

Dilluns, 25 de novembre de 2013

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament d'Empresa i Ocupació. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ de 25 de juliol de 2013, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt per als anys 2012-2015. (codi de conveni núm. 08015022012007)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 22 de maig de 2013, i de conformitat amb el que disposa 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 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 352/2011, de 7 de juny de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació,

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 de la Llei 7/2007 abans esmentada.

Resolc:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt per als anys 2012-2015 (codi de conveni núm. 08015022012007) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona, amb notificació de la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts.

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LA POBLA DE CLARAMUNT PER ALS ANYS 2012-2015.

Capítol 1. Disposicions generals.

Article 1. Determinació de les parts que concerten aquest Conveni.

Aquest Conveni col·lectiu ha estat negociat per l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt i per l'organització sindical Intersindical-CSC, que és l'única amb representativitat a l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt.

Article 2. Àmbit funcional i personal.

2.1. Quedà comprès en l'àmbit d'aquest Conveni col·lectiu tot el personal laboral que presta els seus serveis en els centres de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt.

2.2. Aquest Conveni s'aplicarà als treballadors/ores de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt contractats d'acord amb la legislació laboral.

En cas que hi hagi personal municipal adscrit o que passi a prestar serveis a un organisme autònom o empresa municipal, li serà d'aplicació el present Conveni llevat que l'organisme o empresa disposi d'un pacte propi al qual s'hi adhereixi voluntàriament aquest personal.

2.3. S'exclou de l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni el personal eventual, el personal contractat mitjançant plans d'ocupació, casa d'oficis o qualsevol tipus de subvenció i el personal que realitzi pràctiques professionals, mitjançant conveni. No obstant això, al personal contractat mitjançant plans d'ocupació, casa d'oficis o a través de subvencions els serà d'aplicació les clàusules referents a jornada, horaris i vacances, sempre d'acord amb les especificitats dels diferents col·lectius.

Igualment, s'exclou el personal dels organismes autònoms i empreses participades per l'Ajuntament, i el personal designat per a llocs de confiança i assessorament especial.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

Article 3. Àmbit territorial.

3.1. Les normes contingudes en aquest Conveni afecten i són d'aplicació a tots els centres de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt, existents actualment i que es creïn en el futur, ubicats en l'àmbit territorial del seu municipi.

Article 4. Àmbit temporal. Vigència i durada.

4.1. Aquest Conveni entrarà en vigor l'endemà de la seva signatura independentment de la data de la seva publicació al DOGC, i tindrà vigència, des de l'1 de gener del 2012 fins al 31 de desembre de 2015.

4.2. Si no hi ha expressament cap denúncia de les parts o fins que no s'arribi a un acord, el Conveni resta prorrogat automàticament per períodes anuals.

4.3. El Conveni només es podrà denunciar per qualsevol d'ambdues parts a partir de l'últim any de la seva vigència, dins del termini de 60 dies naturals abans de l'acabament de la seva vigència; excepte d'aquelles clàusules en què s'expliciti la seva revisió.

Un cop feta la denúncia, les parts es comprometen a iniciar les negociacions dins del termini dels 30 dies següents. La negociació podrà ser total o parcial, en funció de les propostes plantejades per les parts.

4.4. Denunciat el Conveni, es procedirà a constituir una Comissió Negociadora en el termini d'1 mes des de la recepció de l'escrit de denúncia; la part receptora haurà de respondre a la proposta de negociació i ambdues parts podran establir ja un calendari o pla de negociació.

En qualsevol cas, la tramitació de la denúncia s'haurà d'ajustar al que disposa l'article 89 de l'Estatut dels treballadors.

Denunciat el present Conveni, el seu contingut normatiu es mantindrà en vigor en tant no s'arribi a un acord sobre un nou conveni.

4.5. Un cop finalitzat el procés de negociació sense que s'hagi arribat a cap acord ambdues parts es podran sotmetre voluntàriament als procediments d'arbitratge establerts pel departament de la Generalitat competent en matèria laboral.

4.6. Les condicions econòmiques del Conveni tindran efectes des del dia 1 de gener de 2012.

Article 5. Condició més beneficiosa.

5.1. Les normes contingudes en aquest Conveni col·lectiu regularan les relacions entre el consistori i el personal laboral amb caràcter general. Amb caràcter supletori o en allò que no estigui previst serà aplicable la normativa sobre el personal laboral de l'Administració i la de negociació col·lectiva.

5.2. Les condicions que es fixen en aquest Conveni es consideren mínimes. Qualsevol pacte contrari, signat individualment per qualsevol treballador o treballadora amb l'Ajuntament, no prevaldrà sobre el que estableix el present Conveni col·lectiu.

5.3. Qualsevol normativa o llei més beneficiosa que es promulgui durant el període de vigència, serà d'immediata aplicació.

5.4. Tanmateix, queden garantits els drets ja adquirits pel personal laboral en qualsevol tipus de contracte, disposició o costum que no vulnerin el dret laboral ni l'esperit i la lletra del present Conveni col·lectiu, tot això sense perjudici dels pactes que al respecte puguin acordar-se entre la corporació i el seu personal laboral.

Article 6. Vinculació a la totalitat.

6.1. Les condicions pactades en aquest Conveni formen un tot orgànic i indivisible i, als efectes de la seva aplicació pràctica, seran considerades globalment i conjuntament.

6.2. En cas que l'autoritat laboral, en l'exercici de les seves facultats, d'acord amb el previst a l'article 90.5 de l'Estatut dels treballadors, efectués el control de la legalitat o les parts interessades impugnessin el Conveni directament davant dels tribunals i que, com a conseqüència d'aquesta actuació d'ofici o impugnació, la jurisdicció laboral anul·lés totalment o parcialment alguna de les seves clàusules o articles, ambdues parts hauran de negociar la totalitat o parcialitat

Dilluns, 25 de novembre de 2013

anul·lada o, en el seu cas, establir mesures compensatòries amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, i la resta del Conveni quedarà en vigor. En aquest supòsit, i fins a l'elaboració d'un nou text, s'aplicarà la normativa convencional anterior.

Article 7. Comissió Paritària d'interpretació i de seguiment.

7.1. En el termini màxim de 15 dies a partir de la seva signatura es crearà una Comissió Paritària d'aquest Conveni col·lectiu, amb caràcter d'òrgan d'interpretació, arbitratge, conciliació i vigilància del seu compliment, així com de funcions d'adaptació, desenvolupament, modificació i, si s'escau, de no aplicació de les condicions laborals (segons estableix l'art. 85.3 c de l'Estatut dels Treballadors) del conveni durant la seva vigència.

7.2. Composició.

La Comissió Paritària estarà integrada per 2 persones designades per part de la corporació i 2 persones per part dels treballadors/ores, designats entre els delegats i delegades de personal.

7.3. Règim de reunions.

La Comissió Paritària es reunirà ordinàriament un cop cada 4 mesos i, a petició d'alguna de les parts en un termini màxim de 15 dies, de forma extraordinària quan sigui necessari. S'aixecaran actes de les reunions i els seus acords seran de compliment obligat.

7.4. En cas de que no hi hagi acord ambdues parts es podran sotmetre als sistemes de mediació i conciliació que habiliti el departament de la Generalitat competent en matèria laboral.

Article 8. Credencials.

8.1. L'Ajuntament proporcionarà a tots els seus treballadors/ores la corresponent credencial que acrediti la seva condició d'empleat municipal. D'aquesta manera, el personal laboral de l'Ajuntament estarà identificat mitjançant una targeta identificativa.

Capítol 2. Condicions de treball.

Article 9. Organització del treball.

9.1. L'organització del treball, d'acord amb el que preveu aquest Conveni col·lectiu i la legislació vigent, és facultat i responsabilitat de l'Ajuntament.

9.2. L'organització dels treballs té com objecte ordenar l'actuació dels treballadors/ores i la seva implicació en l'assoliment dels objectius d'eficàcia, eficiència i rendiment a fi i efecte d'un millor funcionament de tots els centres de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt vers els ciutadans/es del municipi que hi formen part.

9.3. Amb caràcter general, tant les instal·lacions com la maquinària i el material municipal no poden ser utilitzats per personal aliè a la plantilla de l'Ajuntament.

9.4. Trets diferencials i característics de l'organització del treball.

Professionalització del personal:

Regulació i perfeccionament dels processos de selecció i promoció per a la captació dels millors recursos humans.

Fixació de criteris per a la promoció interna i participació en el procés.

Creació d'un sistema que permeti la carrera administrativa.

Estructuració dels salaris per estimular la dedicació permanent, l'esforç i l'interès del personal laboral en les seves tasques.

Formació contínua i permanent per als treballadors/ores interessats.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

Organigrama:

Funcions agrupades per serveis i els centres de treball, per raó de la seva identitat i equitat.

Unitats amb atribucions suficients per permetre l'adequació escalonada de les responsabilitats, l'assoliment dels objectius fixats als llocs de treball, mitjançant el treball en equip, l'adequació del personal al lloc de treball més adient en funció de les seves capacitats, coneixements i disponibilitat de l'Ajuntament.

Major eficàcia i eficiència del personal mitjançant la millora de les competències.

Processos i gestió del treball:

Simplificació del treball i millora dels mètodes, per evitar ineficiències i negligències per al ciutadà/ana.

Tendència a la informatització de tots els processos administratius.

Adequació a les noves tecnologies.

Delimitació de responsabilitats en la tramitació d'expedients.

Delimitació de les funcions reservades als càrrecs electes.

Millora contínua de la qualitat, per poder aconseguir un millor servei al ciutadà/na del municipi de la Pobla de Claramunt.

Article 10. Assistència i defensa jurídica.

10.1. L'Ajuntament garanteix l'assistència jurídica al personal subjecte a aquest Conveni que la sol·liciti per raó de conflicte derivat de la prestació del servei.

10.2. Si com a conseqüència d'una actuació durant la prestació del servei, el treballador/a és inculpat com a responsable d'alguna infracció penal, l'Ajuntament es farà càrrec de la seva defensa.

10.3. Tanmateix, i en el casos en què s'hagi de defensar els interessos generals de la corporació, l'Ajuntament podrà personar-se com a acusació particular en aquells processos penals que afectin el personal de l'Ajuntament per causa de l'exercici de les seves funcions professionals.

Article 11. Calendari laboral.

11.1. Des de la publicació de les festes autonòmiques i estatals, i un cop hagin estat aprovades per Ple de l'Ajuntament les festes locals per l'any vinent, l'Ajuntament, en un termini màxim de 1 mes, establirà, per al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni, el calendari laboral, que estarà supeditat a les necessitats del servei.

11.2. El calendari laboral és l'instrument per la distribució dels dies de treball, festius, descansos setmanals i vacances, i d'altres dies inhàbils amb l'expressió dels corresponents horaris diaris, en règim continu o de torns i respectant, en tot cas, els límits establerts per la jornada de treball i els períodes de treball legalment establerts.

11.3. Aquest calendari es donarà a conèixer en el període màxim de 10 dies al delegat de personal per la seva conformitat i amb la possibilitat de plantejar objeccions en el termini de 10 dies, per tal d'arribar a l'aprovació del calendari laboral de l'any, que haurà de ser aprovat per Ple i publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* pel seu coneixement.

Article 12. Jornada de treball.

12.1. El còmput setmanal de la jornada no podrà ser inferior a 37 hores i 30 minuts reals, i la jornada màxima anual serà de 1.680 hores. Tanmateix, la jornada queda en funció del col·lectiu de personal i del centre de treball de què es tracti. En tot cas, es respectarà la jornada mínima anual de 1664 hores establerta per la Llei 2/2012 de Pressupostos Generals de l'Estat.

S'acorda que els dies 24 i 31 de desembre tinguin la consideració de no laborables.

Article 13. Horari de treball.

13.1. L'horari que s'estableix per als treballadors/ores depenent del centre de treball queda reflectit en l'annex 1 d'aquest document.

a) Personal d'Administració-oficines-OAC.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

- b) Persona de Neteja.
- c) Brigada de Manteniment i jardineria.
- d) Personal de la Ludoteca.
- e) Personal de la Llar d'Infants.
- f) Conserge de l'Ateneu.
- g) Professor/a d'anglès.
- h) Conserge de l'Escola.
- i) Personal del Cau Jove.
- j) Personal del Consultori: (infermer/a).
- k) Bibliotecari/ària.
- l) Personal casal d'avis.
- m) Vigilant-manteniment camp de futbol.
- n) Horari del/ de la guia del Castell.

13.2. Conserges encarregats/des d'instal·lacions esportives.

Els horaris de les consergeries de les instal·lacions esportives municipals s'hauran d'establir segons el següents criteris:

Atendre la demanda existent.

Adequar l'horari d'inici i finalització de les consergeries en funció d'aquesta demanda i de les seves variacions.

Computar anualment les hores de treball de les consergeries atès que durant l'any els períodes d'utilització varien significativament i s'adequa en aquest sentit l'horari d'aquestes.

Per tal d'homogeneïtzar i/o regularitzar els horaris del personal de consergeria durant tot l'any i evitar en el possible grans variacions en la seva jornada laboral, tant pel que fa als dies laborables com als festius i caps de setmana, i les acumulacions d'excessos o dèficits horaris, es disposa el següent:

Horaris.

L'horari de la consergeria de cadascuna de les instal·lacions s'establirà al principi de cada temporada esportiva (primera setmana de setembre) i es mantindrà sense modificacions fins al dia 24 de juny.

Aquest horari tindrà 2 apartats:

- a) El realitzat de dilluns a divendres que tindrà freqüència setmanal.
- b) El realitzat en caps de setmana que tindrà freqüència quinzenal.

L'horari setmanal de dilluns a divendres, marcat la primera setmana de setembre, podrà modificar-se com a màxim en 60 minuts, per atendre els ajustos horaris dels entrenaments de les entitats per l'increment o disminució d'hores degut al desdoblament o renúncia d'algun equip.

Aquest canvi horari es realitzarà, en cas de necessitat, una sola vegada durant el mateix mes de setembre de cada temporada i es respectarà fins a la finalització d'aquesta.

Els torns de caps de setmana s'assignaran prioritàriament en la mateixa instal·lació en què es realitza la jornada laboral de dilluns a divendres, sempre i quan existeixi activitat esportiva.

En els casos en els que a la instal·lació no hi hagi activitat els caps de setmana, al o a la conserge titular se li assignarà el torn de cap de setmana, prioritàriament i sempre que sigui possible, en una instal·lació fixa.

En casos puntuals de necessitat per imponderables del servei, el personal de consergeria podrà realitzar el seu torn en qualsevol de les instal·lacions esportives municipals.

Aquest personal coneixerà a principi de cada temporada els torns de cap de setmana que ha de realitzar perquè pugui conciliar amb temps la seva vida personal i familiar.

Els torns de cap de setmana es realitzaran en dissabtes matí i, excepcionalment, a la tarda i diumenges matí.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

Durant el període comprès entre el 24 de juny i el 31 de juliol, s'assignarà un nou horari i destinació a cadascun dels i les conserges a fi i efecte de cobrir les necessitats de consergeria en les instal·lacions en les quals es duiguin a terme les activitats esportives d'estiu: campus, escoles esportives, etc.

13.3 S'estableix la possibilitat que el col·lectiu de cada centre de treball pugui tenir horaris propis atenent les necessitats dels serveis, però sempre amb les següents condicions:

a) No es podrà assignar un nou horari a un lloc de treball o crear un nou lloc de treball amb horari diferent a l'establert amb caràcter general per al col·lectiu sense el consens previ amb la representació legal dels treballadors/ores.

b) No es podrà modificar l'horari d'un treballador o treballadora sense el seu acord exprés, sense perjudici de garantir el funcionament del servei de l'Ajuntament.

c) La jornada diària ordinària no podrà excedir de les 7 hores i 30 minuts.

