En aquest sentit, quan per qualsevol motiu quedi una plaça vacant, la Direcció de l'empresa podrà, conjuntament consensuat amb el delegat/ada de personal o sindicat amb representació legal de l'empresa, cobrir el lloc vacant el temps necessari nomenant la persona més idònia. El treballador elegit per cobrir la vacant rebrà un complement de dedicació, la diferència entre la seva retribució i la del càrrec que ocupa, fins la finalització si cal de la feina.

En cas que hi hagi més d'un treballador interessat en aquesta plaça es farà una selecció dels candidats, on estaran presents, el representant de l'empresa, delegat de personal i/o persona del sindicat amb representació legal a l'empresa.

Grup	Calaix 1	Calaix 2	Calaix 3	Calaix 4	Calaix 5
A	Director/a	Sotsdirector/a Director/a de producció	Cap de Continguts Informatius Cap de Continguts Esportius Cap de Continguts Generalistes Cap Publicitat i Màrqueting Cap Gravacions i Musicals	Cap de Redacció	Tècnic superior (licenciat) Redactor
B		Cap Informàtic			Tècnic Mitjà (Diplomat)
C					FP 2 Tècnic d'Àudio Tècnic de Vídeo Administratiu/va Comptable
D					FP 1 Auxiliar Adm. Auxiliar Publi. Auxiliar d'Àudio Auxiliar Vídeo Auxiliar Inform.

Quadre de taula retributiva 2007 i quadre de la taula evolutiva fins al 2010.

S'acorda que en el període de 4 anys les retribucions del personal de l'OAMCIC s'equipararan a les dels treballadors de l'Ajuntament de Sant Cugat, d'acord amb la taula retributiva pactada, a més a més de l'IPC acordat.

Article 5

Readscripció del personal per reorganització de plantilles

La readscripció del personal correspon a la facultat organitzativa de l'OAMCIC a l'efecte d'una distribució racional del seu personal, i les necessitats a cobrir. En qualsevol cas, els canvis de lloc de treball del personal, determinats per la readscripció esmentada, no podran fonamentar-se en una mesura arbitrària o sancionadora i s'ajustaran a les necessitats del servei i a la idoneïtat del treballador/a.

La readscripció esmentada s'haurà d'acordar amb el delegat/ada de personal.

El personal podrà participar en els concursos de promoció interna promoguts per l'Ajuntament i tots els seus organismes autònoms.

Article 6

Valoració llocs de treball

Es crea una Comissió Paritària de Valoració de Llocs de Treball, per tal de portar a terme el seguiment de les modificacions dels llocs de treball i la carrera professional administrativa i promoció interna de la OAMCIC, formada pel delegat/ada de personal, representant sindical amb representació legal a l'empresa, o en qui delegui i per part de l'empresa en nombre igual de representats.

Objecte de la Comissió de Valoració:

L'objecte de la Comissió de Valoració consistirà a mantenir actualitzada permanentment la valoració de llocs de treball de l'OAMCIC.

La Comissió actuarà davant d'una valoració a nivell general, a nivell de creació de nous llocs de treball o bé davant canvis que es produeixi en els llocs de treball ja existents.

Les peticions de valoració poden ser presentades per:

El delegat/ada de personal.

Els càrrecs de comandament.

Els mateixos interessats.

La sol·licitud es farà per petició formal adreçada a la Comissió.

Les peticions de valoració de lloc de treball es faran 1 cop l'any i la Comissió les resoldrà abans del 31 de juliol.

Article 7

Retribucions, revisió i dietes

1. La revisió salarial

Les retribucions bàsiques i complementàries del personal de la OAMCIC són les establertes per Llei en aquest Conveni i les acordades amb els representants dels treballadors/ores.

2. La retribució estarà constituïda pels següents conceptes:

a) La retribució estarà constituïda pels següents conceptes: jornada, grup, calaix, nivell, salari base, complement de destinació, complement específic i antiguitat. En el complement específic estaran retribuïts els conceptes fixos com la paga de productivitat i grau de responsabilitat, més els conceptes acordats i pactats amb els representants dels treballadors.

b) Antiguitat: aquest factor s'aplicarà a aquells treballadors/ores en actiu que portin 3 o més anys a l'empresa i se satisfarà per triennis. Es tindrà en compte amb caràcter retroactiu, des de la data que té vigència el contracte i segons les retribucions d'acord amb la normativa de funció pública per al personal laboral, corresponent a cada any, categoria o grup.

c) S'abonaran 2 gratificacions extraordinàries: una d'estiu (que es pagarà el mes de juny), i una d'hivern (que es pagarà el mes de desembre) i totes dues seran d'1 mensualitat sencera.

d) Complement per incentius. Aquest complement pretén retribuir l'especial rendiment, l'interès, la iniciativa i el treball en equip per assolir uns objectius per a l'OAMCIC. Per aquest complement es fixaran uns objectius anuals assumibles que s'han de complir per cobrar el 100 % del complement, que podran ser d'un altre percentatge segons estableixi la Comissió Paritària. Per decidir els objectius es crearà una Comissió Paritària, formada pel delegat/ada de personal més representant del sindicat amb representació legal a l'empresa o persona en qui delegui, i per part de l'empresa, representants de la Direcció en igual de nombre. Es reuniran les vegades necessàries per consensuar els objectius i per valorar si s'han complert i en quin percentatge. Aquesta paga es repartirà en 2 vegades els mesos de març i setembre. S'acorda que la revisió dels objectius serà anual i es farà el mes de juliol

3. Indemnitzacions per raó de Servei. Dietes.

a) En cas d'utilització de vehicle particular s'abonarà 0,18 cèntims/km més les despeses d'autopistes, aparcament, contra presentació de justificants. Aquest import es revisarà amb la mateixa periodicitat que les retribucions. Seran retribuïdes per part de l'empresa les despeses de transport necessàries d'aquells treballadors que hagin de desplaçar-se pel desenvolupament de les seves tasques.

b) Quan per necessitat del servei algun treballador/a hagi de treballar dins d'horari d'un àpat, aquest/a tindrà dret a una compensació per part de l'empresa. A més, en el supòsit que un treballador/a no pugui fer l'aturada prevista pel dinar o el sopar, l'empresa li ho compensarà amb 1 hora extra més.