13.4. S'autoritza, per a aquell personal laboral que en vulgui gaudir, un període, de 20 minuts segons la instal·lació i centre de treball de què es tracti, amb una flexibilitat de 10 minuts, recuperables, per esmorzar, tot respectant que l'absència del lloc de treball durant el període esmentat no podrà produir en cap cas un detriment efectiu del servei, ni es podrà deixar cap dependència municipal sense personal.

Correspondrà a les diferents direccions d'àmbit la responsabilitat, el seguiment i el control d'aquest extrem.

13.5. Serà obligació inexcusable de cada treballador/a fitxar a la sortida i l'entrada del període esmentat sempre que les característiques i el centre del lloc de treball ho permetin, o signar l'entrada i la sortida al full de registre.

13.6. Horari vàlid de recuperació:

Es podrà establir un horari per al còmput de recuperació de dilluns a divendres en dies hàbils; i els dissabtes en les hores que les instal·lacions romanguin obertes.

A més de les recuperacions que es realitzin a voluntat del treballador o treballadora, i a l'objecte d'evitar excessiva acumulació de dèficits, s'estableix un sistema de recuperació obligatòria, que es posarà en pràctica a partir del moment en què s'acumuli un dèficit de 3 hores respecte de la jornada ordinària de treball.

Cada treballador o treballadora és responsable de complir l'horari, i està obligat a recuperar la totalitat del dèficit setmanalment.

13.7. Justificació d'absències.

Les absències i faltes de puntualitat i permanència del personal, en què s'al·leguin causes de malaltia, incapacitat temporal i altres de força major requeriran l'avís immediat al responsable del centre de treball i caldrà acreditar-ho documentalment, sempre que no concorri força de causa major.

13.8. La reducció de jornada en els supòsits legalment previstos d'atenció a fills menors d'edat, disminuïts o de guarda legal es regula en els apartats corresponents.

Article 14. Control del compliment de l'horari de treball. Assistència i absentisme.

14.1. L'Ajuntament establirà els mecanismes digitals de control d'horari i assistència que consideri oportuns en diferents centres de treball per tal d'assegurar que la totalitat de treballadors i treballadores laborals tinguin accés al sistema de control horari.

14.2. El control del compliment de l'horari de treball, tant pel que fa a la jornada ordinària com als períodes de recuperació, es portarà a terme sobre la base dels registres efectuats pels marcatges de control horari, d'utilització obligatòria per tot el personal, per detectar totes i cadascuna de les absències que es produeixin, ja siguin per permisos retribuïts com per permisos recuperables.

14.3. Cada treballador o treballadora és responsable de l'adequada utilització del sistema. Es facilitarà la informació necessària per al bon funcionament de l'aparell de control de presència. En cas que hi hagi instal·lacions sense rellotge de control horari, la corporació donarà les instruccions de procediment i disposarà periòdicament de les còpies dels fulls de control.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

14.4. S'informarà a cada treballador de les mancances horàries que s'hagin produït així com les possibilitats de recuperació del horari no realitzat que serà d'obligat compliment.

14.4. S'informarà al delegat/da de personal de les sancions que s'imposin per motiu d'incompliment del còmput horari.

Article 15. Treball en dies festius i torn de reserva.

15.1. En tots els col·lectius que hagin de cobrir serveis en dies festius s'arbitraran, en la mesura que sigui possible, els torns necessaris per tal que no treballin més de 2 caps de setmana al mes.

15.2. Tenen la consideració de nocturnes les hores realitzades entre les 22 i les 6 hores, ambdues incloses.

El personal que faci la seva jornada íntegrament o parcialment dins l'horari nocturn percebrà un plus per nocturnitat, l'import del qual es detalla en l'article 32 d'aquest Conveni col·lectiu.

Article 16. Serveis extraordinaris.

16.1. Són serveis extraordinaris aquells que, excepcionalment i amb la deguda autorització i vistiplau de l'Ajuntament, puguin prestar-se per sobre de l'horari diari habitual de cada treballador/a.

Es considera serveis extraordinaris estructurals el temps de dedicació efectuat fora de la jornada laboral per tal de preveure, prevenir o reparar sinistres o altres danys extraordinaris i/o urgents.

16.2. La realització de serveis extraordinaris resta sotmesa a control horari.

16.3. S'aplicarà per a la seva determinació, tramitació i cotització, la normativa vigent pel que fa a la cotització a la Seguretat Social.

16.4. Limitació d'hores extraordinàries:

Els serveis extraordinaris prestats fora de l'horari normal de treball, que pugui realitzar un treballador o treballadora, s'assimilaran a hores extraordinàries i no podran excedir de 80 a l'any, llevat del cas, per analogia, d'allò previst a l'article 35.3 de l'Estatut dels treballadors per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris i/o urgents, cas en què no regirà a efectes del còmput aquesta limitació horària.

La determinació de la prevenció o reparació dels danys o sinistres correspondrà exclusivament a l'autoritat competent en la matèria, i la Comissió Paritària en les seves reunions ordinàries emetrà informe sobre els criteris aplicables a la consideració de caràcter extraordinari i urgent dels treballs.

16.5. És voluntat de les parts signants la reducció progressiva de les hores extraordinàries, establint-se, a més, el sistema alternatiu de compensació d'hores següents:

- 1 hora normal es compensarà amb 1 hora i 30 minuts.
- 1 hora festiva es compensarà amb 1 hora i 45 minuts.
- 1 hora nocturna es compensarà amb 1 hora i 45 minuts.
- 1 hora festiva nocturna es compensarà amb 2 hores.

16.6. L'ampliació horària estructural d'un àmbit haurà de donar-se a conèixer entre tot el personal del grup i/o categoria que pugui realitzar el servei. L'assignació de l'ampliació horària tindrà en compte les necessitats del servei que cal prestar i la idoneïtat de la persona que l'ha de prestar. La seva distribució es farà amb criteris d'igualtat i proporcionalitat.

En cap cas no es podrà obligar a fer hores extres llevat dels casos previstos a l'article 35.3 de l'Estatut dels treballadors.

El representant del personal tindrà informació periòdica de les hores extres treballades i podrà fer un seguiment de la seva evolució.

Article 17. Excedències voluntàries.

17.1. L'excedència voluntària significa el cessament temporal de la relació de treball sense dret a percebre cap tipus de retribució.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

17.2. 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.

17.3. 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'Ajuntament en pot limitar l'exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

17.4. 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.

17.5. 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'Ajuntament, i aquest període no podrà ser menor a 4 mesos ni major a 5 anys. Serà declarat 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.

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 aquest ho és per naturalesa com per adopció o acolliment permanent o preadoptiu, a comptar des de la data de naixement, o de la resolució judicial o administrativa.

El període de permanència en aquesta situació es computa a efectes de triennis i consolidació del grau personal. 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 el 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.

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 o malaltia, 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.

Aquesta excedència comporta els mateixos drets i efectes que els establerts per a l'excedència per tenir cura d'un fill o filla, regulada per la lletra b).

f) Per raó de violència de gènere.

S'haurà d'atorgar a aquelles dones víctimes de violència de gènere pel temps que ho sol·licitin, o pel termini que s'estableixi judicialment. El període d'excedència computa a efectes de reconeixement de triennis i de consolidació del grau personal, 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.

17.6. 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.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

Article 18. Vacances, Nadal i Setmana Santa.

18.1. Cada treballador o treballadora, en situació administrativa de servei actiu ple, tindrà dret a gaudir durant cada any complet de servei de 23 dies laborables de vacances, o dels dies en proporció que correspongui, si el temps de servei actiu fos menor. S'han d'entendre com a laborables de dilluns a divendres.

Cada treballador/a, amb caràcter general, podrà disposar del període establert entre el dia 15 de juny al dia 15 de setembre per gaudir dels 23 dies laborables de vacances.

Els dies de vacances prescriuran el 31 de desembre de l'any en vigor. No obstant això, d'aquests 23 dies, 2 dies de vacances es podran gaudir de manera independent i aïllada al llarg de l'any, sempre d'acord amb les necessitats del servei.

18.2. Es podran gaudir les vacances en més d'1 període, amb un màxim de 3 períodes i cap d'ells inferior a 1 setmana, a excepció dels 2 dies de gaudi independent.

18.3. El començament i l'acabament de les vacances es faran dins de l'any natural amb una flexibilitat de fins al dia 10 de gener de l'any següent. Tanmateix, quan el període de vacances establert en el calendari de vacances coincideixi en el temps amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, part o la lactància natural o amb el període de suspensió del contracte de treball previst a l'article 48.4 de l'Estatut dels treballadors vigent, es tindrà dret a gaudir les vacances en data diferent a la de la incapacitat temporal o a la del gaudiment del permís que per aplicació d'aquest article 48.4 li correspongués, al finalitzar el període de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural a què corresponguin.

18.4. Per als treballador/ores que no arribin a l'any de servei actiu ple, la durada de les vacances serà proporcional al temps de servei transcorregut des de la data del seu ingrés o reingrés, computant-se des d'aquesta data fins a la finalització del període contractual.

18.5. Les vacances no podran ser compensades en metàl·lic ni en tot ni en part, llevat que en el transcurs de l'any es produeixi l'extinció de la relació de feina del treballador, en aquest cas el període vacances es farà abans de finalitzar la relació contractual. El treballador/a tindrà dret que se li aboni la part proporcional de vacances que li quedin per gaudir segons el nombre de dies treballats en el que porta d'any.

18.6. No es podran passar a compte de saldo horari més de 2 dies de vacances si aquestes no s'han realitzat en la data de tancament abans esmentada (31 de desembre).

18.7. En tot cas, ha de quedar garantit el funcionament del servei. El personal adscrit a centres de treball que en determinats períodes anuals interrompen la prestació del servei, haurà d'adaptar les vacances al calendari de prestació de serveis del centre.

18.8. Confecció dels plans de vacances.

El calendari o pla de vacances es fixarà abans de l'última setmana del mes de maig, mitjançant llista pública, i només es podrà modificar per petició de l'interessat i amb la conformitat del responsable de servei al qual el/la treballador/a estigui adscrit i amb el vistiplau de l'alcalde i el regidor corresponent.

L'aprovació d'aquests plans de vacances es realitzarà sobre la base de les peticions del personal laboral i, en cas d'excessiva concurrència de peticions que dificulti l'adequada prestació de serveis, es concediran per ordre d'antiguitat, en primera instància, i després de forma rotatòria, de forma que els primers electors de cada període seran els darrers en el següent.

Els torns de vacances podran ser consensuats pels treballadors/ores de cada centre, i, en cas de desacord, s'establiran torns rotatius, prevalent el criteri d'antiguitat.

Es podran concedir canvis sobre els plans aprovats sempre que no produeixin detriment en el servei. Només es permetrà un canvi per cada treballador/a, a fi i efecte del servei eficient per part de l'Ajuntament.

18.9. Atesa la conciliació personal, familiar i laboral, s'haurà de procurar, a l'hora d'establir el calendari de vacances, que els treballadors i treballadores de l'Ajuntament que tenen relació de parella o de pare/mare i fill o filla, puguin gaudir dels mateixos períodes de vacances, i sempre que aquest fet no comporti una alteració en la prestació dels serveis.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

18.10. Els treballadors i treballadores que hagin hagut de ser hospitalitzats o hagin hagut de rebre un tractament ambulatori derivat d'una malaltia greu dins del seu període de vacances se'ls concedirà un període complementari equivalent al període de vacances no gaudit, sempre dins de l'interval de vacances aprovat. La fixació del període complementari es farà a sol·licitud del treballador/a i en funció de les necessitats del servei.

18.11. Pel que fa als dies de vacances, cal atènyer-se al que diu la disposició addicional quarta d'aquest Conveni en relació amb el Reial decret llei 20/2012.

Capítol 3. Relació de llocs de treball, provisió i promoció professional.

Article 19. Classificació professional.

19.1. La classificació professional assigna a cada treballador/a unes funcions, dins d'un sistema ordenat en grups, nivells i categories professionals, i agrupa unitàriament les aptituds professionals, les titulacions i el contingut de la prestació laboral que s'hi correspon.

L'aptitud professional és el resultat de la ponderació global dels següents factors:

- a) Coneixements.
- b) Complexitat.
- c) Responsabilitat.
- d) Eficiència i eficàcia.

Així mateix, es ponderarà també la capacitat de treball en equip, i el grau en què es desenvolupin els factors enumerats anteriorment podrà determinar el nivell retributiu.

19.2. La inclusió del treballador dins de cada grup professional serà el resultat de les titulacions demanades i de la ponderació global dels factors enumerats anteriorment. D'acord amb allò establert a l'Estatut bàsic de l'empleat públic, Llei 3/07, d'aplicació al personal laboral, la classificació professional s'ha de dividir en:

Grup A1: títol de doctor/a, llicenciat/da, enginyer/a, arquitecte/a o equivalent.

Grup A2: títol d'enginyer/a tècnic, diplomad/da universitari/ària, arquitecte/a tècnic, o grau mitjà universitari.

Grup B: títol de tècnic superior.

Grup C1: títol de batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent.

Grup C2: títol d'ESO o equivalent.

Grups professionals: certificat d'escolaritat.

Grup A1:

Pertanyen a aquest grup professional aquells llocs de treball que, depenent de la Direcció de la corporació, participen en l'elaboració de les polítiques i directrius d'aquesta, essent la seva responsabilitat la seva correcta aplicació en el seu àmbit.

Els corresponen funcions d'estudi, proposta, gestió, control, execució i inspecció referides al seu àmbit.

Grup A2:

Integren aquest grup professional aquells llocs de treball als quals correspon la realització d'activitats de col·laboració en les funcions atribuïdes als titulats superiors.

Grup B:

Integren aquest grup professional aquells llocs de treball als quals els corresponen activitats que requereixen coneixements tècnics i experiència qualificada en l'àrea de treball en la qual es trobin adscrits amb responsabilitat.

Grup C1:

Integren aquest grup professional aquells llocs de treball als quals correspon funcions d'execució i col·laboració adequades a la seva titulació, referides a un sector concret o especialització de l'activitat en l'entitat local.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

Grup C2:

Integren aquest grup professional tots els llocs de treball en què es portin a terme activitats amb coneixements bàsics, amb seguiment d'instruccions detallades, realitzant operacions instrumentals bàsiques.

Grups professionals:

Integren aquest grup professional tots els llocs de treball en què es portin a terme activitats realitzant operacions bàsiques, simples, repetitives, mecàniques o automàtiques, ja siguin de suport o complementàries.

19.3. Relació de llocs de treball.

D'acord amb l'establert a l'article 29 del Reial decret 214/1990, la relació de llocs de treball s'ha d'entendre com a expressió ordenada del conjunt de llocs de treball que pertanyen a una entitat local, i en ella s'inclou la totalitat dels existents en l'organització, i correspon tant a funcionaris com al personal laboral. Mitjançant les relacions de lloc de treball s'assignen les funcions, atribucions i serveis que ha de realitzar el personal que ocupa els respectius llocs de treball.

19.4. Relació de llocs de treball i Comissió de Seguiment de les modificacions dels llocs de treball.

La relació de llocs de treball és l'instrument de què disposa l'Ajuntament per detallar tots i cadascun dels llocs de treball de personal laboral que són necessaris per al seu funcionament i organització.

La relació de llocs de treball ha d'incloure la denominació i les funcions essencials del lloc; els requisits per ocupar-lo; el grup, la categoria professional i el règim jurídic aplicable; la forma de provisió i el sistema d'accés; i la retribució.

La relació de llocs de treball és un instrument dinàmic que pot ser modificada quan sigui necessari, bé per la reorganització de l'Ajuntament i/o per les necessitats derivades de la prestació de serveis, bé per la necessitat de creació, supressió de llocs de treball o per la modificació d'algun dels seus elements essencials.

Els llocs de treball de cada grup i categoria es classificaran en tres nivells atenent les funcions assignades i les retribucions complementàries.

La relació de llocs de treball i les seves modificacions han de ser aprovades pel Ple de l'Ajuntament.

És potestat de la Comissió Paritària l'objectiu d'estudiar i dictaminar les modificacions de la plantilla o relació de llocs de treball pel que fa als cossos, escales i categories, així com les seves retribucions complementàries.

Article 20. Creació, selecció de personal, modificació o amortització llocs o categories.

20.1. La creació de nous llocs de treball s'efectuarà sobre la base efectiva de la seva necessitat i només es cobriran per personal extern quan no pugui proveir-se adequadament mitjançant la mobilitat i promoció interna del personal de l'Ajuntament.

20.2. El personal laboral haurà de superar els corresponents processos de selecció que es fonamentaran en criteris de transparència, objectivitat, racionalitat, adequació al lloc, publicitat i capacitat professional.

20.3. Selecció de personal laboral permanent o fix.

L'accés a les diverses categories de personal laboral existents en l'entitat local es produeix per alguna de les modalitats següents:

a) Per accés a la condició de personal laboral, d'acord amb l'oferta pública d'ocupació, mitjançant convocatòria pública i mitjançant els sistemes de concurs, concurs oposició o oposició lliures.

b) Per promoció interna, consistent en l'ascens del personal laboral de la mateixa entitat local des del lloc de treball o categories laborals del grup immediatament inferior, mitjançant convocatòria pública i produint aquesta promoció la baixa en el lloc de treball o categoria laboral d'origen.

Quan l'accés a què fa referència el punt anterior es produeixi en categories laborals de denominació genèrica, l'adscripció al lloc de treball concret s'ha d'efectuar per decret de l'alcalde o president de l'entitat local.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

L'oferta d'ocupació pública ha d'incloure totes les places vacants pressupostades que es considerin necessàries per al funcionament dels serveis públics essencials, dins de cada exercici pressupostari.

El personal laboral fix al servei de l'Ajuntament ha d'accedir al seu lloc de treball d'acord amb l'oferta d'ocupació pública, mitjançant convocatòria pública en el DOGC, BOP, i a través dels sistemes de concurs, oposició o concurs oposició.

Les entitats locals han de convocar els processos selectius per a l'accés a les places vacants que hagin de cobrir-se amb personal laboral fix i fins a un 10% adicional.

No serà necessària la convocatòria de proves selectives quan es tracti de requalificar llocs de treball per adaptar-los a les tasques que realment efectui el treballador/a, i és suficient en aquest cas el canvi de denominació del lloc en la relació de llocs de treball, sempre que el treballador/a compleixi els requisits de titulació i capacitació professional que s'exigeixen per a llocs similars a l'Ajuntament.

Cada convocatòria s'ha de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de la Província, i s'han d'anunciar el nombre de places per categories i el lloc en el qual estaran exposades les bases de les convocatòries.

Una vegada publicada la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de la Província, la resta dels anuncis s'han de fer públics a la seu de l'Ajuntament.

A cada convocatòria s'han de constituir els òrgans de selecció, que han d'estar formats per un nombre senar de membres. El nombre de seleccionats no pot, en cap cas, excedir el nombre de places ofertes.

L'òrgan competent al qual s'ha elevat la proposta de candidats ha de procedir a la formalització per escrit dels contractes en el termini d'1 mes. Fins que no es formalitzin els contractes, els aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica. Abans de la formalització dels contractes s'han de justificar els requisits o les condicions exigits a la convocatòria. Transcorregut el període de prova que es determini a cada convocatòria, el personal que el superi satisfactòriament adquirirà la condició de personal laboral fix.

20.4. Personal laboral amb contracte d'interinitat i personal laboral temporal.

El personal laboral amb contracte d'interinitat i el personal laboral temporal no permanent hauran de ser seleccionats mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs, llevat dels casos de màxima urgència.

L'Ajuntament pot convocar un únic concurs anual, on s'ha d'establir l'ordre de preferència per proveir les vacants que es produeixin durant l'any.

En el cas de màxima urgència, el nomenament del personal interí i la contractació del personal laboral temporal s'han de publicar al Butlletí Oficial de la província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i donar coneixement al Ple en la primera sessió que tingui.

El personal laboral amb contracte d'interinitat s'ha de seleccionar mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs, que s'ha de regir per les bases prèviament elaborades i aprovades.

La convocatòria s'haurà de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'edictes de l'entitat.

En tots els casos, el personal laboral amb contracte d'interinitat ha de complir, en tot cas, els requisits generals de titulació i les altres condicions exigides per participar en les proves d'accés als corresponents cossos o grups.

Per a la comprovació de les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball es podran mantenir entrevistes amb els candidats, i per valorar els nivells d'experiència es poden realitzar comprovacions de caràcter pràctic.

Per proveir llocs de treball mitjançant personal amb contracte d'interinitat es requereix:

- a) Que la plaça figuri inclosa en l'oferta pública d'ocupació.
- b) Que el lloc de treball tingui la consignació pressupostària suficient.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

No es requereix incorporació prèvia de la plaça a l'oferta pública d'ocupació quan es tracti de vacants realment produïdes amb posterioritat a l'aprovació d'aquella dins l'any de què es tracti.

20.5. L'Ajuntament mantindrà una política favorable a l'estabilitat dels llocs de treball i no podrà mantenir contractes temporals de més de 12 mesos de durada si els llocs de treball han de tenir caràcter permanent. En aquest cas haurà d'iniciar els tràmits per proveir el lloc de forma reglamentària.

20.6. La Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids, estableix com a principi general que els poders públics, entre ells els Ajuntaments, han de prestar tots els recursos necessaris per tal que les persones disminuïdes puguin exercir els drets de qualsevol ciutadà i ciutadana, segons el que disposa l'article 49 de la Constitució espanyola. Per tal de fer efectiva la integració laboral de les persones disminuïdes, amb la finalitat de poder assolir que el 2% de la plantilla de l'Ajuntament es cobreixi per persones discapacitades que tinguin reconeguda la condició legal de disminuïdes, es reserva com a mínim un 5% de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública, d'acord amb el que disposa la lletra a) de l'article 27 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre amb la modificació introduïda per la llei 4/2000, de 26 de maig de mesures fiscals i administratives.

20.7. El personal laboral de nou ingrés, una vegada hagi superat el corresponent procés de selecció, quedarà sotmès a un període de prova i que la durada de la qual és aquesta:

Pel grup A1: 6 mesos.

Pel grup A2: 3 mesos.

Pel grup B i C1: 2 mesos.

Pels grups C2 i grups professionals: 1 mes.

Article 21. Incompatibilitats.

21.1. Són de plena aplicació al personal comprès dintre de l'àmbit d'aquest Conveni les normes contingudes en la legislació sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública, de manera particular la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; la Llei 53/1984, de 26 de desembre; el Decret 98/1985, d'11 d'abril, i també les normes de desenvolupament dictades; el Reial decret 214/1990, i la Llei 7/07 de l'empleat de la Funció Pública.

21.2. Tot treballador/a que hagi de cessar en el treball per causa d'incompatibilitat sobrevinguda com a conseqüència de l'aplicació de la legislació vigent, tindrà dret que se li concedeixi l'excedència voluntària.

Article 22. Mobilitat del personal.

22.1. La mobilitat funcional dins de l'Ajuntament es realitzarà respectant el règim jurídic, garanties i requisits establerts en l'Estatut dels treballadors.

22.2. Mobilitat funcional.

La mobilitat del personal laboral que pugui produir-se com a conseqüència de les necessitats justificades del servei, sempre que no comporti una modificació substancial de les condicions de treball o no impliqui canvis de residència, no té la consideració de mobilitat geogràfica, fins i tot quan comporti canvi d'unitat administrativa, sens perjudici del que disposa l'article 39 de l'Estatut dels treballadors. La mobilitat funcional dins del mateix grup no podrà realitzar-se entre especialitats professionals diferents que requereixin processos formatius o d'adaptació.

22.3. Modificació de condicions substancials de treball L'Ajuntament, per raons tècniques, organitzatives o productives, podrà acordar modificacions substancials de les condicions de treball de caràcter individual o col·lectiu. Aquests supòsits de modificació de caràcter individual o col·lectiu han d'estar precedits d'un període de consultes amb els representants legals dels treballadors de durada no inferior a 15 dies.

En cas de desacord, l'Ajuntament ha de notificar la decisió presa als treballadors/ores afectats i als seus/a les seves representants legals, i, prèviament a la data efectiva d'aplicació de la decisió de l'Administració.

El període de consultes ha de fer referència a les causes que motiven la decisió de l'Ajuntament i a la possibilitat d'evitar-ne o reduir-ne els efectes, i també a les mesures necessàries per atenuar les conseqüències per als treballadors/ores afectats. Durant el període de consultes, les parts han de negociar de bona fe amb vista a l'obtenció d'un acord.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

En tot allò que aquest article no estableix, s'haurà d'aplicar el que disposa l'article 41 de l'Estatut dels treballadors.

Tenen la consideració de modificacions substancials de les condicions de treball, les que afecten a les matèries següents:

- a) Jornada de treball.
- b) Horari.
- c) Règim de treball a torns.
- d) Sistema de remuneració.
- e) Sistema de treball i rendiment.
- f) Funcions quan excedeixin els límits que, per a la mobilitat funcional, estableix l'article 39 de l'Estatut dels treballadors.

Article 23. Ingress al lloc de treball. Contractació.

23.1. Tots els contractes de treball s'han de formalitzar per escrit i han d'incloure, la vinculació a aquest Conveni col·lectiu, el grup, nivell, la categoria professional i el centre de treball per la qual es contracta el treballador/a.

I en el contracte ha de figurar una clàusula que faci referència al fet que el contracte ha estat subscrit pel treballador/a amb coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre.

Així mateix, el personal de nou ingress que se li hagi formalitzat un contracte laboral ha de superar el període de prova establert a la clàusula 20.7 d'aquest Conveni; i durant aquest període, el treballador/a té els mateixos drets i obligacions que els treballadors/ores fixos en plantilla del mateix grup, nivell i categoria professional, i durant aquest període, pot rescindir la seva relació de treball qualsevol de les dues parts. Quan l'Ajuntament consideri que el treballador/a no ha superat el període de prova, informará motivadament de la seva decisió al treballador/a.

23.2. Als treballadors/ores que accedeixin a la condició de fix, i que anteriorment i sense solució de continuïtat, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà de contracte temporal, se'ls computará el temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

Els treballadors/ores que per disminució de la seva capacitat laboral siguin susceptibles de reocupació, estan exempts del període de prova, encara que es pot determinar un període d'adaptació al nou lloc de treball.

23.3. D'acord amb l'article 18 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, s'informará als nous treballadors/ores dels riscos específics que afectin el seu lloc de treball o funció i de les mesures de protecció i prevenció recomanades, i els informaran dels riscos generals identificats en el centre de treball on realitzarà les seves tasques o funcions.

23.4. Contractació temporal.

Quan les necessitats de funcionament dels centres de treball i serveis ho requereixin, l'Ajuntament podrà procedir a la contractació de personal en règim temporal no fix, segons les modalitats previstes a l'Estatut dels treballadors i normes de desenvolupament vigents.

Als efectes previstos a l'article 15.1.a) de l'Estatut dels treballadors, l'Ajuntament podrà contractar personal temporalment per executar obres i per prestar serveis corresponents a alguna de les inversions incloses en el pressupost i a càrrec d'aquest.

Aquests contractes hauran de formalitzar-se d'acord amb les prescripcions de l'article 15 del text refós de l'Estatut dels treballadors i en ells es farà constar l'obra o servei de què es tracti i la durada del contracte, així com la resta de formalitats exigides per la normativa vigent i les previstes a l'article 23.1 d'aquest Conveni.

També es podrà fer ús de la contractació de durada determinada prevista a l'article 15.1.b) de l'Estatut dels treballadors per causa de l'increment temporal o excepcional i urgent del volum de treball que no es pot cobrir per plantilla fixa. El període màxim de durada dels contractes a l'empara de l'article 15.1. b) de l'Estatut dels treballadors serà de 12 mesos, dins d'un període de 18 mesos.

Així mateix, es podrà fer ús del contracte d'inserció previst a l'article 15.1.d) de l'Estatut dels treballadors quan es contracti un treballador/a desocupat, inscrit a l'oficina d'ocupació, per a realitzar una obra o servei d'interès general o social, com a mitjà d'adquisició d'experiència laboral i millora de l'ocupació del treballador/a aturat participant, dins de

Dilluns, 25 de novembre de 2013

l'àmbit dels programes públics que es determinin reglamentàriament. La retribució del personal que s'incorpori a aquests programes serà la prevista per a la seva categoria professional en el present Conveni col·lectiu.

En tot cas, hauran de ser contractats amb caràcter fix mitjançant els procediments de selecció que regula aquest conveni, els treballadors/ores contractats per a executar tasques de caràcter estructural corresponents a plans i programes públics determinats, sense dotació econòmica estable i finançats mitjançant consignacions pressupostàries o extrapressupostàries anuals de caràcter finalista. De conformitat amb l'article 52 de l'Estatut dels treballadors aquests contractes es podran extingir per la insuficiència de la corresponent consignació per al manteniment del contracte de què es tracti.

L'Ajuntament podrà contractar treballadors/ores amb contracte laboral d'interinitat a fi i efecte de cobrir un lloc de treball durant el temps de baixa d'un treballador/a ja contractat.

23.5. Els períodes de prova i els d'avís de cessament per al personal temporal són els establerts en aquest Conveni.

23.6. L'Ajuntament notificarà al representant legal dels treballadors/ores la còpia bàsica dels contractes realitzats, d'acord amb l'Estatut dels treballadors.

23.7. Excepcionalment, per causa d'urgència, es pot procedir a la contractació de personal temporal directament, sense necessitat de convocatòria. En aquest cas, el personal s'ha de seleccionar d'acord amb criteris objectius, atenent les circumstàncies personals, professionals i la idoneïtat de la persona candidata en relació amb el lloc de treball a proveir.

23.8. L'Ajuntament es compromet a no contractar empreses de treball temporal. Es podrà contractar empreses de serveis integrals per fer tasques temporals i excepcionals, diferents a les ordinàries de l'Ajuntament, mitjançant els procediments i amb les limitacions establertes a la normativa sobre contractació de les administracions públiques. Aquestes empreses en la seva relació amb l'Ajuntament hauran de garantir el compliment de la normativa en matèria laboral i de prevenció de riscos.

23.9. L'Ajuntament podrà contractar treballadors/ores en pràctiques segons allò establert a l'Estatut dels treballadors referent als contractes en pràctiques.

23.10. Contractes de temporada a temps parcial o complet (Piscina i Casal d'Estiu).

En relació als centres de treball de temporada (Piscina i Casal d'Estiu) que són de caràcter discontinu i de temporada, s'haurà de contractar als treballadors/ores necessaris per portar a terme la prestació del servei.