Import de les dietes:

Esmorzar: 6,50 euros.

Mitja dieta: 1 àpat fora de casa (dinar o sopar): 15 euros.

Dieta sencera: 2 àpats fora de casa: 38 euros.

Dieta completa: 3 àpats (esmorzar, dinar, sopar) 82,50 euros.

CAPÍTOL 3

Condicions laborals

Article 8

Jornada laboral.

1. El còmput anual de la jornada tindrà un màxim de 1.677 hores l'any.

2. La jornada de treball es distribuirà preferentment de dilluns a divendres, segons

el que resulta del calendari laboral que es dirà, que comprèn l'horari de treball i la distribució dels dies festius i dels inhàbils.

3. Entre una jornada i la següent hauran de passar 12 hores com a mínim de descans.

4. S'acorda l'especificitat de teletreball, que consistirà en treballar des de casa, sempre previ acord entre el treballador i el delegat/ada de personal i representant de l'empresa. En aquest cas la dedicació es valora segons objectius.

Article 9

Horari

La naturalesa de les activitats de l'empresa fa necessari que l'ordenació, la distribució i l'aplicació dels horaris tinguin la flexibilitat i la mobilitat que exigeixen les feines, que són variables i no sempre previsibles.

Per això és principi fonamental d'aquest Conveni que la Direcció exercirà la facultat i la responsabilitat que li pertoca d'ordenació dels horaris, que en cada moment requereixin les feines concretes i sense més limitacions que les que s'estableixen en aquest Conveni, i amb les compensacions que s'assenyalen en el capítol de retribucions.

Aquesta especial facultat de la Direcció serà d'aplicació en els casos següents: canvis de programació extraordinaris, substitucions de treballadors per malaltia, permisos, i per cobrir esdeveniments extraordinaris o imprevistos, sempre previ acord amb el treballador/a.

1. L'horari de treball no haurà d'excedir de les 8 hores diàries depenent del còmput anual i estarà subjecte a les següents modalitats, acordades de mutu acord entre l'empresa i el treballador/a:

1.1 Modalitats d'horari

Horaris partits: són els que estan repartits, de dilluns a divendres, dins d'un mateix dia en 2 blocs, separats per una durada mínima de 2 hores.

Horaris continuats: s'estableixen, de dilluns a divendres, en un únic bloc cada dia, sempre que no siguin inferiors a 5 hores. Hi haurà una pausa de 20 minuts continuats.

Horaris de cap de setmana: distribuïdes en 4 dies, amb el dissabte i el diumenge inclosos i un tercer dia que pot ser l'anterior o el posterior. Les pauses del descans seran de 60 minuts.

Full time: horari distribuït al llarg de la setmana segons les necessitats de l'empresa.

2. El personal amb familiars discapacitats o amb gent gran al seu càrrec, família monoparental o fills menors de 12 anys disposaran de 2 hores diàries d'horari flexible, d'entrada i sortida.

3. Descans setmanal:

La Direcció, amb l'acord del delegat/ada i representants sindicals amb representació legal a l'empresa, com a norma general, ordenarà els horaris de manera que se succeeixin 5 dies feiners i 2 de lleure consecutius. El treball en dissabte o diumenge en qualsevol modalitat horària que no sigui la de cap de setmana ha de ser compensat segons indica el capítol 3 article 12.

Article 10

Vacances

Vacances d'estiu i permisos retribuïts per Nadal i Setmana Santa

Cada treballador/a, amb 12 mesos d'antiguitat, disposarà de 23 dies laborables de vacances, entenent com a laborables de dilluns a divendres, que, amb caràcter general, podrà gaudir preferiblement els mesos de juliol, agost i setembre; i negociable la resta de l'any prioritzant sempre les necessitats del servei. Els dies de vacances prescriuran el 30 de gener de l'any següent.

Els treballadors/ores podran convertir les hores en un màxim de 15 dies, que s'hauran de fer sempre d'acord amb l'empresa i prioritzant les necessitats del servei.

Els treballadors afectats dins de l'àmbit personal d'aquest Pacte de condicions gaudiran de 9 dies laborables retribuïts a l'any i dividits, amb caràcter general, en 2 períodes:

- 3 dies laborables per Nadal i Cap d'Any.
- 3 dies laborables per Setmana Santa.
- 3 dies per motius personals.

En tot cas, sempre, ha de quedar garantit el funcionament del servei.

10.1 Confecció pla de vacances i permisos retribuïts de Nadal i Setmana Santa

Per tal d'establir els corresponents torns de gaudi de dies de vacances anuals s'aprovaran els següents plans de vacances en les dates màximes que s'indiquen:

a) En previsió que en el còmput horari anual resultin més hores de les pactades i, en conseqüència, possibles ponts, l'Àmbit de Recursos Humans, conjuntament amb la Direcció de l'empresa, arbitrarà la fórmula per tal que puguin ser realitzats pel 50% de la plantilla sempre que quedi garantit el servei.

- b) 1 mes abans, els torns de Setmana Santa i Pasqua.
- c) 1 mes abans, els torns de vacances per al període d'estiu.
- d) 1 mes abans, els torns de Nadal i Cap d'Any.

En tot cas l'Àmbit de Recursos Humans podrà modificar, si s'escau, les dates a què fan referència de mutu acord amb el delegat/ada de personal.

L'aprovació d'aquests plans de vacances es realitzarà sobre la base de les peticions dels treballadors i, en cas de conflicte, es concediran per ordre d'antiguitat i en casos de familiars dependents, en primera instància, i després de forma rotatòria, de forma que els primers electors de cada període seran els darrers en el següent. En tot cas el procés serà supervisat pel cap immediat o superior.

Es podran concedir canvis sobre els plans aprovats sempre que no es produeixin detriment en el servei.

Qualsevol variació que es produeixi per necessitats del servei sobre el pla de vacances i permisos retribuïts (estiu, Nadal i Setmana Santa) ja aprovat d'un treballador/a donarà dret a percebre compensació econòmica pel perjudici causat pel referit canvi, amb aportació de justificants i a fixar un nou pla de vacances que inclogui 5 dies laborables més.