L'Ajuntament tindrà la possibilitat de comunicar cada vegada que s'hagi de realitzar l'activitat al treballador/a que hagi efectuat l'any anterior aquesta activitat. Aquesta comunicació s'efectuarà, com a mínim, amb 1 mes d'antelació a l'obertura del centre de treball o al començament del treball a realitzar, mitjançant carta certificada amb justificant de recepció en què se li notificarà la data de la seva incorporació; i haurà de donar resposta pel mateix procediment en el termini màxim de 10 dies naturals a partir del justificant de recepció. Si no contestés o la contestació fos negativa, implicarà la seva renúncia al lloc de treball; l'Ajuntament podrà procedir a la contractació d'una persona nova.

Article 24. Promoció interna.

24.1. Tot el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni col·lectiu té dret a la carrera professional administrativa.

24.2. La carrera professional administrativa comporta la possibilitat de progressar professionalment mitjançant diverses modalitats i es regeix pels principis rectoros d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i transparència.

24.3. La carrera professional administrativa ha de complir els següents requisits:

- a) Ha d'incloure tot el personal però aquest pot exercir l'opció de participar-hi o no, és a dir, és universal però voluntària.
- b) Ha de considerar les especificitats i especialitats dels diferents cossos, categories, col·lectius, així com la tipologia dels serveis prestats.
- c) Ha de definir els requisits mínims per participar-hi que, en tot cas, han d'incloure la vinculació funcional o laboral fixa amb l'Ajuntament.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

24.4. Les modalitats de carrera professional administrativa són les següents:

1. Carrera administrativa horitzontal en el lloc de treball.

Es desenvoluparà la carrera administrativa horitzontal en el mateix lloc de treball que s'ocupa i consisteix en la progressió de nivells professionals successius, vinculada al compliment de determinats requisits com per exemple l'antiguitat, el seguiment amb aprofitament d'itineraris formatius, l'eficàcia i el desenvolupament de competències genèriques corporatives i específiques, tant tècniques com qualitatives que hauran de ser avaluades i acreditades periòdicament mitjançant un procediment establert de forma objectiva i estandarditzada que haurà de garantir la igualtat i la transparència. El procediment de valoració haurà de ser conegut per tot el personal i molt especialment per les persones que se sotmeten al procés d'avaluació.

La carrera administrativa horitzontal en el lloc de treball permet, cada 4 anys, progressar professionalment de forma individualitzada en els trams diferents derivats de l'avaluació del desenvolupament de competències relatives a coneixements, habilitats, actituds, conductes, etc. definides per a cada tram i l'assoliment d'objectius. La finalitat és millorar la qualitat del treball individual i la qualitat dels serveis que presta la corporació.

La carrera administrativa horitzontal en el lloc de treball és de caràcter voluntari per la qual cosa haurà de ser sol·licitada personalment per l'interessat o interessada.

L'accés als nivells serà progressiu i no es podrà accedir a un nivell superior sinó s'ha accedit a l'altre inferior.

El sistema d'accés als nivells serà anual mitjançant la convocatòria corresponent que fixarà els requisits, les competències a avaluar, així com el seu procediment.

Per accedir als nivells professionals serà requisit ocupar un lloc de treball a la relació de llocs de treball amb caràcter fix i amb una antiguitat de 5 anys.

El Reglament definirà un sistema d'assignació de nivell en cas que es canviï de lloc de treball, ja sigui del mateix cos o escala o d'altres d'inferior o superior.

2. Promoció interna vertical.

Consisteix en l'ascens des de cossos o escales d'un grup professional a altres d'immediatament superiors, sempre que es posseeixin els requisits legalment establerts i se superin les proves corresponents.

L'Ajuntament reservarà el màxim nombre de places permeses d'acord amb la normativa vigent.

L'Ajuntament vetllarà perquè les bases de les convocatòries de promoció interna siguin homogènies i proporcionades en funció dels llocs a proveir.

El personal que es presenti a la promoció interna restarà exempt de realitzar les proves que ja hagi superat en convocatòries anteriors del mateix Ajuntament o se li reduirà el temari en relació a l'establert a la convocatòria general. En aquest cas, la convocatòria assignarà una puntuació determinada, tot i que els candidats poden optar per fer les proves corresponents si desitgen incrementar la puntuació.

Per a la resta de qüestions serà d'aplicació la normativa vigent establerta.

3. Promoció interna horitzontal.

Consisteix a accedir a altres cossos o escales del mateix grup professional d'acord amb els requisits i procediments establerts a la normativa vigent.

Article 25. Avís de cessament voluntari.

25.1 El treballador/a que vulgui cessar la seva prestació laboral voluntàriament a l'Ajuntament ho haurà de comunicar de forma fefaentment, mitjançant escrit per Registre d'entrada, a la Secció d'Administració-Oficines-OAC que en justificarà la recepció, i sempre amb la següent antelació:

Treballadors/ores adscrits al grup A1 i A2: 1 mes.

Treballadors/ores adscrits al grup B i C1: 2 setmanes.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

Treballadors/ores adscrits al grup C2 i grups professionals: 1 setmana.

25.2. La notificació del cessament voluntari s'ha de realitzar per escrit, el qual ha de ser signat pel treballador/ora per duplicat, i se li'n retornarà un exemplar amb el justificant de recepció.

25.3. Un cop fet l'avís amb l'antelació indicada, l'Ajuntament liquidarà al treballador/a aquest termini quan finalitzi, d'acord amb les retribucions corresponents.

25.4. La inobservança d'aquest preavís determina la pèrdua o el descompte, en la seva liquidació final i de parts proporcionals, de la remuneració corresponent als dies que s'hagi retardat en el preavís.

Article 26. Formació professional i pla de formació.

26.1. L'Ajuntament promourà l'assistència del seu personal a cursos per al perfeccionament de la seva formació professional i donarà publicitat dels que promoguin organismes públics o privats entre tot el personal que per les seves funcions pugui estar interessat a realitzar-los, garantint la igualtat d'oportunitats per a l'assistència.

26.2. La formació professional i reciclatge podrà ser demanada pel treballador/a, pel representant sindical o propiciada pel mateix Ajuntament.

26.3. La formació es classifica en 3 apartats:

- a) La formació imprescindible per a l'exercici del lloc.
- b) La formació aconsellable o recomanable per a l'exercici del lloc.
- c) La formació no directament relacionada amb el lloc de treball.

En els supòsits dels apartats a) i b) i si el curs és imprescindible o aconsellable per desenvolupar l'activitat pròpia del lloc de treball ocupat, l'Ajuntament es farà càrrec del 100% del cost, i el personal tindrà dret a percebre les oportunes indemnitzacions per raó de servei. Es compensarà el 100% del temps en les activitats formatives realitzades dins de l'horari laboral. Llevat que es tracti de la formació establerta a l'apartat a), la compensació horària serà del 50% del temps que es destini quan es realitzin fora de l'horari laboral i del 75% del temps quan es realitzin en dissabtes o festius o, alternativament, s'abonaran 30 EUR per dia.

En el supòsit de l'apartat c) les hores lectives que es realitzin fora de l'horari laboral del treballador o treballadora no serviran, en cap cas, per compensar-lo o completar-lo i tampoc donaran dret a percebre cap indemnització per raó de servei.

26.4. L'Ajuntament no es farà càrrec de cap despesa que correspongui a llicenciatures, diplomatures o doctorats.

26.5. La compensació horària no tindrà efectes quan el saldo horari del treballador/a sigui negatiu.

26.6. Els treballadors/ores no podran demanar formació que sigui requisit per a exercir el lloc de treball.

26.7. Si les exigències de l'exercici d'un lloc de treball requereixen una determinada formació, la persona que l'ocupa està obligada a realitzar-la.

26.8. L'horari dels cursos s'establirà, preferentment, dins de la jornada laboral del personal.

26.9. El personal podrà assistir a cursos de formació quan es gaudeixin excedències per motius familiars.

26.10. L'Ajuntament elaborarà un Pla anual de formació en el qual s'especificaran els objectius formatius a assolir en l'exercici i que detallarà les activitats específiques que intentaran garantir la millora dels coneixements, habilitats i actituds del personal municipal.

Els objectius del Pla de formació anual són:

Fomentar i millorar, de forma contínua, la qualitat professional dels recursos humans de tota l'organització, sota principis de transparència i d'igualtat per tal de poder oferir un servei òptim a la ciutadania.

Ha de donar resposta als continguts funcionals del lloc de treball per al desenvolupament dels recursos humans i de les seves vies de promoció a través de la formació.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

Potenciar la utilització dels recursos humans i materials de l'Ajuntament en les accions formatives.

Elaboració:

Anualment, la corporació realitzarà l'estudi de les necessitats de formació professional del personal dins dels objectius estratègics de l'organització.

L'estudi i diagnòstic de necessitats de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt podrà inserir-se en els plans de formació contínua que aprovin i ofereixin altres administracions competents.

Durant l'últim trimestre de cada any, el personal municipal i el delegat de personal, podran presentar i donar conèixer les seves propostes en matèria de formació.

Els cursos no incorporats de forma expressa, però que puguin tenir una relació inequívoca i directa amb el perfeccionament de les tasques encomanades a un lloc de treball, i que impliquin un enriquiment personal, podran ser incorporats en el Pla de formació anual.

26.11. Comissió Paritària de Formació.

A partir de la signatura d'aquest Pacte, es podrà constituir una Comissió Paritària de Formació, que tindrà com a objectiu el seguiment i supervisió de la formació contínua per assolir els objectius esmentats.

Es reunirà amb caràcter cada 4 mesos i amb caràcter extraordinari a petició de qualsevol de les parts.

26.12. Accés a la formació.

Tindran accés a la formació tots els treballadors/ores, llevat del personal de menys d'1 any d'antiguitat.

26.13. El personal municipal que doni formació relacionada amb programes corporatius promoguts per l'Ajuntament, haurà d'haver efectuat cursos que els capacitin per poder impartir les activitats formatives.

26.14. La formació impartida per encàrrec de l'Ajuntament comptarà com a hores treballades i podrà ser meritada en la promoció professional.

Article 27. Pacte de permanència a l'Ajuntament.

27.1. A partir de l'1 de gener del 2008, quan qualsevol treballador/a hagi rebut una especialització professional amb càrrec a l'Ajuntament per posar en marxa projectes determinats o realitzar un treball o lloc específic, podrà establir-se en el seu contracte, una clàusula indemnitzatòria en concepte de danys i perjudicis, del següent ordre:

- a) El treballador/a haurà de mantenir una permanència en l'empresa de 2 anys, des que va finalitzar l'especialització.
- b) Si abandona el treball durant el primer any, des que va finalitzar l'especialització: un 60% del cost d'aquesta.
- c) Si abandona el treball durant el primer any, des que va finalitzar l'especialització: un 40% del cost d'aquesta.

27.2. El personal laboral amb 15 anys d'antiguitat i permanència a l'Ajuntament se li serà concedit 1 dia de vacances addicional, i incrementant-se en 1 dia més cada 5 anys.

Capítol 4. Condicions econòmiques.

Article 28. Retribucions i percepcions econòmiques.

28.1. Les retribucions bàsiques i complementàries del personal de l'Ajuntament són les establertes per les normes aplicables de funció pública i les acordades entre l'Ajuntament i el representant dels treballadors i treballadores.

Les retribucions íntegres per cadascuna de les categories grups, escales i llocs de treball i per als diferents exercicis seran les que figurin en la relació de llocs de treball aprovada pel Ple de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt, junt amb l'aprovació dels pressupostos municipals de l'any en curs del Conveni, i en el seu cas, modificacions posteriors.

L'estructura salarial de tot el personal serà la de sou base, complement de destinació i, si s'escau, complement específic i/o complement de productivitat.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

28.2. Ingress o abonament de les nòmines.

Les nòmines s'han de fer efectives, i sempre dintre de les possibilitats de la gestió administrativa, abans del dia 30 del mes corresponent, menys les mensualitats de juny i desembre que es faran efectives el dia 22.

28.3. Els dos fulls de nòmina es donaran personalment a cada treballador/a, i aquest haurà de retornar-ne un de signat.

Article 29. Retribucions bàsiques.

29.1. Les retribucions bàsiques corresponen als conceptes de sou, triennis (antiguitat) i pagues extraordinàries.

29.2. A tot el personal de l'Ajuntament, inclòs dins de l'àmbit del Conveni, se'l computarà l'antiguitat per triennis. Per al personal que es vegi afectat per un canvi de grup, s'acreditarà l'antiguitat i els triennis del grup superior des de la data d'ingrés (a l'escala) i tenint en compte si ha prestat serveis a altres administracions públiques.

29.3. Les retribucions bàsiques són les establertes al quadre adjunt al present article, classificant-se en els grups professionals d'acord amb allò establert a l'article d'aquest Conveni corresponent a la classificació professional i d'acord amb el que estableix el Estatut bàsic de l'empleat públic aplicable al personal laboral.

Els imports que s'estableixen han de ser considerats com a mínims per cada grup.

Quadre adjunt de retribucions bàsiques (EUR)

Grup	Sou Base	Trienni
Grup Prof.	874,72	14,70
C2	923,31	19,50
C1	971,91	22,80
B	1.020,50	26,12
A2	1.069,10	31,70

29.4. Pagues extraordinàries:

Són 2 cada any per un import cadascuna d'elles d'1 mensualitat íntegra de sou, triennis, complement de destinació i el complement específic, si aquest s'escau a la nòmina del treballador/a.

L'Ajuntament abonarà als treballadors/ores 2 pagues extraordinàries amb les nòmines de juny i desembre.

Cada paga extraordinària es meritirà semestralment (de gener a juny, i de juliol a desembre), i el personal amb antiguitat inferior a l'any percebrà la part proporcional d'aquestes pagues.

Article 30. Retribucions complementàries.

30.1. Complement de destinació.

Per cada grup queda establert el seu import mínim de complement de destinació, segons el quadre adjunt:

Quadre adjunt complement de destinació

Grup	C. Destinació Nivell 1	C. Destinació Nivell 2	C. Destinació Nivell 3
Grup Prof.	97,19	+ 10%	+ 15%
C2	106,91	+ 10%	+ 15%
C1	126,35	+ 10%	+ 15%
B	136,07	+ 10%	+ 15%
A2	194,38	+ 10%	+ 15%

El complement de destinació nominal de cada treballador apareixerà en la relació de llocs de treball.

Aquests imports es percebran en 12 pagues mensuals.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

30.2. Complement específic.

L'àmbit d'aquesta retribució complementària integra els diferents factors d'equiparació, responsabilitat i dificultat tècnica, dedicació, feines penoses, perillositat i incompatibilitat. L'Ajuntament, en funció de criteris professionals relatius a determinats llocs de treball, ha de dotar-los amb quantia anual (distribuït en 12 pagues) en concepte de complement específic.

El complement específic de dedicació s'atribueix als llocs de treball amb jornada superior a la bàsica o completa, afectant els llocs de plena dedicació.

Complement específic de feines penoses, toxicitat i perillositat: els treballadors que realitzin treballs considerats penosos, tòxics o perillosos, se'ls abonarà aquest complement a raó d'aquestes especials característiques.

30.3. Complement de productivitat.

El complement de productivitat retribueix l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès i iniciativa, la puntualitat, l'assistència i l'eficàcia, així com l'avaluació positiva de les competències professionals amb què el personal desenvolupa el seu lloc de treball, d'acord amb els criteris que s'estableixin reglamentàriament en funció dels col·lectius determinats.

Amb l'aplicació del complement de productivitat es pretén:

- a) Millorar el funcionament de l'organització i, en conseqüència, aconseguir un grau de satisfacció més elevat per part dels ciutadans en relació als serveis prestats per l'Ajuntament.
- b) Millorar l'eficàcia i eficiència en la utilització dels recursos públics.
- c) Promoure i consolidar una gestió orientada als resultats i incorporar la direcció per objectius.
- d) Millorar la direcció pública i els processos de gestió.
- e) Fomentar la iniciativa individual i el treball en equip.
- f) Reduir l'absentisme laboral.
- g) Incentivar la responsabilitat i la millora professional.

El complement de productivitat té els següents components:

1. Puntualitat, assistència i eficàcia.

2. Experiència. L'import serà l'equivalent al percentatge que es determini per cada grup, nivell i categoria i el percebran anualment totes aquelles persones de l'Ajuntament que els correspon retribucions per antiguitat. A banda dels increments anuals autoritzats, aquest component es revisarà cada 36 mesos.

Aquest component no serà d'aplicació al personal contractat per primera vegada a partir de la data d'aplicació d'aquest Conveni col·lectiu.

30.4. Complements personals.

Són els complements assignats amb caràcter personal (ad personam) i indefinit per la disminució de les retribucions complementàries en el lloc que s'ocupa. No són absorbibles ni compensables llevat que el treballador o treballadora no canviï voluntàriament de lloc i les retribucions corresponents a aquest darrer lloc siguin superiors a la totalitat de les que percebia.

Article 31. Gratificacions extraordinàries.

31.1. Amb caràcter excepcional, podran ser percebudes gratificacions extraordinàries per serveis imprescindibles i prestats complementàriament a l'exercici de les funcions i la jornada laboral pròpies. En cap cas, podran ser fixes en quantia ni periòdiques en meritació i no es podran percebre quan el complement específic del lloc de treball incorpori el concepte d'especial dedicació.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

Article 32. Hores extraordinàries.

32.1. Les hores extres o serveis extraordinaris són aquells que excepcionalment, i sempre amb la deguda autorització, es presten per sobre de l'horari laboral del personal. Les seves característiques s'especifiquen a l'article 16 del present Conveni.

32.2. L'import de les hores extres, en funció del grup del grup o categoria del personal que les realitza i del període en què es realitzen, és el següent:

Imports hores extres en EUR/hora extra.

N: normals; F: festives; NO: nocturnes; FNO: festives nocturnes.

Grup	Normals	Festives	Nocturnes	Festives Nocturnes
A1	23,44	26,42	29,55	32,27
A2	19,73	22,86	25,87	28,96
B	16,72	19,83	23,17	25,37
C1	14,63	17,59	19,05	21,43
C2 i Gr.Pr.	12,25	14,68	16,76	19,24

32.3. Les hores extraordinàries que s'hagin de realitzar a conseqüència de les necessitats del servei, es computen mensualment i s'hauran d'abonar en la nòmina en un termini màxim de 2 mesos.

Article 33. Indemnitzacions per raó de servei.

33.1. Dietes.

33.1.1. És la quantitat que s'estableix diàriament per satisfer les despeses i manutenció fora de la residència habitual. Despeses per dietes: 10,00 EUR per dinar i dia.

Despeses per dietes per jornada de més de 8 hores i caps de setmana 12,00 EUR per dietes, i tant el dinar com el sopar es farà dins del propi municipi.

33.1.2. Abonament de dietes per cursets.

S'abonaran les dietes de manutenció que corresponguin a cursos formatius autoritzats i aquells derivats pel servei que es presta o pel lloc de treball.

S'exclouen les dietes de manutenció que corresponguin a cursos formatius obligatoris per a la provisió en propietat d'una plaça.

33.2. Desplaçaments.

33.2.1. S'abonaran les despeses produïdes per la utilització de qualsevol mitja de transport per raó del servei encomanat. La seva quantia suposarà l'abonament del bitllet o passatge quan s'utilitzin línies regulars de transports aeris, marítims o terrestres. En qualsevol cas, la tarifa serà la corresponent a la classe turista, en cas contrari, s'haurà de justificar.

En cas d'utilització de vehicle particular s'abonará el preu del quilometratge més les despeses d'autopistes i aparcament de vehicles, contra presentació de justificants.

33.2.2. Quan per raons de servei el treballador/a hagi de desplaçar-se de forma obligada al lloc de treball fora de l'horari habitual, li serà abonat el quilometratge d'anada i tornada des del lloc de residència o l'import del taxi pel mateix trajecte, sempre que no existeixen transports públics per raó de l'horari.

Quantia del quilometratge: s'aplicarà la quantia de 0,25 cèntims d'EUR que es revisaran amb la mateixa periodicitat que les retribucions.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

33.2.3. Al personal laboral adscrit a un lloc de treball i a un horari, en el cas que se'l canviï el lloc o l'horari i no quedi cobert pel transport públic, se l'abonarà l'import dels desplaçaments d'anada i de tornada des del seu antic lloc de treball al nou, sempre que aquest canvi no sigui a petició del mateix treballador o treballadora.

33.2.4. Pel desplaçament a serveis, assistències a cursos i similars disposant del propi vehicle: 0,25 EUR/km.

33.3. Forma de pagament.

Pel que fa a les dietes i indemnitzacions, l'abonament de les quantitats corresponents es realitzarà contra la justificants que presenti el treballador/a i la corporació li reintegrarà a aquest/a, un cop s'hagi revisat els justificants, i sempre dins dels 15 dies naturals a comptar des de la presentació dels justificants.

Dels justificants presentats que no es doni la seva aprovació, no seran reintegrats al treballador/a.

Article 34. Revisió salarial.

34.1. L'augment salarial de cada any i durant la vigència d'aquest Conveni serà el que fixin els Pressupostos generals de l'Estat i els acords en aquest sentit entre l'Administració general de l'Estat i els sindicats.

34.2. Atès el caràcter plurianual del present Conveni, s'estableix una clàusula de revisió salarial a aplicar amb efectes de primer de gener de cada exercici, en cas que l'increment real de l'IPC de Catalunya de l'any anterior hagi estat superior a l'increment general establert en el punt anterior, el sou del personal afectat per aquest Conveni s'incrementarà percentualment en aquest diferencial. Aquest increment tindrà caràcter consolidable i s'aplicarà tant a les retribucions bàsiques com complementàries.

34.3. S'estableix la regularització per la revisió salarial anual pels mesos vençuts de l'any vigent.

Article 35. Avançaments o bestretes reintegrables.

35.1. S'estableix el dret del personal laboral fix, que tingui una anterioritat superior a 1 any, a sol·licitar una bestreta reintegrable sobre les seves retribucions fins a un màxim de 3.000 EUR anuals, mitjançant descomptes a la nòmina fins a un màxim de 12 mensualitats.

35.2. L'avançament o bestreta haurà de ser aprovat per la Comissió de Govern de l'Ajuntament.

35.3. No es podran concedir bestretes en aquells supòsits en els quals ja se'n hagi concedida una anteriorment, sempre i quan no hagin transcorregut com a mínim 4 mesos del seu total reintegrament.

35.4. L'Ajuntament establirà, per Ple, un límit màxim de 12.000 EUR anuals per atendre aquests tipus d'ajuts.

Capítol 5. Millores socials.

Article 36. Condicions d'exercici dels permisos a concedir.

36.1. No es pot concedir un mateix tipus de permís a 2 persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís.

36.2. Els permisos regulats per aquest capítol són retribuïts, llevat del permís per atendre a un familiar que serà no retribuït.

Article 37. Permisos retribuïts i reducció de jornada.

37.1. El personal municipal, sense la pèrdua de retribucions i mitjançant sol·licitud d'avís previ en un termini de 15 dies naturals o 10 dies hàbils anteriors a la data d'inici del permís sol·licitat i amb justificació argumentada per part del treballador/a sol·licitant, podrà absentar-se del treball per les causes i temps que es relacionen:

1. El temps indispensable per a assistir a visites, proves o intervencions mèdiques urgents i 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, exàmens prenatals i tècniques de preparació al part que s'hagin de realitzar en horari laboral.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

2. El període de 15 dies naturals per matrimoni, unió o parella de fet estable i acreditada o amb certificat de convivència de més de 2 anys a partir de la data d'aprovació d'aquest Conveni. 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.

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

4. Un dia per matrimoni de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, i 2 dies si és fora de Catalunya.

5. Permís de lactància.

D'acord amb l'article 14 de la Llei 8/2006, el permís per lactància és d'1 hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en 2 fraccions de 30 minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de 2 hores diàries, les quals es poden dividir en 2 fraccions d'1 hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de 20 setmanes.

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

6. En casos de fills prematurs o que hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, la mare o el pare tenen dret a absentar-se del treball d'1 hora. Així mateix, tenen dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de 2 hores, amb la disminució proporcional del sou.

7. Els progenitors amb fills discapacitats tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a 2 hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

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

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

9. Tres dies laborables per defunció de pares, fills, cònjuge o parella de fet, per germans i 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 cinc dies laborables.

10. Fins a un màxim de 3 dies laborables per internament en centre hospitalari, malaltia greu o intervencions ambulatories que requereixin acompanyant, 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.

37.2. Pel fet de ser necessari atendre la cura d'un familiar de primer grau, el funcionari té dret a sol·licitar una reducció de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuit, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes.

Si hi ha més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció es pot prorratejar entre ells, i s'ha de respectar, en tot cas, el termini màxim d'un mes.

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.

37.3. 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.

37.4. Es podran acumular al permís de maternitat i paternitat les vacances d'estiu. Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la

Dilluns, 25 de novembre de 2013

persona afectada gaudeix de les vacances un cop finit el permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.

37.5. 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.

37.6. 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:

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

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

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

d) 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.

37.7. 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 en els mateixos termes.

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

Article 38. Permisos de maternitat, naixement, adopció o acolliment i paternitat (d'acord amb els articles 11 a 14 de la Llei 8/2006).

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

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

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

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

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

38.5. L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís per maternitat en favor de l'altre progenitor o progenitora a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per aquell si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o l'accident, o també l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests 3 darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

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

38.7. El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de 4 setmanes consecutives. El progenitor o progenitora pot gaudir d'aquest permís durant el període comprès des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que fineixi el permís per maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís.

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

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

Article 39. Revisió mèdica.

39.1. Es realitzarà anualment una revisió mèdica voluntària a tot el personal. La revisió serà de caràcter gratuït i confidencial, i el temps empleat serà considerat temps de treball efectiu.

39.2. Per raó de la seguretat i salut laboral del personal de l'Ajuntament, hi haurà la possibilitat d'oferir al personal els següents reconeixements i activitats preventives:

Reconeixements mèdics d'inici d'activitat laboral.

Reconeixement mèdic per canvi de lloc de treball, en cas de canvi de tasques.

Reconeixements mèdics periòdics segons si així ho indica la identificació dels factors de riscos laborals del centre o lloc de treball.

Reconeixements mèdics de retorn després d'una baixa per malaltia comuna superior a 60 dies o d'una baixa per accident de treball.

Tractament de personal sensible (dones embarassades o en període de lactància, discapacitats i tots aquell personal que per les seves característiques físiques, biològiques, psíquiques o sensorials sigui necessari valorar si en el seu lloc de treball cal adoptar alguna mesura especial per protegir la seva salut.

Article 40. Assumptes personals o propis.

40.1. Cada treballador/a podrà disposar de 9 dies de permís l'any, com a màxim, per a assumptes personals sense justificació, amb un preavis mínim de 7 dies naturals.

D'aquests 9 dies, 5 dies seran de lliure disposició i els restants seran, preferentment, 2 dies per Nadal i 2 per Setmana Santa i cada any variarà de forma rotativa. Els 5 dies de lliure disposició els podrà disposar el treballador/a segons les necessitats del servei o centre de treball del treballador/a.

40.2. La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumirà, sense danys per a terceres persones o per l'Ajuntament, les tasques del treballador/a al qual es concedeix el permís.

40.3. L'atorgament d'aquests permisos correspondrà a l'alcalde, podent delegar en el regidor, secretari o cap del servei corresponent. En tot cas s'exigirà el vistiplau del superior immediat del sol·licitant.

40.4. La denegació d'aquests permisos haurà de ser motivada.

40.5. Pel que fa als dies d'assumptes propis, cal atènyer-se al que diu la disposició addicional quarta d'aquest Conveni en relació amb el Reial decret llei 20/2012.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

Article 41. Incapacitat temporal per malaltia o accident laboral.

41.1. En cas d'incapacitat temporal (IT) per malaltia o accident laboral, i sempre que estigui degudament autoritzada per la Seguretat Social i acreditada amb la presentació dels comunicats de baixa o confirmació al tercer dia natural, com a màxim, l'Ajuntament completarà les prestacions al personal laboral durant el temps que estigui en situació d'incapacitat temporal de la següent manera:

En situació d'incapacitat temporal per contingències comunes, percebran el cinquanta per cent de les retribucions tant bàsiques com complementàries des del primer al tercer dia de la situació d'incapacitat temporal, prenent com a referència les que percebien el mes immediatament anterior al de causar-se la situació d'incapacitat temporal. Des del dia quart al vintè dia, tots dos inclusivament, percebran el setanta-cinc per cent de les retribucions tant bàsiques com complementàries. A partir del dia vint-i-unè i fins al dia cent vuitanta, tots dos inclusivament, percebran la totalitat de les retribucions bàsiques i de les retribucions complementàries. Quan la situació d'incapacitat temporal derivi de contingències professionals, la retribució a percebre serà complementada, des del primer dia, fins a assolir com a màxim el cent per cent de les retribucions que corresponien a l'esmentat personal el mes anterior al de causar-se la incapacitat.

Les treballadores embarassades i les víctimes de violència de gènere en situació d'incapacitat temporal percebran, des del primer dia, un complement de la prestació econòmica de la Seguretat Social, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

En les situacions d'incapacitat temporal que comportin hospitalització o intervenció quirúrgica, amb independència que sobrevinguin amb posterioritat a l'inici de la incapacitat i sempre que es corresponguin amb el mateix procés patològic, així com les derivades de processos oncològics, la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, des del primer dia, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat. A aquests efectes, els supòsits d'intervenció quirúrgica es complementaran sempre que requereixin repòs domiciliari i derivin dels tractaments inclosos en la cartera bàsica de serveis del sistema nacional de salut."

41.2. L'Ajuntament podrà verificar l'estat de la malaltia o de l'accident del treballador/a, mitjançant reconeixement mèdic. L'Institut Català d'Avaluacions Mèdiques (ICAM) es considera com un dels centres oficials per la inspecció de les baixes mèdiques. La negativa del treballador a sotmetre's a aquest reconeixement determinarà la suspensió dels drets econòmics a càrrec de l'Ajuntament. Així mateix, l'informe mèdic del personal que no consideri suficientment motivada la situació de baixa del treballador/a donarà lloc a la retirada dels drets econòmics a càrrec de l'Ajuntament.

Article 42. Jubilació.

42.1. Jubilació forçosa.

L'edat màxima per treballar serà la disposada per la legislació vigent en matèria de seguretat social. No obstant això, si el treballador arribés a aquesta edat i no acredités la carència suficient per accedir a una pensió de jubilació contributiva, continuarà, si hi ha voluntat conjunta de l'Ajuntament i del treballador, treballant fins arribar a dita carència.

42.2. Jubilació voluntària.

Els treballadors/ores amb una antiguitat de 6 anys a l'Ajuntament, que durant la vigència del present Acord compleixin 63, 64 o 65 anys d'edat, i que complint tots els requisits legals per a acollir-se a la jubilació anticipada, s'acullin a ella, percebran un premi de jubilació anticipada, que podrà ser de pagament únic, pels següents imports i grups d'edat:

Als 65 anys: 3.445,62 EUR més 6 mensualitats.
Als 64 anys: 3.864,78 EUR més 8 mensualitats.
Als 63 anys: 4.188,44 EUR més 10 mensualitats.