Es procurarà que els treballadors de l'OAMCIC que tinguin relació de parella puguin gaudir del mateix període de vacances.

10.2 Hospitalització en període de vacances

Els treballadors/ores que hagin hagut de ser hospitalitzats o hagin hagut de rebre un tractament ambulatori derivat d'una malaltia greu (excepte a causa d'una pràctica voluntària que impliqui risc) dins del seu període de vacances se'ls concedirà un període complementari equivalent a la durada de l'hospitalització, sempre dins de l'interval de vacances aprovat. La fixació de l'esmentat període complementari es farà a sol·licitud del treballador/a i en funció de les necessitats del servei

Article 11

Calendari de festes oficials

Les festes que gaudirà el personal de l'empresa seran les oficials.

Article 12

Hores extraordinàries

Les hores extraordinàries tindran les compensacions alternatives següents per dia, a opció del treballador.

- a) Compensacions econòmiques.
- b) Compensacions en descans.

Hores extraordinàries:

- 1 hora extra es equivalent a 1,5 hores (1 hora i mitja).
- 1 hora festiva és equivalent a 1,75 hores (1 hora i 45 minuts).
- 1 hora festiva nocturna és equivalent a 2 hores.

1 hora nocturna és equivalent a 1,75 hores (1 hora i 45 minuts).
Es considerarà festiu a partir de les 15 hores de dissabtes i nocturna de 10 de la nit a 6 del matí.

Article 13

Permisos retribuïts

El personal de l'OAMCIC, sense la pèrdua de retribucions i mitjançant avís previ i justificació, podrà absentar-se del treball per les causes i temps següents:

a) 15 dies naturals per matrimoni, o unió de fet acreditada. Aquest permís es podrà gaudir durant el termini d'1 any a partir del fet causant i, en tot cas, no es donarà a la mateixa persona ni serà acumulatiu pels diferents fets causants si es produeixen successivament.

b) 1 dia laborable per canvi de domicili en la mateixa població de residència, ampliable a 2 dies si el trasllat comporta canvi de població.

c) 1 dia per matrimoni de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies si és fora de Catalunya, i fins a 3 dies si és fora dels Països Catalans.

d) 7 dies laborables per naixement de fill, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, ampliable a 15 dies laborables a descomptar de vacances. En cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a 14 dies per a 2 fills o filles i a 21 dies quan en siguin 3 o més.

El pare té dret a un permís de paternitat de 4 setmanes consecutives des de la finalització del permís de maternitat o de la setena setmana posterior al part o a l'adopció, sempre que es tingui la guarda legal i la mare treballi. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que quedarà suspesa d'ofici fins a la finalització del permís.

Les mares solteres o vídues i separades o divorciades quan tinguin la guarda legal exclusiva del fill o filla, també podran gaudir d'aquest permís a continuació de la maternitat.

e) 4 dies laborables per defunció de pares, fills, cònjuge o parella de fet, 3 per germans i 2 per defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat. En el supòsit que el fet es produeixi a un municipi diferent al del lloc de treball es pot ampliar fins a 4 dies laborables. Excepcionalment, es podrà ampliar fins a 6 dies laborables per motius degudament justificats.

f) Fins a un màxim de 3 dies laborables per internament en centre hospitalari, malaltia greu, intervencions ambulatories que requereixin acompanyat o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi repòs domiciliari, de pares, pares polítics, fills, cònjuge o parella de fet. Fins a un màxim de 2 dies laborables fins a segon grau de consanguinitat o afinitat. En el supòsit que el fet es produeixi en un municipi diferent al del lloc de treball es pot ampliar fins a 4 dies laborables. Excepcionalment, es podrà ampliar fins a 6 dies laborables per motius degudament justificats.

Pel que fa a l'internament per part serà d'aplicació l'assenyalat anteriorment sempre i quan es tracti d'un internament de més de 3 dies. Si el fet causant afecta 2 persones que treballen a l'OAMCIC, es podrà gaudir del permís repartit entre els 2 però sense mai superar el màxim establert.

g) Per a exàmens acadèmics finals en centres oficials, 1 dia, i per a altres proves definitives d'avaluació alliberadores en els esmentats centres, el temps indispensable per fer-les. Ambdós supòsits seran convenientment justificats.

h) Lactància i adaptació: el permís per a lactància és d'1 hora diària d'absència del lloc de treball, que es pot dividir en 2 fraccions de 30 minuts. En cas de part, adopció o acolliment múltiple, el permís és de 2 hores diàries, que es poden dividir en 2 fraccions d'1 hora. El període del permís s'inicia un cop finalitzat el permís de maternitat i té una durada màxima de 20 setmanes.

A petició de la persona interessada es podrà acumular en 4 setmanes a continuació del permís per maternitat. Si el pare i la mare treballen només un d'ells podrà exercir aquest dret.

En el cas que un dels cònjuges treballi a l'OAMCIC i l'altre no, es podrà concedir aquest permís de lactància al primer d'ells, justificant la incapacitat física del segon (o en el seu cas, del pare o de la mare, si conviu amb el treballador/a, o qualsevol altra circumstància de força major homologable a l'anterior.

i) El temps indispensable per a assistir a visites, proves o intervencions urgents mèdiques justificades, dins dels serveis prestats per la Seguretat Social i si són prestacions de serveis mèdics privats, s'estudiarà cada cas. Així mateix, el temps indispensable per sotmetre's a tècniques de fecundació que s'hagin de realitzar en horari laboral.

j) Les mares i pares amb fills o filles tenen dret a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix s'autoritzarà el temps indispensable per a visites al metge convenientment justificades en famílies monoparentals.

k) Per al compliment de qualsevol deure públic imposat per les lleis i disposicions vigents, el temps necessari per al seu estricte compliment.

l) El permís per maternitat tindrà una durada de 17 setmanes, ampliables, en cas de part o adopció múltiple, a 2 setmanes més per cada fill o filla a partir del segon. Aquest període es pot distribuir a opció de la interessada, sempre que 6 setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas d'incapacitat o mort de la mare, el pare pot fer ús de tot el permís o, si escau, de la part que en resti.