Als efectes de reconeixement dels drets econòmics que estableix el paràgraf anterior, la sol·licitud de jubilació ha de ser formulada, com a mínim, 30 dies naturals abans del compliment de l'edat corresponent. Com a data inicial del còmput, s'entén sempre la presentació de sol·licituds de jubilació. Si aquesta se sol·licita transcorregut aquest termini, es concedirà la jubilació amb el premi corresponent a l'escala immediatament inferior.

Aquest paràgraf no és aplicable a tots aquells treballadors/ores, als quals, per disposició general futura, es declari extingida la relació laboral per raó de l'edat.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

42.3. Jubilació parcial.

D'acord amb la normativa vigent en matèria de seguretat social els treballadors/ores contractats a jornada completa que tinguin més de 61 anys i reuneixin les condicions exigides per tenir dret a la pensió contributiva de jubilació de la Seguretat Social, podran accedir a la jubilació parcial.

D'aquestes contractacions s'informarà el representant dels treballadors/ores de l'Ajuntament.

42.4. Jubilació especial als 64 anys.

D'acord amb el que disposa el Reial decret 1194/1985, de 17 de juliol, sobre anticipació de l'edat de jubilació com a mesura de foment de l'ocupació, l'Ajuntament es compromet a celebrar contractes per substituir els treballadors/ores que es jubilin, els i les quals es concertaran a l'empara de qualsevol modalitat de contractació vigent, excepte la contractació a temps parcial i la modalitat que preveu l'article 15.1.b) de l'Estatut dels treballadors, amb qualsevol treballador/a que consti inscrit com a sol·licitant d'ocupació a les corresponents oficines del Servei d'Ocupació de Catalunya.

Article 43. Condicions del lloc de treball.

L'Ajuntament es compromet dotar les dependències dels mitjans necessaris per obtenir condicions de treball adequades per al bon funcionament. Així mateix, tindrà en compte les propostes que li siguin presentades en aquest sentit.

Article 44. Vestuari i roba de treball.

44.1. Degut al fet que el lloc de treball així ho requereix i en funció de les tasques a desenvolupar, l'Ajuntament proporcionarà la roba de treball adequada als treballadors/ores de la brigada de manteniment i jardineria, de la Llar d'Infants i de la brigada de la neteja, a fi i efecte del desenvolupament de les seves funcions en condicions òptimes; sempre vetllant perquè es pugui disposar dels recanvis necessaris per reposar la roba periòdicament pel deteriorament per motius de servei. La roba de treball entregada serà l'adient per cada lloc de treball.

Tanmateix, la roba es lliurarà quan el desgast ho aconselli i amb la periodicitat suficient per tal que es garanteixi la bona presència personal i la seguretat del col·lectiu de què es tracti.

44.2. El detall de la roba que es lliura es determinen a l'annex vestuari del personal de la brigada de manteniment i jardineria, vestuari de les netejadores, vestuari del personal de la Llar d'infants, vestuari del vigilant del Castell, i vestuari del personal de la ludoteca.

44.3. La Comissió de Seguretat i Salut podrà modificar el seu contingut si hi ha causes objectives que ho aconsellen.

44.4. Serà obligatòria la utilització de la roba de feina facilitada, en tant que es realitzi la jornada laboral per compte de l'Ajuntament, i, per tant, es prohibeix la seva utilització i ús fora de la jornada laboral.

44.5. Si la peça de roba es deteriora pel un mal d'ús o abús de l'empleat/da municipal, la corporació podrà establir les responsabilitats que d'això se'n derivin.

Capítol 6. Seguretat laboral.

Article 45. Seguretat i salut laboral i prevenció riscos laborals.

45.1. En compliment de la Llei de prevenció de riscos laborals (31/1995) l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt vetllarà per protegir eficaçment el personal en matèria de seguretat i salut a la feina.

45.2. El personal té dret a la protecció de la seva integritat física i psíquica i a una adequada política de seguretat i salut en el seu centre de treball i té el deure d'observar i vetllar pel compliment de les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment, i participarà en el control de les mesures preventives acordades, mitjançant els seus representants sindicals o pel delegat de seguretat i salut, per mitjà del delegat/da de prevenció, que podrà ser el mateix que el/la representant sindical. Tanmateix, i d'acord amb allò que estableix l'article 38.3 de la Llei 31/1995, es podrà crear una Comissió Paritària de seguiment en matèria de salut laboral, que es reunirà 1 cop cada trimestre i que adoptarà les seves pròpies normes de funcionament.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

45.3. Els delegats/des de prevenció són els representants dels treballadors amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals. Es designarà, com a mínim i amb caràcter general, un delegat/da de prevenció en representació del personal funcionari i un altre en representació del personal laboral, i es contempla la possibilitat que la representació conjunta recaigui en un mateix delegat/da de prevenció.

45.4. S'adoptaran les mesures necessàries per tal que els equips de treball garanteixin la seguretat i la salut dels treballadors i treballadores, i es proporcionaran els equips de protecció individual necessaris per protegir-los d'aquells riscos que no es puguin eliminar. En cas de treballadors/treballadores amb discapacitat es cercarà l'ajut tècnic necessari per tal d'adaptar el lloc de treball a les seves condicions físiques o psíquiques.

45.5. En el termini màxim de 3 mesos a partir de la signatura d'aquest Conveni, es realitzarà la identificació dels factors de risc laboral de cada centre de treball i dels seus llocs de treball, així com l'avaluació dels riscos laborals (de seguretat, higiènics, ergonòmics, psicosocials) que hi comporten.

45.6. Els llocs de treball s'adequaran a les disposicions del Reial decret 486/97, pel que fa a les condicions dels edificis i espais on es desenvolupa l'activitat laboral, i en especial en tots aquells aspectes que poden incidir en la seguretat i la salut del personal. En tot cas, abans de ser ocupats per un treballador o treballadora, els llocs de treball disposaran del corresponent estudi ergonòmic.

45.7. L'Ajuntament promourà les accions i cursos necessaris per tal de garantir la formació del personal en matèria de seguretat adaptades als riscos identificats i a l'avaluació dels riscos laborals.

45.8. Les actuacions preventives i plans de salut laboral s'adaptaran a cada centre de treball, es fonamentaran en l'anàlisi estadística i causal dels accidents de treball i de les malalties professionals que s'hi produeixen i en la identificació del risc. Anualment s'elaborarà una memòria d'actuacions proposades i realitzades que es presentarà al delegat/da de seguretat i salut dins el primer trimestre de l'any i que servirà de base per a l'elaboració conjunta d'activitats de l'exercici següent.

45.9. L'Ajuntament, conjuntament amb el delegat de seguretat i salut laboral, vetllaran per tal de assegurar que no es produeix cap mena de conducta d'assetjament a l'àmbit laboral. Els casos que puguin ser tipificats d'assetjament (moral o sexual) seran tractats d'acord amb el règim disciplinari establert, sense perjudici de la informació reglamentària als delegats/des de prevenció en el marc del delegat/da de seguretat i salut.

45.10. L'Ajuntament garantirà al personal la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al seu lloc de treball, com contempla la Llei de prevenció de riscos laborals 31/1995, que estableix en el seu article 14 el dret dels treballadors i treballadores a la protecció front als riscos derivats de la seva activitat laboral.

45.11. Realitzada la identificació i l'avaluació dels riscos laborals de cada centre i lloc de treball, l'Ajuntament proporcionarà a cada treballador/a l'equip de protecció individual i procedirà a implementar les mesures de protecció col·lectiva.

Cada treballador/a haurà de portar a terme el desenvolupament de les seves funcions amb l'equip de protecció individual entregat per l'Ajuntament.

45.12. Mesures protectores durant l'embaràs i la lactància natural.

Si els resultats de l'avaluació de riscos laborals posen de manifest l'existència d'un risc per a la seguretat o salut o una possible repercussió sobre l'embaràs o lactància, l'Ajuntament adoptarà mesures correctores per evitar l'exposició al risc com l'adaptació de les condicions o del temps de treball de la treballadora afectada, o en el seu defecte, l'assignació a la treballadora d'un lloc de treball diferent. Si això no és possible, podrà declarar-se el pas de la treballadora a la situació de suspensió de contracte per risc d'embaràs.

Capítol 7. Condicions sindicals.

Article 46. Drets i garanties sindicals.

46.1. L'Ajuntament garanteix la llibertat sindical, segons la normativa de la LOLS, i el personal públic local té dret a sindicar-se lliurement en defensa i promoció dels interessos professionals, econòmics i socials que com a empleats els són propis. D'aquesta manera, els empleats/des públics municipals tindran els drets generals que legalment se'ls reconeix i en particular el dret a la lliure sindicació, el dret a la negociació col·lectiva, el dret a la reunió, el dret a l'adopció de mesures de conflicte col·lectiu i vaga dins dels límits i els termes establerts per la normativa vigent.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

46.2. Cada treballador/a de l'Ajuntament podrà afiliar-se lliurement als sindicats de treballadors legalment constituïdes.

46.3. Garantia i facultats del delegat/da de personal.

El delegat/ata gaudirà de les garanties sindicals següents per a tots els seus membres:

- a) En l'obertura d'expedient contradictori en el cas de sancions per faltes greus o molt greus, s'escoltarà, a més de l'interessat, el delegat/da de personal.
- b) El delegat/da de personal tindrà capacitat jurídica per a l'exercici d'accions administratives o judicials, en tot el que fa referència a l'àmbit de les seves competències.
- c) Gaudirà de la lliure expressió individual o col·legiada de les seves opinions en les matèries que afecten l'àmbit de la seva representació.
- d) Mai i en cap cas no serà discriminat en la seva promoció econòmica o professional, per raó precisament de l'exercici de la seva representació durant el seu mandat.
- e) Gaudirà de totes les garanties sindicals durant el seu mandat.
- f) Tindrà facultat de publicar i distribuir les publicacions d'interès laboral o social, sempre que aquestes no menyspreïn cap persona física, autoritat o l'Ajuntament.
- g) Disposarà d'un nombre de fins a 8 hores mensuals de les corresponents a la seva jornada de treball per a l'exercici de les funcions de representació, sense disminució de cap de les seves retribucions.

46.4. Competències del delegat/da de personal.

El delegat/da de personal, com a òrgan de representació dels treballadors i treballadores, tindrà, entre altres, les competències següents:

- a) La funció d'òrgan assessor i consultor, i li correspondrà la tasca d'informar el personal de tots aquells acords que es refereixin a qüestions de recursos humans.
- b) Un cop feta la notificació per escrit a l'alcalde, el delegat/ata de personal podrà convocar assemblees sectorials o generals dintre de l'horari de treball, d'acord amb el que preveuen els articles 77, 78 i 79 de l'Estatut dels treballadors.
- c) Rebre informació dels assumptes de personal que afectin el conjunt de treballadors i treballadores o un o diversos col·lectius, i que suposin variacions respecte el règim existent anterior.
- d) Emetre informe amb caràcter previ, en el termini de 10 dies des de la comunicació, en el següent supòsit:

Acords i resolucions que suposin modificacions del règim jurídic, de sancions i de règim general de prestació de serveis. El delegat de personal podrà emetre informes sobre qualsevol altre tipus d'expedient, en matèria de personal que suposin una modificació del règim jurídic vigent.

- e) Se li facilitarà còpia bàsica dels contractes vigents així com dels TC1 i dels TC2.

46.5. Drets del delegat/ata de personal.

En cap cas no es podrà privar de la promoció laboral o professional de canvi de lloc de treball o dificultar l'augment de categoria o càrrec organitzatiu pel motiu d'exercir l'acció sindical.

Si en una determinada unitat o servei cal efectuar un trasllat o un canvi de torn per necessitats organitzatives o de servei, el delegat, llevat d'opció voluntària en contra, serà l'últim a ser traslladat de torn en relació amb el personal de les mateixes característiques i la mateixa situació, per garantir els seus drets sindicals.

No podrà ser traslladat del seu lloc de treball per causa de la seva activitat sindical.

S'haurà de trametre al delegat tota la informació que rebí sobre cursos de capacitació professional i la referent a règim laboral que es publiquin en el BOE, en el BOP o en el DOGC, a més de les informacions de cursos de l'INAP i l'EAPC.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

L'Ajuntament haurà d'instal·lar taulers d'anuncis en totes les dependències, fora de les zones d'accés del públic, i es fa responsable que l'ús sigui per a tal objectiu.

46.6. Negociació col·lectiva.

La representació del delegat/ata de personal dins de la Comissió Negociadora del Conveni s'ajustarà a la representativitat de les organitzacions sindicals dins de l'Ajuntament.

Les hores dedicades a les reunions de la Mesa Negociadora del Conveni no s'inclouran dins del crèdit d'hores sindicals de què disposa el delegat de personal, d'acord amb les condicions que a l'efecte s'estableixin per ambdues parts.

46.6. Obligacions sindicals.

El delegat/ata de personal, a més de la seva obligació a complir i respectar el que s'ha pactat en l'àmbit de la seva competència, s'obliga expressament a:

- a) Guardar secret professional, individual i col·lectiu de totes aquelles matèries sobre les quals la corporació n'emeti informe i indiqui que té caràcter confidencial.
- b) Desenvolupar tasques d'estudi, treball i assistència de l'acció sindical dels treballadors i de les treballadores.

46.7. De les seccions sindicals.

La corporació reconeix expressament les facultats següents per a les diferents agrupacions sindicals que, a partir de les eleccions, hagin obtingut la representació en el delegat/ata de personal:

- a) Representar i defensar els interessos de l'organització sindical que representen i dels seus afiliats, i servir d'instrument de comunicació entre l'organització i l'Ajuntament.
- b) Convocar assemblees en els centres de treball, sempre que les circumstàncies ho requereixin, amb l'autorització prèvia de l'Ajuntament.
- c) Recollir les reivindicacions professionals, econòmiques i socials dels diferents centres de treball i plantejar-les davant de la corporació i el delegat de personal.

46.8. Mesa d'Eleccions Sindicals.

Els integrants de la Mesa que es constitueixi per a les eleccions sindicals de l'Ajuntament disposaran dels mateixos drets que els/les representants de l'Administració quan se celebren els diferents processos electorals.

Capítol 8. Règim disciplinari.

Article 47. Règim disciplinari.

47.1. Els treballadors/ores podran ser sancionats per l'alcalde mitjançant resolució motivada d'acord amb la graduació de faltes i sancions que s'estableix en aquest capítol.

47.2. Faltes.

Les faltes comeses pel personal laboral es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

47.2.1. Faltes lleus:

1. Les faltes de puntualitat, dins el mateix mes, sense causa justificada i fins a 3 dies.
2. Falta d'assistència sense causa justificada.
3. L'absència del lloc de treball durant la jornada laboral sense avís ni causa justificada.
4. L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada, quan no s'hagi causat perjudici al servei.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

5. La no-comunicació amb la deguda antelació de les faltes d'assistència al treball per causa justificada, excepte que es comprovi la impossibilitat de fer-ho.
 6. El reiterat oblit de marcar, en almenys 3 ocasions dins d'un període d'1 mes, en els rellotges o signar en els fulls de control l'entrada i la sortida.
 7. No comunicar la indisposició durant les hores de treball o la baixa per malaltia dins el termini de 3 dies.
 8. La incorrecció amb el públic o amb els companys/es de treball, qualsevol que sigui la seva situació dins de l'estructura de l'Ajuntament.
 9. La negligència del treballador/a en l'ús i/o conservació del material, dels locals o documents utilitzats en el servei.
 10. L'incompliment lleu dels deures professionals i de les tasques encomanades per negligència o descuit.
 11. L'incompliment voluntari del rendiment legalment exigible, sempre que no causi cap perjudici greu al servei.
 12. L'incompliment d'allò ordenat per un superior dins de les seves atribucions, quan no repercuteixi greument en el servei a la disciplina.
 13. La no-comunicació per part dels responsables de grup de les incidències que es produeixen entre el personal al seu propi servei.
 14. L'entrada o permanència en llocs públics que desdiguin del càrrec dins de les hores de treball.
 15. El retard, la negligència o descuit en el compliment de les tasques encomanades.
 16. La reiteració en més de 3 vegades mensuals, sense causa justificada, en l'incompliment de l'obligació d'observar l'horari comú obligatori establert.
 17. La prolongació de més de 20 minuts d'esmorzar o 30 minuts per motius de la situació del lloc de treball.
 18. La pèrdua voluntària de la targeta de control horari o descuit d'aquesta per 3 vegades en 1 mes.
- 47.2.2. Faltes greus:
1. La reincidència per 3 vegades en falta lleu, en el termini de 6 mesos.
 2. Les faltes fins a 3 dies d'assistència sense causa que ho justifiqui.
 3. Les faltes reiterades de puntualitat sense causa justificada, en més de 3 dies i menys de 6, i dins d'un període d'1 mes.
 4. L'abandonament del lloc de treball, si aquest causés perjudici al municipi o a la ciutadania.
 5. La realització d'activitats particulars alienes al servei durant la jornada de treball.
 6. La simulació de la presència d'un altre treballador/a utilitzant fitxes, alterant els elements de control de qualsevol manera.
 7. L'incompliment dels deures professionals per negligència inexcusable.
 8. Les agressions verbals o físiques entre el personal dins la jornada de treball.
 9. La manipulació fraudulenta i/o malintencionada dels elements de control horari (fitxes, llistats d'assistència, targetes, codis d'entrada i/o sortida o qualsevol altre element).
 10. La manca de secret respecte dels assumptes que es coneguin per raó del servei, sempre que siguin considerats matèria reservada.
 11. El dany produït, de manera voluntària, a locals, materials o documents dels serveis o que pertanyin a qualsevol centre de treball.
 12. L'incompliment voluntari del rendiment legalment exigible.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

13. L'incompliment de les ordres rebudes d'un superior, quan repercuteixi greument en el servei o en la disciplina.
 14. L'exercici d'activitats incompatibles amb les seves funcions, sense haver obtingut autorització oportuna i que no s'hagin declarat.
 15. La falta notòria de respecte o consideració amb la ciutadania en relació amb el servei o lloc de treball que es desenvolupi.
 16. Les addiccions o toxicomanies o l'embriaguesa durant la jornada de treball.
 17. La utilització reiterada en el centre de treball, i dins de les hores laborables, de mitjans informàtics, en especial de la connexió a Internet i el correu electrònic, per a finalitats diferents a les necessàries per al desenvolupament del seu treball.
 18. L'encobriment, per part dels responsables de grup del personal al seu càrrec, pel que fa a les faltes d'assistència, incompliment dels seus deures professionals o absències de treball.
 19. L'abús de l'autoritat en l'exercici i/o desenvolupament del càrrec.
 20. La tolerància dels superiors vers les faltes greus i molt greus dels seus subordinats.
 21. L'assetjament moral i sexual.
 22. L'emissió d'informes manifestament il·legals o il·lícits quan causin o no causin un perjudici a l'Administració a als administrats.
- 47.2.3. Faltes molt greus:
1. La reincidència en la comissió de 3 faltes greus en el període de 6 mesos.
 2. La persecució sexual per raó del càrrec.
 3. Totes les actuacions que signifiquin discriminació per raó de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició, circumstància social o personal.
 4. La violació de la neutralitat o la independència política, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa o àmbit.
 5. L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
 6. La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret a la vaga.
 7. La realització d'actes dirigits a limitar la lliure expressió de pensament de les idees i opinions.
 8. L'abandonament del lloc de treball, sense causa justificada, i que provoqui perjudici al servei.
 9. La indisciplina o desobediència en el treball.
 10. L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, i l'ocultació de situacions d'incompatibilitat.
 11. La simulació de malaltia o accident.
 12. Les ofenses verbals o físiques a les autoritats municipals o al personal de l'Ajuntament.
 13. La disminució voluntària i continuada del rendiment exigit.
 14. L'embriaguesa habitual o toxicomania en el lloc de treball.
 15. Les faltes de puntualitat, sense justificar, en nombre de més de 6 dies en un període de 3 mesos.
 16. Les faltes d'assistència, sense justificar, en nombre de 4 o més dies en un període de 3 mesos.
 17. El falsejament voluntari de dades i informacions del servei.
 18. La publicació o utilització indeguda de secrets oficials.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

19. L'incompliment d'atendre els serveis mínims en cas de vaga.

20. El maltractament físic, verbal o psicològic dins el lloc de treball cap a persones sota la tutela del treballador o cap a altres treballadors/ores.

21. El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança en les gestions encomanades, i qualsevol conducta constitutiva de delictes dolós.

47.2.4. Prescripció de les faltes:

1. D'acord amb el Estatut bàsic de l'empleat públic, les faltes lleus prescriuran als 6 mesos, les greus als 2 anys i les molt greus als 3 anys comptats a partir de la data en què es produeix el fet o des de la data que l'Ajuntament tingui coneixement o des de la finalització del termini establert.

47.3. Sancions:

Les sancions que es podran aplicar, segons la gravetat i circumstàncies de les faltes comeses, seran les que s'indiquen a continuació:

Sancions per faltes lleus:

1. Amonestació per escrit.

2. Suspensió de sou i feina fins a 3 dies.

3. Descompte proporcional de les retribucions corresponents al temps real deixat de treballar per faltes d'assistència o puntualitat no justificades. En aquest cas, la prescripció començarà si la sanció no es fa efectiva en la nòmina del mes següent.

Sancions per faltes greus:

1. Suspensió de sou i feina de 4 a 60 dies.

2. Suspensió del dret a concórrer a proves selectives o concurs d'ascens per un període d'1 a 2 anys.

3. Descompte proporcional de les retribucions corresponents al temps real deixat de treballar per faltes d'assistència o puntualitat no justificades. En aquest cas, la prescripció començarà si la sanció no es fa efectiva en la nòmina del mes següent.

Sancions per faltes molt greus:

1. Suspensió de sou i feina de 61 a 120 dies.

2. La suspensió d'ocupació per més d'1 any i menys de 2 i pèrdua de les retribucions corresponents.

3. Descompte proporcional de les retribucions corresponents al temps real deixat de treballar per faltes d'assistència o puntualitat no justificades. En aquest cas, la prescripció començarà si la sanció no es fa efectiva en la nòmina del mes següent.

4. L'acomiadament.

47.4. Per graduar les faltes i les sancions, i sempre actuant sota el principi de proporcionalitat, s'haurà de tenir en compte, a més del fet objectiu que s'ha comès:

a) La intencionalitat.

b) La pertorbació del servei.

c) Els danys produïts a l'Administració o als administrats.

d) La reincidència en les faltes.

e) La participació en la comissió de la falta.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

Article 48. Procediment disciplinari.

48.1. Només es poden imposar sancions per faltes lleus, greus o molt greus per mitjà d'expedient instruït a aquest efecte, amb audiència de l'interessat.

L'Ajuntament haurà d'obrir i instruir expedient per cada falta i per cada treballador/a.

Les faltes lleus poden ser corregides sense necessitat d'instruir expedient, donant audiència en tot cas a l'interessat, sempre que sigui la primera vegada que el treballador/a comet la falta lleu.

48.3. La competència per a la incoació, la instrucció d'expedients disciplinaris, resoldre i la sanció correspon a l'Ajuntament (Administració en la qual s'ha comès la falta imputada).

48.4. Quan la falta comesa ho sigui com a conseqüència d'una infracció del règim d'incompatibilitats, el procediment disciplinari ha d'incloure el d'incompatibilitat.

48.5. Un cop iniciat el procediment, l'autoritat competent per resoldre-ho podrà adoptar les mesures cautelars o provisionals que consideri oportunes per assegurar l'eficàcia de la resolució que es pugui dictar, si existeixen elements de judici suficients.

No es poden dictar mesures cautelars o provisionals que puguin causar perjudicis irreparables o impliquin la violació de drets emparats per les lleis.

Com a mesura de cautela, en iniciar-se un expedient disciplinari per fets directament relacionats amb funcions que tingui encomanades el treballador/a, l'Ajuntament tindrà la possibilitat de traslladar a aquest a un altre lloc de treball; però romandrà en situació de servei actiu, a tots els efectes.

Quan la presència de l'inculpat dificulti la instrucció de l'expedient disciplinari, o bé quan la gravetat dels fets imputats així ho aconselli, l'òrgan competent per acordar la incoació de l'expedient pot decretar la suspensió provisional d'ocupació, sense pèrdua de retribucions, pel temps màxim de 6 mesos, llevat del cas de paralització del procediment imputable a l'interessat, en qualsevol moment.

Els efectes de la suspensió prèvia s'entenen, en tot cas, condicionats a la resolució definitiva que es dicti sobre els fets que la van motivar.

El temps de suspensió provisional és computable a tots els efectes, llevat que la resolució judicial o administrativa que es dicti impliqui l'acomiadament.

48.5. Tramitació.

La tramitació, les comunicacions i les notificacions s'han d'ajustar en tot cas al que disposa la legislació general sobre procediment administratiu.

El procediment es pot iniciar d'ofici o d'instància i s'impulsa sempre d'ofici. La iniciació de l'expedient s'haurà de comunicar al denunciador si s'inicia d'instància.

L'òrgan competent per a la incoació de l'expedient disciplinari és l'alcalde de la corporació o el regidor del servei que per delegació d'aquell exerceixi el comandament directe del personal, i té les atribucions següents:

- b) Disposar, amb caràcter previ, la realització d'una informació reservada.
- c) Acordar la incoació de l'expedient i nomenar el seu instructor.
- d) Decretar o aixecar les mesures cautelars o provisionals de l'expedient.
- e) Possibilitat d'instruir les diligències prèvies abans de decidir sobre la incoació.

Són aplicables a l'instructor les normes relatives a l'abstenció i a la recusació que estableixen els articles 20 i 21 de la Llei de procediment administratiu.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

La incoació del procediment i el nomenament de l'instructor s'ha de notificar al treballador/a subjecte a l'expedient i al designat instructor.

La recusació es pot exercir des del moment en què l'interessat tingui coneixement de qui és l'instructor. En l'escrit de recusació s'han d'aportar les proves que fonamentin els motius al·legats.

L'abstenció i la recusació s'han de plantejar davant l'autoritat que va acordar el nomenament, que ha de resoldre-les en el termini de 3 dies hàbils.

Els motius d'abstenció i recusació són els determinats als articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La manca de resolució expressa en el termini produeix efectes desestimadors de la petició de recusació.

L'expedient ha d'anar encapçalat amb l'ordre d'incoació, el nomenament d'instructor, i té per objecte l'aclariment dels fets i la determinació de les responsabilitats susceptibles de sanció.

Si s'incoa un expedient disciplinari a un treballador/a que té la condició de delegat sindical, delegat o representant de personal o càrrec electiu, a nivell provincial, autonòmic o estatal en les organitzacions sindicals representatives, s'ha de notificar l'esmentada incoació a la corresponent secció sindical, junta de personal o central sindical, segons el cas, a fi que puguin comparèixer i ser escoltats durant la tramitació del procediment.

L'esmentada notificació s'ha de realitzar, així mateix, quan la incoació de l'expedient es practiqui dintre de l'any següent al cessament de l'inculpat en algunes de les condicions enumerades al paràgraf anterior. També s'ha d'efectuar si l'inculpat és candidat durant el període electoral, sempre que, tant en un cas com en l'altre, així ho faci constar l'inculpat.

L'Ajuntament està obligat a facilitar a l'instructor els antecedents i els informes necessaris i els mitjans personals i materials que calguin per a l'exercici de les seves actuacions.

L'instructor ha d'ordenar la pràctica de totes les diligències que siguin adequades per a la identificació i la comprovació dels fets i, en particular, de les proves que puguin conduir al seu aclariment i la determinació de les responsabilitats susceptibles de sanció. L'instructor ha de rebre declaració de l'inculpat, el qual pot ser assistit per un lletrat quan es tracti de faltes greus o molt greus.

En qualsevol moment, l'instructor pot proposar que es mantinguin o es revoquin les mesures preventives i, si s'escau, que se sobresegui l'expedient.

A la vista de les actuacions practicades i en un termini no superior a 1 mes, comptador a partir de la incoació del procediment, l'instructor ha de formular el corresponent plec de càrrecs, que ha de comprendre els fets sobre els quals es fonamenta l'acusació, amb expressió, si s'escau, de la falta o faltes presumptament comeses. El plec de càrrecs s'ha de redactar de manera clara i precisa.

L'instructor pot, per causes justificades, sol·licitar la pròrroga del termini referit a l'article anterior.

Prèviament a la imposició de la sanció es concedirà audiència a la persona interessada i al delegat de personal pel termini de 3 dies, tant en les faltes greus com en les molt greus, a l'objecte que el treballador/a pugui formular les al·legacions que convinguin al seu dret, cas en què s'interrompran els terminis de prescripció per tot el període comprès entre la data de la comunicació de la proposta de sanció i la recepció d'aquesta per l'interessat/ata.

Si així es demana, l'Administració ha de facilitar còpia de les actuacions practicades.

Un cop contestat el plec o transcorregut el termini sense fer-ho, l'instructor pot acordar la pràctica de les proves que consideri oportunes. Per a la pràctica de les proves es disposa del termini de 15 dies, comptadors des de la notificació de la seva admissió a tràmit.

L'instructor pot denegar l'admissió i la pràctica de proves que consideri innecessàries. La resolució denegatòria ha de ser motivada i contra ella no és procedent la interposició de recurs per l'inculpat.

Els fets rellevants per a la decisió del procediment es poden acreditar per qualsevol mitjà de prova admissible en dret.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

Per a la pràctica de les proves proposades, i per a les d'ofici quan es consideri oportú, s'han de notificar al funcionari el lloc, la data i l'hora en què s'ha de realitzar, i s'ha d'incorporar a l'expedient la constància que la recepció de la notificació s'ha fet amb 24 hores d'antelació.

La intervenció de l'instructor en totes i cadascuna de les proves practicades és obligada i no pot ser suplerta per la del secretari, sens perjudici que l'instructor pugui demanar la pràctica d'altres diligències o actuacions de qualsevol òrgan de l'Administració.

L'instructor ha de formular dintre dels 10 dies següents, comptadors des de la pràctica de la prova, la proposta de resolució, on ha de fixar amb precisió els fets, fer-ne la valoració jurídica per determinar la falta que consideri comesa i assenyalar la responsabilitat del funcionari i la sanció que calgui imposar.

La proposta de resolució ha de contenir:

- b) Una exposició breu i precisa dels fets, amb ressenya del resultat de la prova.
- c) Les normes legals aplicables.
- d) Les consideracions que serveixin de base a la proposta, raonant la qualificació dels fets i la tipificació de la falta o faltes.
- e) La sanció o resolució que es proposa, la qual s'ha de concretar amb claredat i congruència.

La proposta de resolució l'ha de notificar l'instructor a l'interessat per tal que, en el termini de 5 dies, pugui al·legar davant l'instructor el que consideri convenient per a la seva defensa.