El permís de maternitat es pot gaudir a temps parcial, de forma ininterrompuda. La forma en què es distribueixi el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la seva concessió. En el cas de filiació biològica, només es podrà gaudir a temps parcial a partir de la sisena setmana posterior al part.

El permís de maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància, fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

En cas que el pare i la mare treballin, la mare podrà optar perquè el pare gaudeixi en comptes d'ella, com a màxim, de les 10 darreres setmanes de permís, sempre que siguin ininterrompudes i al final del període esmentat, menys quan en el moment de la seva efectivitat la incorporació de la mare al treball impliqui un risc per a la seva salut.

ll) En cas d'adopció de menors procedents de països estrangers es disposarà d'un permís retribuït de 20 dies laborables si cal desplaçar-se al país d'origen, que pot ser fraccionat d'acord amb les condicions que exigeixi el país d'origen de l'infant.

m) En els apartats b), d), e) i f) no es comptaran com a laborables els dissabtes.

n) Reducció de la jornada laboral fins al 50%, amb caràcter retribuït, per atendre un familiar de primer grau o parella de fet per raó de malaltia molt greu. Aquesta reducció tindrà una durada màxima d'1 mes i es podrà repartir si hi ha 2 familiars del subjecte causant que prestin servei a l'OAMCIC.

Es podran concedir permisos sense retribució per atendre un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, d'un mínim de 10 dies i fins a 3 mesos prorrogables, excepcionalment, fins a 3 mesos més.

La concessió d'aquesta reducció de jornada i/o permisos és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol activitat econòmica, remunerada o no, durant l'horari objecte de la reducció.

o) Es podran acumular al permís de maternitat i paternitat les vacances d'estiu.

p) En cas de naixement de fills prematurs o que per un altre motiu aquests hagin de ser hospitalitzats després del part, s'atorgarà un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de 12 setmanes, que s'iniciarà a partir de la finalització del permís de maternitat o de la setena setmana posterior al part, adopció o acolliment.

q) Les treballadores embarassades tenen dret a absentar-se en el lloc de treball per realitzar tècniques de preparació al part si es justifica la necessitat de fer-ho en horari laboral.

r) La treballadora víctima de violència de gènere, per tal de fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social, tindrà dret a un permís retribuït de 2 mesos amb la percepció de totes les retribucions. Així mateix tindran dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta siguin necessàries per a la seva protecció o assistència social.

La concessió de reduccions de jornada és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol activitat econòmica, remunerada o no, durant l'horari objecte de la reducció.

No es podrà concedir la reducció de jornada a 2 persones per a un mateix fet causant, a excepció que l'exerceixin de forma alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

Es podrà gaudir d'una reducció com a màxim d'un terç de la jornada de treball amb la percepció del 100% de les retribucions, per tenir cura d'un fill o filla sempre que es tingui la guarda legal i que el pare o la mare treballin.

Aquesta reducció de jornada té una durada màxima d'1 any a partir de la finalització del permís de maternitat o de la setena setmana posterior al part, acolliment o adopció. En cas que s'hagi gaudit del permís de paternitat, la durada de la reducció es computa de manera consecutiva a partir de la finalització d'aquest permís.

El percentatge de reducció de jornada no és ampliable en cas de part, adopció o acolliment múltiple ni per cap altre supòsit. Això no obstant, es podrà optar, sempre que sigui possible segons les necessitats del servei, per compactar les hores que corresponguin de reducció de jornada en jornades consecutives senceres. El període de compactació serà el que correspongui proporcionalment, segons l'horari de la jornada de treball.

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

Les dones víctimes de violència de gènere, per tal de fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social íntegra.

Per tenir cura d'un fill o filla menor de 6 anys sempre que es tingui la guarda legal.

Per tenir cura d'una persona disminuïda, que no realitzi cap activitat retribuïda, sempre que es tingui la guarda legal.

Per tenir al seu càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb incapacitat o disminució reconeguda, o amb un grau de dependència que li impedeixi ser autònom, o que requereixi dedicació o atenció especial.

En el supòsit que durant la vigència d'aquest Conveni la Generalitat aprovés una norma que modifiqués les esmentades reduccions de jornada, aquesta s'aplicaria amb els mateixos termes.

Excedències

Excedències voluntàries.

13.1 L'excedència voluntària significa el cessament temporal de la relació de treball sense dret a percebre cap tipus de retribucions. També podran gaudir d'excedència el personal laboral interí de l'OAMCIC a partir dels 24 mesos de contracte.

El període d'excedència és únic per a cada subjecte causant. Si durant el període d'excedència un nou subjecte causant dóna dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.

Aquesta excedència constitueix un dret individual del treballador o treballadora. En cas que 2 persones generin el dret a gaudir-ne pel mateix subjecte causant, l'OAMCIC en pot limitar l'exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

Les excedències per tenir cura d'un fill o filla o de familiars són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat que quedarà suspesa d'ofici fins a la finalització del termini d'excedència.

13.2 L'excedència voluntària es pot concedir a petició del treballador o treballadora en els casos següents:

a) Per interès particular. Per poder sol·licitar aquesta excedència cal haver prestat 1 any de serveis efectius a l'OAMCIC, per un termini no menor a 4 mesos i no més gran de 5 anys. Aquest dret només es podrà exercir un altre cop pel mateix treballador si han transcorregut 4 anys des del final de l'anterior excedència. Serà declarat, així mateix, en excedència voluntària el personal laboral quan, finalitzada la causa que va determinar el passí a una situació diferent a la de servei actiu, incompleixi l'obligació de sol·licitar el reingrés en el termini establert reglamentàriament.

b) Per tenir cura d'un fill o filla:

Primer. El personal laboral té dret a un període d'excedència no superior a 3 anys per a tenir cura de cada fill o filla, tant si ho és per naturalesa com per adopció o acolliment permanent o preadoptiu, a comptar de la data de naixement, o si escau, de la resolució judicial o administrativa.

Segon. El període de permanència en aquesta situació es computa a efectes de triennis, consolidació del grau personal i sistema de previsió o drets passius. Durant tot el període d'excedència es té dret a la reserva del lloc de treball que s'ocupava. Si s'ocupa un lloc amb caràcter provisional es conserven els drets generals fins al cessament o la provisió del lloc.

c) Per incompatibilitats. Es concedeix si el personal laboral es troba en situació de servei actiu en un altre cos o en una altra escala de qualsevol Administració pública, organisme o entitat del sector públic, sempre que no correspongui de quedar en una altra situació. L'òrgan competent pot concedir automàticament i d'ofici aquest tipus d'excedència.

d) Situació d'excedència per agrupació familiar. Es pot concedir l'excedència voluntària per agrupació familiar, amb una durada mínima de 2 anys i màxima de 15, si el cònjuge de la persona resideix en un altre municipi pel fet d'haver obtingut un lloc de treball estable.

e) Per tenir cura d'un familiar fins al segon grau:

Primer. El personal laboral té dret a un període d'excedència de durada mínima de 3 mesos i màxima de 3 anys, per tenir cura d'un familiar al seu càrrec, fins al segon grau, inclusivament, de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat, no es pugui valer pel seu compte i no tingui una activitat retribuïda. El període concret d'excedència vindrà determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la seva durada estimada.

Segon. Aquesta excedència comporta els mateixos drets i efectes que els establerts per a l'excedència per tenir cura d'un fill o una filla, regulada per la lletra b) i per tant no li és aplicable el que estableix l'apartat 4 d'aquest article.

f) Per raó de violència de gènere:

S'atorgarà a aquelles dones víctimes de violència de gènere pel temps que ho sol·licitin. El període d'excedència computa a efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i de sistema de previsió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant 6 mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

13.3 No es pot concedir l'excedència voluntària a un/a treballador/a que estigui sotmès a expedient disciplinari o pendent del compliment d'una sanció.

Article 14

Malaltia o accident

En cas de malaltia o accident, la OAMCIC abonarà als treballadors/ores compresos dins de l'àmbit d'aplicació del present Conveni el 100% de les seves retribucions durant el període de baixa. L'OAMCIC es reserva la facultat de comprovació de les baixes per malaltia.

Article 15*Revisió mèdica*

Tots els treballadors/ores tindran dret a una revisió mèdica anual de caràcter general i específic.

Article 16*Contractació de personal*

1. Totes les contractacions respectaran els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

2. Superat positivament el període de prova aquest produirà plens efectes, computant-se el temps de serveis prestats per al plus d'antiguitat. Tots els contractes de treball estaran sotmesos a un període de proves mínim de 3 mesos.

3. Els delegats/ades de personal i representats dels sindicats amb representació legal a l'empresa participaran i estaran en totes les seleccions de personal amb veu i vot.

4. La OAMCIC promourà les contractacions de persones amb discapacitats.

Article 17*Promoció interna. Annex 2*

L'empresa es compromet al màxim aprofitament dels recursos humans propis. Per això tant les places vacants com les de nova creació s'oferiran en primera instància als treballadors de l'empresa, per tal que siguin cobertes per promoció interna, sempre que el treballador/a acrediti posseir les condicions que es requereixin.

Article 18*Clàusula de readmissió*

a) Es pacta explícitament que en cas de que l'OAMCIC, pel seu caràcter d'organisme autònom municipal, cesi, modifiqui o variï alguna de les seves activitats, ja sigui per l'acabament de l'activitat de l'organisme o per qualsevol altra causa, el personal de la OAMCIC podrà triar ser directament readmès com a personal laboral fix a l'Ajuntament amb el sou més favorable mantenint l'antiguitat a l'Ajuntament, passant a pertànyer al Conveni de l'Ajuntament a tots els efectes.

En cas que el personal laboral de l'Ajuntament passi a ser funcionari mitjançant proves internes de processos de funcionarització, els treballadors de l'OAMCIC, participaran amb les mateixes condicions.

b) En cas de transformació de l'OAMCIC en una societat empresarial diferent, aquest Conveni mantindrà la seva vigència.

Article 19*Prevenió, seguretat i salut laboral*

Reglament i composició del Comitè de Salut Laboral. Annex 3

Article 20*Responsabilitat civil*

L'empresa cobrirà, mitjançant una pòlissa d'assegurança, la responsabilitat civil en la qual puguin incórrer els treballadors d'aquesta, per raó de compliment de les funcions dels seus llocs de treball.

Article 21*Fons addicional social*

Es dotarà el fons social amb una quantitat fixa, igual per a tots els treballadors. Els diners seran destinats a l'assoliment de millores de caire social. Aquest fons pretén ajudar en els aspectes sanitaris que no estan previstos per la Seguretat Social, i altres aspectes socials (llibres, activitats extraescolars...). La quantitat serà de 12,80 euros mensuals per 14 pagues. Aquest factor es revisarà anualment amb els increments lineals que es pacti per conveni.

Article 22

Jubilacions i contractes de relleu

Tot treballador/a de la OAMCIC es podrà jubilar anticipadament als 64 anys amb contracte de relleu o temps parcial sempre i quan les normatives laborals ho permetin.

Adaptació a la jubilació

Per tal que el personal pugui adaptar-se a l'acabament de la vida laboral i amb l'objectiu d'aconseguir una major eficàcia en el traspàs dels coneixements i funcions de lloc de treball i una major adaptació a la nova situació, es reduirà 1 dia laboral setmanal durant els 12 mesos anteriors a la jubilació a 65 anys.

Article 23

Bestretes reintegrables

El personal pot demanar una bestreta de les seves retribucions fins a un màxim de 2 mensualitats o 3.000 euros que ha de retornar amb descomptes de la nòmina en un màxim de 14 mensualitats improrrogables.

Es prioritzaran en la seva concessió:

- a) Qüestions mèdiques.
- b) Pagaments improrrogables convenientment justificats.
- c) Causes de força major en l'habitatge habitual.

Igualment, per la seva concessió, es tindrà en compte, si escau, les retribucions anuals, el nombre de familiars a càrrec i si se n'han concedit d'anteriors.

No es concediran bestretes si no s'ha reintegrat una d'anterior.

D'altra banda, sempre que no s'estigui retornant cap bestreta, es pot demanar l'avançament d'una de les pagues extraordinàries per les mateixes causes esmentades anteriorment així com d'altres degudament justificades.

Article 24

Horaris especials per raó de conciliació amb la vida personal, familiar i laboral

En els supòsits que el personal tingui al seu càrrec fills menors de 12 anys, persones amb discapacitats sense límit d'edat, gent gran o familiars amb malaltia greu, la flexibilitat horària establerta a l'article 9 es podrà ampliar en 1 hora addicional dins de l'horari de compliment obligatori.

Així mateix, es podrà modificar el compliment de l'horari obligatori pel termini màxim de 6 mesos per motius justificats de conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Aquest fet no eximeix del compliment de la jornada laboral establerta en el present pacte.

En el cas de les famílies monoparentals (pare o mare sols) amb fills menors a càrrec, el pare/mare del menor podrà disposar del temps necessari a recuperar en les situacions en les que per atenció al fill/a es requereixi. Així mateix, les famílies monoparentals amb fills discapacitats sense límit d'edat o gent gran al seu càrrec. La recuperació de les hores es pactarà amb el treballador/a i s'haurà de recuperar abans de final de cada any.

Els temes que es consideren com a atenció al fill/a estan relacionats a educació i salut.

Article 25

Ajut per familiars discapacitats

Els treballadors/ores que tinguin al seu càrrec, convivint en el mateix domicili, cònjuge, fill/filles, pare, mare o germà/anes incapacitat físicament, psíquicament, multisistèmics i/o sensorials se'ls abonarà una ajuda mensual per despeses de docència, rehabilitació, tractament etc. Si així ho acrediten per quantia de 200 euros mensuals.

Article 26

Renovació del carnet de conduir

L'OAMCIC sufragarà les despeses de renovació dels carnets de conduir de tots els treballadors/ores les tasques dels quals impliquin la utilització de vehicles mu-

nicipals o els que habitualment utilitzin el seu propi vehicle per a tasques habituals de la OAMCIC. Queden exclosos els conductors que hagin perdut el carnet a causa d'infraccions al codi de circulació.

Article 27

Factor per anys de servei

S'estableix un factor especial d'antiguitat pels 25 anys de servei a l'OAMCIC consistent en una paga extraordinària corresponent a 1 mensualitat de totes les retribucions anuals meritades en 12 pagues.

Als 30 anys de servei es gaudirà d'un permís anual retribuït de 5 dies laborables.

Als 35 anys de servei es gaudirà d'un permís anual retribuït de 7 dies laborables.

Als 40 anys de servei es gaudirà d'un permís anual retribuït de 10 dies laborables i una paga única corresponent a 1 mensualitat de totes les retribucions anuals meritades en 12 pagues.

CAPÍTOL 4

Formació del personal

Article 28

Formació del personal

El personal de l'OAMCIC té el dret i el deure de formar-se per tal d'adquirir els coneixements i habilitats necessàries per al desenvolupament de la seva feina.

Amb la finalitat de facilitar la formació i promoció professional del personal de l'empresa, s'estableix una assignació del 0,5% de la massa salarial anual prevista, que s'acumularà a anys posteriors si no s'exhaureix.

Les ajudes que sol·liciti el personal de l'empresa, per al pagament de matrícules de cursos, es concediran per Recursos Humans tenint en compte els següents criteris:

Que incideixin positivament i directament en les feines que estigui realitzant l'empresa.

Que es realitzin en un centre de caràcter oficial o en centres privats de reconegut prestigi.

L'atorgament d'ajudes a la formació forma part de la potestat organitzativa de l'empresa, sens perjudici del dret dels delegats/ades de personal. Es valorarà per l'atorgament d'ajudes, tant els criteris de valoració indicats més amunt, com l'estat de comptes de l'empresa i les prioritats de formació que necessiti, i el currículum formatiu i professional del sol·licitant.

Els ajuts a càrrec de l'empresa cobreixen el 100% del cost de la matrícula.

Dins la negociació es crea una Comissió Paritària de Formació de Personal formada pel delegat/ada de personal més 1 membre, persona del sindicat o en qui delegui i per part de l'empresa en les persones en qui deleguin.

CAPÍTOL 5

Condicions sindicals

Article 29

Drets sindicals

L'OAMCIC garanteix la llibertat sindical, segons la normativa de la LOLS.

El delegat/ada sindical disposarà de les hores sindicals necessàries mensualment per fer les tasques de representació.

Mensualment i amb caràcter ordinari el delegat/ada de personal o representat sindical amb representació legal a l'empresa, faran una reunió amb els/les repre-

sentants de la OAMCIC i amb caràcter d'urgència quan alguna de les parts així ho requereixi.

Article 30

Garanties i facultats dels representants del personal

Els/les representants legals dels treballadors/ores de l'empresa gaudiran de les garanties i facultats establertes a la legislació vigent, així com de les següents:

- a) El dret a la lliure expressió individual o col·legiada de llurs opinions en les matèries inherents a l'àmbit de la representació que tenen.
- b) La garantia de no ser discriminats/ades en la seva promoció econòmica i professional, en raó dels desenvolupament de les tasques de representació.
- c) La facultat de publicar i distribuir les comunicacions d'interès professional, laboral o social.
- d) Audiència al Comitè de Personal o delegat/ada de personal en els expedients contradictoris, en el supòsit de sancions per faltes greus o molt greus.
- e) La disponibilitat per a cada membre delegat de personal de les hores mensuals de les que corresponen a la seva jornada de treball, segons l'Estatut dels treballadors, sense minva retribuïdora, per tal de garantir l'exercici de les tasques de representació que té encomanades.
- f) Els representats del personal o els treballadors/ores que tinguin càrrecs de comandament en organitzacions d'àmbit comarcal o nacional podran disposar d'un nombre addicional d'hores retribuïdes, en cada un dels conceptes, per atendre la representació esmentada.

Article 31

Competència dels representats del personal

La representació dels treballadors/ores serà sempre a través del Comitè de Personal o delegats/ades, segons resulti de la normativa vigent d'aplicar.

El delegats/ades de personal, o sindicats amb representació legal a l'empresa com a òrgan de representació dels treballadors/ores, tindrà les competències establertes al present Conveni així com les que li atorga específicament la legislació vigent sobre la matèria.

El delegat/ada de personal, representat sindical amb representació legal a l'empresa, o en qui delegui tindran representació en el Consell General de l'OAMCIC.

Article 32

Obligacions sindicals

El representants de personal s'obliguen expressament a:

- a) Desenvolupar tasques d'estudi, treball i assistència a l'acció sindical dels treballadors/ores
- b) Observar el secret professional, individualment i col·lectivament, de totes aquelles matèries de les quals els assabenti, amb caràcter confidència, l'empresa.
- c) Notificar a l'empresa qualsevol canvi de membres que es produeixi al seu si.

ANNEX 1

Taula de preus triennis i ampliació horària

G: grup; T: trienni, euros.

G	T
A	42,77
B	34,23
C	25,70
D	17,17

Preus hora ampliació d'horari

G: grup; N: normals; F: festives; N: nocturnes; FN: festives nocturnes.

G	N	F	N	FN
A	19,21	28,81	23,04	32,64
B	16,62	24,94	19,94	28,25
C	14,78	22,15	17,73	25,11
D	12,92	19,40	15,51	21,98

ANNEX 2

Comitè de Seguretat i Salut Laboral

1. A tots els treballadors subjectes a aquest Conveni, es compliran estrictament les mesures de prevenció i seguretat establertes a la Llei 31/1995, les disposicions reglamentàries que les despleguin i altres disposicions d'aplicació.

2. Delegats/ades de prevenció. Segons s'estableix a l'article 35 de la Llei 31/1995, els delegats/ades de prevenció són els representants dels treballadors amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball, i que seran designats pels representants del personal i entre membres d'aquests representants. Les seves competències i facultats són les que recull l'article 36 de l'esmentada Llei.

3. Una vegada signat aquest Conveni es constituirà el Comitè de Salut Laboral per a la redacció del Reglament i normes d'aplicació.

Reglament intern del Comitè de Seguretat i Salut Laboral

Article 1

Els delegats de prevenció i els representants de OAMCIC, que constitueixen el Comitè de Seguretat i Salut de OAMCIC, acorden aquest Reglament, a l'empara dels articles 38 i 39 de la Llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i concretament l'article 38.2, que preveu que el CSS mateix n'adopti les normes de funcionament.

1.1 D'acord amb la Llei de prevenció de riscos laborals, podrà ser delegat de prevenció qualsevol treballador elegit pel les seccions sindicals amb representació legal en l'empresa, i tindrà els mateixos drets que els delegats sindicals.

Article 2

2.1 El CSS, com a òrgan de participació i de consulta periòdica sobre salut i seguretat, entendre de les qüestions relacionades amb la política de prevenció a l'empresa i, en concret, les qüestions següents:

- La identificació dels riscos que han de ser objecte d'avaluació i de control.
- La determinació dels criteris i de procediments per a l'avaluació dels riscos.
- L'elaboració, la posada en pràctica, l'avaluació i la revisió dels plans i dels programes de prevenció.
- L'estudi de l'impacte en salut laboral dels projectes en matèria de planificació, l'organització del treball i la introducció de noves tecnologies.
- Els procediments, el contingut i l'organització de les activitats d'informació i formació dels treballadors en matèria de salut i seguretat.
- Les iniciatives de millora de condicions de treball o de correcció de les deficiències existents a proposta d'alguna de les parts.
- La planificació d'activitats que ha de desenvolupar aquesta Comissió i l'avaluació de llur funcionament.
- La contractació, la sanció o l'acomiadament dels membres del Servei de Prevenció en el cas que hom opti per un servei propi.
- El coneixement dels criteris sobre l'elecció de l'entitat i les condicions de concertació en el cas de recórrer a serveis de prevenció externs.

- j) L'assignació pressupostària per a l'organització dels recursos de prevenció.
 - k) El disseny de programes de vigilància de la salut adaptats als riscos i l'avaluació dels seus resultats amb les limitacions previstes en la Llei de prevenció de riscos laborals i una altra legislació concordant.
 - l) La previsió d'obertura de nous centres de treball.
- 2.2 Per a l'exercici de les seves funcions, el CSS té les següents facultats:
- a) Realitzar les visites als llocs de treball que consideri oportunes amb la finalitat de conèixer directament la situació relativa a la prevenció, amb comunicació prèvia a Serveis Interns. Així mateix, l'empresa es compromet a aportar la documentació el CCS que sol·liciti sobre qüestions relacionades amb les condicions de treball i els seus riscos per a la salut, així com qualsevol altra documentació que sigui necessària per a l'acompliment de les funcions del CSS, sempre que no sigui considerada matèria confidencial, per la Llei de PRL.
 - b) Tenir accés als informes i estudis que obtingui l'empresa sobre qüestions relacionades amb la prevenció, provinents dels Serveis de Prevenció, de la Inspecció de Treball o d'altres entitats.
 - c) Conèixer la memòria i informar sobre la programació anual dels serveis de prevenció.
 - d) Proposar la intervenció o l'assessorament del Servei de Prevenció davant de problemes específics.
 - e) Promoure i participar en investigacions sobre:
 - Avaluació i control de riscos.
 - Incidència de danys derivats del treball.
 - Avaluació de l'eficàcia de l'acció preventiva.
 - f) Analitzar els resultats estadístics per àmbits de les activitats de vigilància de la salut, així com els indicadors d'absentisme per malaltia amb la finalitat d'identificar eventuais relacions entre risc i dany. En aquells àmbits on s'observi un absentisme elevat es farà un estudi específic per tal d'estudiar les possibles causes d'origen laboral.
 - g) Promoure la participació i la col·laboració dels treballadors en la prevenció amb la recollida de les seves propostes i suggeriments per estudiar-los posteriorment.
 - h) Estudiar totes les propostes que realitzi l'empresa en relació amb la prevenció de riscos.
 - i) Proposar l'ampliació, temporal o permanent, del nombre de representants en el CSS d'acord amb les tasques i les necessitats de la prevenció.

Article 3

Atès el caràcter paritari del CSS, totes les seves actuacions hauran de realitzar-se de forma conjunta, amb acord previ i amb representació d'ambdues parts.

El càrrec de president recaurà en un representant de l'empresa.

El secretari serà qui, proposat per qualsevol de les parts, sigui acceptat per la majoria del Comitè (sense dret a vot si no és membre nat).

El sotspresident serà aquell membre del Comitè elegit per majoria de la representació dels sindicats.

El sotspresident, conjuntament amb el president i el secretari, determinarà la data de la convocatòria de les sessions, l'ordre del dia i contribuirà en la redacció i en la revisió de l'acta de la sessió anterior.

3.1 Les funcions del president són:

- a) La convocatòria de les sessions.
- b) Presidir les sessions i moderar el desenvolupament dels debats.
- c) Visar les actes i els certificats dels acords del Comitè.

Tenint el compte el caràcter paritari del CSS, el president no posseirà vot de qualitat.

3.2 Les funcions del sotspresident són: les mateixes que les del president en cas d'absència.

3.3 Les funcions del secretari són l'elaboració de les actes i dels documents de les sessions.

Article 4

El CSS es reunirà de forma ordinària cada mes, d'acord amb la convocatòria del president i en sessió extraordinària, quan ho consideri necessari ell mateix, a sol·licitud del sotspresident o de la majoria dels membres del CSS.

Les convocatòries del Comitè de Seguretat i Salut es realitzaran per escrit i amb 5 dies, com a mínim, d'antelació en sessió ordinària i amb 2 dies d'antelació per a les convocatòries extraordinàries. El president, i el sotspresident consensuaran, prèviament, l'ordre del dia, excepte en les reunions extraordinàries per motius d'urgència.

Article 5

El secretari/ària, d'acord amb el president/a i el sotspresident/a, cursarà les convocatòries indicant el dia, l'hora i el lloc de reunió, així com l'ordre del dia, i inclourà, si s'escau, la documentació acordada per a l'estudi previ dels membres del CSS.

Així mateix, aixecarà l'acta de cada reunió, on recollirà els assumptes tractats i els acords adoptats, fins i tot els assumptes als quals no s'hagi arribat a cap acord, així com les causes de discrepància. Les actes s'aprovaran en la mateixa reunió o en la sessió següent. El secretari podrà emetre certificació sobre els acords específics adoptats sense perjudici de la ulterior aprovació de l'acta.

L'OAMCIC haurà d'informar els delegats, per escrit, en cas que les mesures preventives acordades al CSS no hagin pogut ésser adoptades, del motiu i de quines accions realitza per aconseguir la seva aplicació.

Si després de la segona reunió no s'ha solucionat el problema en qüestió, es passarà informe al gerent.

Tots els assistents estan facultats per sol·licitar expressament que constin a l'acta els seus vots particulars i abstencions, els motius que els justifiquen o el sentit del seu vot favorable. Qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció, sempre que aporti el text que s'hi correspongui fidelment i així fer-la constar a l'acta.

Article 6

Tant les convocatòries com els acords del CSS hauran de ser objecte de publicitat en l'empresa, el personal de la qual podrà fer arribar les seves queixes i propostes al CSS personalment o bé per escrit.

Article 7

En les reunions del Comitè de Seguretat i Salut podran participar, amb veu però sense vot, els delegats sindicals i els responsables tècnics de prevenció en l'empresa que no formin part del CSS, així com els treballadors de l'empresa que disposin d'una qualificació especial o d'informació sobre qüestions concretes per debatre en l'òrgan, i tècnics en prevenció aliens a l'empresa, sempre que així ho sol·liciti alguna de les representacions del CSS i sempre que l'altra part no s'hi oposi.

En cas de disconformitat entre les parts, es podrà recórrer (de comú acord) al Departament de Treball per a la mediació i l'assessorament.

El Comitè d'Empresa i la Junta de Personal i, si s'escau, els delegats de personal poden fer el seguiment del CSS i intervenir directament, quan sigui necessari, en els termes que respectivament reconeix la legislació vigent.

Article 8

Els delegats de prevenció d'empreses que desenvolupen el seu treball en un mateix centre podran proposar als seus membres del CSS que sol·licitin l'adopció de mesures que considerin necessàries.

Article 9

El temps dedicat a la formació en matèria de seguretat i salut dels delegat/ades de prevenció serà considerada com temps de treball efectiu.

(08.028.015)

RESOLUCIÓ

TRE/4087/2007, de 12 de novembre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Virtisu, SL (centre de treball de Capellades) per als anys 2007-2009 (codi de conveni núm. 0814802).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Virtisu, SL (centre de treball de Capellades), subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 21 de febrer de 2007, 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 i 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 de l'empresa Virtisu, SL (centre de treball de Capellades), per als anys 2007-2009 (codi de conveni núm. 0814802) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament de Treball a Barcelona.
- 2 Disposar que el text esmentat es publiqui al DOGC.

Barcelona, 12 de novembre de 2007

ELISENDA GIRAL I MASANA
Directora dels Serveis Territorials
a Barcelona

Traducció del text original signat per les parts

CONVENI

col·lectiu de treball de l'empresa Virtisu, SL, (centre de Capellades) per als anys 2007-2009

Article 1*Àmbit*

1.1. El present Conveni regula les relacions laborals dels treballadors del centre de treball de Capellades de Virtisu, SL, que estiguin inclosos en les categories i llocs de treball que en l'apartat següent s'esmenten.

1.2. Categories i llocs de treball

1.2.1. Fàbrica de paper

<u>Lloc de treball</u>	<u>Categoria</u>
Maquinista fàbrica paper	oficial 1a
Ajudant màquina FP	oficial 2a
Bobinador	oficial 2a
Operador de desintegradora.....	oficial 2a
Mecànic oficial 1a.....	oficial 1a
Ajudant mecànic.....	oficial 2a
Encarregat electricista.....	encarregat
Ajudant electricista.....	oficial 2a