Un cop escoltat l'inculpat o transcorregut el termini sense cap al·legació, s'ha de trametre, amb caràcter immediat, l'expedient complet a l'òrgan que hagi acordat la incoació del procediment, el qual l'ha de trametre a l'òrgan competent perquè dicti la decisió que correspongui o, si s'escau, ordeni la pràctica de les diligències que consideri necessàries.

Un cop l'autoritat o l'òrgan competent per resoldre l'expedient l'hagi rebut, l'ha d'examinar d'ofici tant pel que fa als aspectes formals o adjectius d'aquell com al contingut i el resultat de les actuacions practicades, i ha de decidir:

- b) Dictar resolució, si les actuacions practicades permeten formar judici sobre els fets i les responsabilitats.
- c) Retornar l'expedient a l'instructor perquè practiqui noves actuacions per a un millor coneixement, i/o per esmenar defectes observats, quan així es consideri pertinent. En aquest cas, abans de trametre novament l'expedient a l'òrgan competent per imposar la sanció, s'ha de sotmetre el que s'ha actuat a vista del funcionari inculpat a fi que en el termini de 5 dies al·legui el que consideri convenient.
- d) Retrotreure l'expedient al període d'instrucció, si els defectes causen indefensió de l'inculpat.

Tenen competència per a la imposició de sancions per faltes lleus, greus o molt greus en resoldre l'expedient disciplinari, l'alcalde o el membre que per delegació d'aquest exerceixi el comandament directe del personal.

En qualsevol moment de l'expedient en què l'instructor aprecii que la presumpta falta pot ser constitutiva de delictes o falta penal, ho ha de posar en coneixement de l'autoritat que hagi ordenat la incoació de l'expedient per tal que efectui l'oportuna comunicació al Ministeri Fiscal. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient disciplinari fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si escau.

No obstant això, quan es tracti de fets que puguin ser constitutius d'alguns dels delictes comesos pels funcionaris públics contra l'exercici dels drets de la persona reconeguts per les lleis i dels delictes dels funcionaris públics, en l'exercici del seu càrrec, tipificats en els títols 2 i 7 del Llibre segon del Codi penal, s'ha de suspendre la tramitació de l'expedient disciplinari fins que es dicti la resolució judicial.

Si durant la substanciació del procediment sancionador es produeix la pèrdua de la condició de personal laboral de l'inculpat, s'ha de dictar una resolució en la qual, amb invocació de la causa es declari sobresegit el procediment sancionador, sens perjudici de la responsabilitat civil o penal que li pugui ser exigida, i s'ha d'ordenar l'arxiu de les actuacions, llevat que, per part interessada, s'insti la continuació de l'expedient. Al mateix temps, s'han de deixar sense efecte totes les mesures de caràcter provisional que s'hagin adoptat respecte a l'inculpat.

Dilluns, 25 de novembre de 2013

48.6. Acabament de l'expedient.

La resolució que posa fi al procediment disciplinari s'ha d'adoptar en el termini de 8 dies des de la recepció de la proposta i ha de resoldre totes les qüestions plantejades a l'expedient. En el supòsit, la resolució s'ha d'adoptar en la primera sessió ordinària del ple que es realitzi.

La resolució ha de ser motivada i no s'hi poden acceptar fets diferents dels que van servir de base al plec de càrrecs i a la proposta de resolució, sens perjudici de la seva valoració jurídica diferent.

A la resolució s'han de determinar amb tota precisió la falta que es consideri comesa, assenyalant els preceptes en què aparegui recollida la classe de falta, el treballador/a responsable i la sanció que s'imposa, o bé la inexistència de responsabilitat per al treballador/a inculpat, a part de fer declaració expressa d'acord amb les mesures provisionals adoptades durant la tramitació del procediment.

La resolució s'ha de notificar a l'inculpat amb expressió del recurs o recursos que s'hi poden interposar, l'òrgan davant del qual s'han de presentar i els terminis per interposar-los. Si el procediment es va iniciar com a conseqüència de denúncia, la resolució s'ha de notificar al seu firmant.

48.7 Les sancions disciplinàries s'executen segons els termes de la resolució en la qual s'imposin i en el termini d'1 mes comptador des de la seva fermesa administrativa, llevat que per causes justificades se n'estableixi un altre de diferent a la resolució esmentada.

48.8 El Ple de l'entitat local pot acordar la inexecució de la sanció o bé la seva suspensió. Aquest acord ha d'adoptar-se d'ofici o a instància de l'interessat, sempre que hi hagi una causa per fer-ho.

48.9. Prescripció de les sancions.

D'acord amb l'EBEP, les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen al cap de 3 anys, les imposades per faltes greus prescriuen al cap de 2 anys i les imposades per faltes lleus prescriuen al cap d'1 any. El còmput del termini de prescripció de la sanció s'inicia des que la sanció es notifica.

48.10. Les anotacions de faltes i sancions inscrites al registre de personal es poden cancel·lar d'ofici o a petició del treballador/a un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta molt greu o greu, comptat des del moment en què la sanció és ferma, si durant aquest període no hi ha hagut cap nova sanció. La cancel·lació produirà efectes, inclosos els d'apreciació de reincidència.

48.11. La responsabilitat disciplinària s'extingeix amb el compliment de la sanció, per mort, per prescripció de la falta o de la sanció.

48.12. S'ha de donar compte de la incoació i del resultat dels expedients disciplinaris als òrgans de representació de personal.

Així mateix, han d'anotar-se preceptivament en el registre de personal les sancions que s'imposin als funcionaris inscrits i les faltes corresponents.

48.13. La resolució de l'expedient sense sanció comporta, si escau, la reincorporació immediata del treballador/a al seu lloc de treball.

48.14. En cas de dubte, interpretació o mancança, cal atènyer-se a allò establert al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i en el seu defecte, a l'Estatut dels treballadors.

48.15. Es vetllarà perquè tant la instrucció dels expedients disciplinaris com la tramitació del procés sancionador es facin amb la màxima celeritat.

Disposicions addicionals

1. A la relació de llocs de treball es procedirà a identificar cada lloc de treball amb el seu grup professional.
2. Forma part integrant del present Conveni l'annex número 1, horaris centres de treball, d'acord amb allò establert.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 25 de novembre de 2013

3. Forma part integrant del present Conveni l'annex número 2, vestuari de roba de treball, d'acord amb allò establert a l'article 44 del present Conveni.

3. S'estableix la reserva de plaça per la llar d'infants per als fills/filles del personal de la llar d'infants. S'estableix la bonificació del 50% per cada fill/a a la Llar d'Infants pel personal laboral de l'Ajuntament.

Aquesta reserva de plaça s'exhaureix en el termini d'un mes a comptar des de la data en què l'Infant pugui ser inscrit.

4. Des de l'entrada en vigor del Reial decret llei 20/2012 i mentre duri la seva vigència, queden suspesos i sense efecte els articles d'aquest conveni que no s'ajustin al que preveu aquesta norma i, en particular, pel que fa al permís per assumptes particulars, vacances i dies addicionals als de lliure disposició o de naturalesa similar.

ANNEX 1. PERSONAL D'OFICINA, PERSONAL DE NETEJA I BRIGADA MUNICIPAL.

- Oficines-Administració:

De l'1 de gener al 15 de juny i del 15 de setembre al 31 de desembre:

La jornada laboral serà de dilluns a divendres de 08.00 a 15.00h i una tarda a la setmana (que serà els dimarts) de 2.5 hores, i atenent a les necessitats del servei.

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00
Tarda	-	-	-	-	-

I en horari d'estiu:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00
Tarda	-	-	-	-	-

- Brigada municipal:

De l'1 de gener al 1 de juny i del 1 de setembre al 31 de desembre:

La jornada laboral serà de dilluns a divendres de 07.00 a 14.00h.

I cada membre del personal de brigada farà una tarda de 15.00 a 17.30h.

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí	07.00 a 14.00	07.00 a 14.00	07.00 a 14.00	07.00 a 14.00	07.00 a 14.00
Tarda	-	-	-	-	-

Horari d'estiu (de l'1 de juny al 30 d'agost):

L'horari serà de 07.00 a 14.00.

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí	07.00 a 14.00	07.00 a 14.00	07.00 a 14.00	07.00 a 14.00	07.00 a 14.00
Tarda	-	-	-	-	-

- Personal de neteja:

De l'1 de gener al 15 de juny i del 15 de setembre al 31 de desembre:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí	06.00 a 13.30	06.00 a 13.30	06.00 a 13.30	06.00 a 13.30	06.00 a 13.30
Tarda	-	-	-	-	-

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 25 de novembre de 2013

I en horari d'estiu:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Mati	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00
Tarda	-	-	-	-	-

- Personal ludoteca:

La jornada laboral serà de dilluns a divendres de 16.30 a 20.00, i atenent a les necessitats del servei.

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Mati	-	-	-	-	-
Tarda	16.30 a 20.00	16.30 a 20.00	16.30 a 20.00	16.30 a 20.00	-

Del 24 de juny al 11 de setembre:

La jornada laboral serà de dilluns a divendres de 08.45 a 13.30h.

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Mati	08.45 a 13.30	08.45 a 13.30	08.45 a 13.30	08.45 a 13.30	08.45 a 13.30
Tarda	-	-	-	-	-

En el seu contracte posa que han de fer 14 hores setmanals. Quan passa de les 14 hores, se'ls paga com a extra.

- Personal llar d'infants municipal:

L'horari de compliment obligatori per al personal de la llar d'infants serà, diàriament de dilluns a divendres, des de les 7.45 a les 18.30, organitzades lliurement dins del centre de treball, atenent a les necessitats del servei i complint el nombre d'hores mínim que estableix aquest conveni; i sempre tenint en compte les vacances escolars de Setmana Santa i Nadal, les vacances escolars d'estiu, i el període no lectiu però laborable de setembre fins l'inici del curs escolar.

- Personal consultori municipal (infermer/a):

De l'1 de gener al 31 de desembre l'horari serà el següent, i atenent a les necessitats del servei

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Mati	09.00 a 14.00	09.00 a 14.00	09.00 a 14.00	08.00 a 14.00	09.00 a 14.00
Tarda	15.00 a 17.00	15.00 a 20.00	-	15.00 a 20.00	-

- Personal biblioteca municipal:

De l'1 de gener al 29 de juny i del 1 de setembre al 31 de desembre, la jornada laboral serà de dilluns a divendres de 15.30 a 20.00h, i atenent a les necessitats del servei.

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Mati	-	-	-	-	-
Tarda	15.30 a 20.00	15.30 a 20.00	15.30 a 20.00	15.30 a 20.00	15.30 a 20.00

Del 30 de juny al 31 d'agost, la jornada laboral serà de dilluns a divendres de 09.00 a 13.30h, i atenent a les necessitats del servei.

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Mati	09.00 a 13.30	09.00 a 13.30	09.00 a 13.30	09.00 a 13.30	09.00 a 13.30
Tarda	-	-	-	-	-

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 25 de novembre de 2013

- Personal del Cau Jove:

Dinamitzador/a juvenil:

De l'1 de gener al 15 de juny i del 15 de setembre al 31 de desembre:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dilluns
Matí	-	11.15 a 14.30	-	-	-	-
Tarda	14.30 a 20.30	14.30 a 20.30	14.30 a 20.30	14.30 a 20.30	14.30 a 20.30	16.15 a 20.30

I en horari d'estiu:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí		09.30 a 14.30			
Tarda	14.30 a 20.30	14.30 a 20.30	14.30 a 20.30	14.30 a 20.30	14.30 a 20.30

- Tècnic/a de joventut:

De l'1 de gener al 15 de juny i del 15 de setembre al 31 de desembre:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00	08.00 a 15.00
Tarda	-	15.00 a 18.30	-	-	-

I en horari d'estiu:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí	08.00 a 14.00	08.00 a 14.00	08.00 a 14.00	08.00 a 14.00	08.00 a 14.00
Tarda	-	-	-	-	-

- Professor/a d'anglès:

Horari genèric sotmès a variacions segons les necessitats del servei:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí	2,5 hores preparació classes	2,5 hores preparació classes	2,5 hores preparació classes	2,5 hores preparació classes	2,5 hores preparació classes
Tarda	15.30 a 20.30	15.30 a 20.30	15.30 a 20.30	15.30 a 20.30	15.30 a 20.30

- Conserge escola:

Horari genèric sotmès a variacions segons les necessitats del servei:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí	08.30 a 14.00	08.30 a 14.00	08.30 a 13.00	08.30 a 14.00	08.30 a 13.00
Tarda	14.40 a 17.30	14.40 a 17.30	14.40 a 17.30	14.40 a 17.30	14.40 a 17.30

- Conserge Ateneu:

L'horari genèric del/de la conserge de l'Ateneu està determinat per les activitats dirigides i/o previstes, de dilluns a divendres, i atenent a les necessitats del servei és el següent:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí	09.15 a 12.00	09.15 a 12.00	09.15 a 12.00	09.15 a 12.00	09.15 a 12.00
Tarda	15.00 a 21.30	16.00 a 22.30	17.00 a 21.30	15.00 a 21.30	15.00 a 19.00

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 25 de novembre de 2013

- Casal d'avis/Castell:

Conserge del casal d'avis/castell:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dilluns	Dimarts
Matí	-	-	-	-	-	-	11.00 a 14.00
Tarda	16.00 a 19.00	16.00 a 19.00	16.00 a 19.00	16.00 a 19.00	16.00 a 19.00	-	-

- Guia-vigilant del Castell de Claramunt:

Horari hivern: 1 octubre al 30 d'abril. De 08.30 a 14.00 i de 15.00 a 17.00h.

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí	08.30 a 14.00	08.30 a 14.00	08.30 a 14.00	08.30 a 14.00	08.30 a 14.00
Tarda	15.00 a 17.00	15.00 a 17.00	15.00 a 17.00	15.00 a 17.00	15.00 a 17.00

Horari estiu: del 1 de maig al 30 de setembre. De 09.30 a 14.00 i de 16.00 a 19.00h.

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí	09.45 a 14.00	09.45 a 14.00	09.45 a 14.00	09.45 a 14.00	09.45 a 14.00
Tarda	16.00 a 19.00	16.00 a 19.00	16.00 a 19.00	16.00 a 19.00	16.00 a 19.00

- Tècnic/a de comunicació:

Horari hivern: 1 octubre al 30 d'abril. De 08.30 a 14.00 i de 15.00 a 17.00h.

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matí	10.00 a 15.00	10.00 a 15.00	10.00 a 15.00	10.00 a 15.00	10.00 a 15.00
Tarda	16.00 a 18.30	16.00 a 21.30	16.00 a 18.30	16.00 a 18.00	-

ANNEX 2. VESTUARI DE ROBA DE TREBALL.

Vestuari del personal de la brigada de manteniment i jardineria i del vigilant del Castell (renovable periòdicament segons necessitat):

En el nombre d'1 exemplar per cada treballador/a:

Botes de seguretat.

Guants de protecció mecànica.

Mascaretes pols per tasques de neteja de carrers.

Guants protecció química pels diferents productes químics.

Ulleres antiprojeccions.

Mascaretes per ús esporàdic en la manipulació de productes químics (herbicida).

Vestuari del personal de neteja (renovable periòdicament segons necessitat):

En el nombre d'1 exemplar per cada treballador/a:

Guants protecció química pels diferents productes químics.

Ulleres antiprojeccions.

Vestuari del personal de la Llar d'Infants (renovable periòdicament segons necessitat):

Bata d'estiu.

Bata d'hivern.

Parell d'esclops o similar.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 25 de novembre de 2013

Vestuari del personal de la Ludoteca (renovable periòdicament segons necessitat):

Bata d'estiu.

Bata d'hivern.

Parell d'esclops o similar.

Barcelona, 25 de juliol de 2013

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès