

Dilluns, 22 de juny de 2015

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

RESOLUCIÓ de 3 de juny de 2015, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat per al període 26.01.2015-31.12.2018 (codi de conveni núm. 08004962012003)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 10 de novembre de 2014, i de conformitat amb el que disposa l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig; el Decret 63/2015, de 28 d'abril, 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 Sant Boi de Llobregat per al període 26.01.2015-31.12.2018 (codi de conveni núm. 08004962012003) 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 SANT BOI DE LLOBREGAT PER AL PERÍODE 26.01.2015-31.12.2018.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

Article 1.1. Determinació de les parts que concerten aquest Conveni.

Aquest Conveni ha estat negociat, d'una banda, per l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, i de l'altra banda pels sindicats amb representació al Comitè d'Empresa, havent-se assolit l'acord sobre el mateix entre la representació municipal i els sindicats CCOO i CSIF que ostenten la majoria de la representació dels empleats/des.

Article 1.2. Àmbit personal i funcional.

Serà d'aplicació a tot el personal que manté relació laboral amb l'Ajuntament, amb excepció del personal directiu (Coordinador/a General i Directors/es d'Àrea).

Queden exclosos d'aquest Conveni:

El personal laboral que es contracti mitjançant Plans d'Ocupació Comunitària o Plans de col·laboració SOC-Corporacions Locals, que estaran a allò que es disposi en les corresponents ordres reguladores de les respectives subvencions. En defecte de l'existència d'una normativa o Acord de referència que reguli les retribucions del personal del pla d'ocupació, i atès el caràcter social i formatiu d'aquestes contractacions es garantirà, per aquest personal, un 75% del sou de la de les categories per les quals siguin contractats segons la taula retributiva del personal de la Corporació vigent en cada moment:

Personal d'oficis: 16.409 EUR/any.
Encarregats: 19.616 EUR/any.
Conserges, enquestadors: 16.409 EUR/any.
Personal Administratiu: 17.432 EUR/any.
Tècnics Mitjos: 20.971 EUR/any.
Tècnics Superiors: 23.187 EUR/any.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Es garanteix també, per aquest personal, l'aplicació dels permisos previstos a l'article 2.8.1 (llicències i permisos) del present Conveni Col·lectiu, excepte els apartats k), l), ll), m), q) i w).

Article 1.3. Naturalesa del pacte.

El present text té la naturalesa de conveni col·lectiu en els termes establerts a l'Estatut dels treballadors.

Article 1.4. Àmbit temporal.

El present Conveni s'estendrà des de la signatura del Conveni fins el 31 de desembre de 2018, condicionat a l'aprovació definitiva pel Ple de l'Ajuntament.

Els efectes econòmics que se'n derivin s'aplicaran a partir del 1 de gener de 2015, llevat que en l'articulat s'indiqui una altra data.

Article 1.5. Pròrroga provisional i denúncia.

Aquest Conveni s'entén prorrogat tàcitament per períodes anuals successius si no es produeix l'oportuna denúncia en el termini de preavis de dos mesos respecte a la data en què finalitzi la seva vigència. Quant a la negociació, podrà ser total o parcial en funció de les propostes plantejades per les parts.

Un cop denunciat el present Conveni es procedirà, en el termini d'un mes des de la recepció de l'escrit de denúncia, a constituir una Comissió negociadora; les dues 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, aquest s'entendrà prorrogat en la seva integritat durant tot el temps que duri el procés de negociació.

Article 1.6. Vinculació a la totalitat.

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.

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 anul·lada o, en el seu cas establir mesures, que dins la legalitat, permetin restablir l'equilibri del que s'ha acordat, i la resta del Conveni quedarà en vigor.

Article 1.7. Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació del Conveni.

En el termini de 15 dies següents a la signatura d'aquest Conveni es constituirà, d'acord amb l'article 85,2 e) de l'Estatut dels Treballadors, una única Comissió paritària per a la interpretació, la vigilància i l'estudi del Conveni (CIVE), que estarà formada, pel personal laboral, per 5 representants de l'Ajuntament i el mateix nombre de representants dels empleats/des, a més dels representants dels funcionaris/àries per cada part.

En la composició de la CIVE la part social estarà formada per totes les seccions sindicals amb presència en els òrgans unitaris de representació en proporció al percentatge de representants obtinguts a les eleccions sindicals en els esmentats òrgans.

Aquesta comissió es regirà pel seu propi reglament intern.

Article 1.8. Dret supletori.

En tot allò que no estigui previst en la regulació dels acords presents, que han de ser la normativa que s'ha d'aplicar amb caràcter general, s'ha d'estar al que disposa l'Estatut dels Treballadors, EBEP i altres disposicions vigents d'aplicació al personal laboral al servei de les entitats locals.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Article 1.9. Resolució de conflictes.

Les parts signants convenen a sotmetre els litigis, tant per aplicació, interpretació de normes, o conflictes, a la mediació i la conciliació del Consorci d'estudis, mediació i conciliació a l'Administració Local (CEMICAL) o al Tribunal Laboral de Catalunya, sempre i quan no arribin a solucions dins la Comissió per a la Interpretació Vigilància i Estudi del Conveni.

Article 1.10. Condicions més beneficioses.

Les parts signants convenen que aquelles condicions laborals que van ésser modificades com a conseqüència del les modificacions normatives introduïdes per la disposició adicional setanta-unena de la Llei 2/2012 de Pressupostos Generals de l'Estat (jornada general de treball en el sector públic) i pel Reial Decret llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat (concretament en el que fa referència a permisos i prestació econòmica en situació d'incapacitat temporal), seran recollides en el vigent Conveni Col·lectiu, segons els acords assolits amb la representació sindical i aprovats pels plens de data de 29/10/2012 i 17/12/2012.

En cas que, com a conseqüència de la modificació de l'actual context normatiu fos possible tornar a les condicions anteriors, aquestes s'aplicarien segons el recollit en el Conveni Col·lectiu 2009-2012, concretament pel que fa referència a la jornada de treball, al nombre de dies d'assumptes personals, i a la prestació econòmica per incapacitat temporal.

Article 1.11. Estabilitat en l'ocupació.

Les administracions públiques i entitats de tot tipus han de comptar amb els factors organitzatius que els permetin satisfer el dret dels ciutadans a una bona administració. Entre aquests factors el més important és, sens dubte, el personal al servei de l'Administració.

L'Ajuntament de Sant Boi es compromet a posar els mecanismes legals al seu abast per reduir la taxa de temporalitat i garanteix el manteniment de llocs de treball. Per aquest motiu, no utilitzarà la via de l'acomiadament del personal sens perjudici d'utilitzar els instruments de reorganització previstos legalment quan donin causes que així ho justifiquin i prèvia negociació amb els representants dels empleats/des.

CAPÍTOL II. TEMPS DE TREBALL.

Article 2.1. Jornada laboral.

La jornada de treball ordinària és de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal de promig en còmput anual, el que equival 1647 hores/any. Es realitzarà de dilluns a divendres de 7.45'a 15.15'hores de forma generalitzada.

Dins dels tres mesos següents a la signatura del conveni, es presentaran a la reunió de la CIVE que a aquest efecte es realitzarà, els documents adients indicant les prestacions horàries i les adaptacions i/o modificacions produïdes per a la seva formalització. Tanmateix, els criteris generals per a la confecció dels calendaris dels diferents col·lectius (Torns de Nadal, diferències de calendari, jornades reduïdes...), seran validats per la CIVE amb caràcter previ a la confecció dels calendaris específics.

Article 2.2. Calendari laboral.

El dies festius seran aquells que de forma general assenyali el calendari laboral oficial de la Generalitat de Catalunya i els 2 dies de festa local que determini el consistori per a cada any i que tindran caràcter retribuït i no recuperable.

El calendari anual recollirà tots els dies laborables de cada any de dilluns a divendres. En cas que el nombre de dies laborables superin els 226, es tractarà la diferència com a dies festius per diferència de calendari.

Els horaris del personal que treballa estructuralment en dies considerats festius per a la resta, tindran la consideració d'horaris laborals normals, sense perjudici de les compensacions previstes en aquest acord.

Article 2.3. Calendaris laborals especials.

a) Ràdio Sant Boi Aquest col·lectiu realitza jornades especials: Tindrà assignat en el seu calendari habitual 4 festius, 2 d'aquests a realitzar per Festa Major o Altaveu-Onze de setembre o Fira de la Puríssima, jornades electorals i la resta dedicats a esdeveniments esportius i festius en caràcter extraordinari i urgent. Aquest dies seran descomptats dels dies laborables del calendari habitual. El torn en festiu es podrà fer en jornada partida en cas de necessitats del servei.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Aquest col·lectiu tindrà una retribució addicional de 35 hores anuals per aquest concepte.

b) Personal de biblioteca. L'Ajuntament tindrà dret d'adaptar horaris d'auxiliars i conserges de biblioteca en funció de les modificacions dels horaris d'atenció al públic que pogués determinar les Biblioteques de la Diputació de Barcelona, donant coneixement a la representació dels empleats/des.

c) Professorat de l'Escola Municipal de Música. Per les especials característiques d'aquests llocs de treball i les seves prestacions horàries més reduïdes, la prestació horària serà directament determinada per la direcció del Servei mitjançant les corresponents clàusules individuals del contracte i adaptada any a any en el moment de confeccionar-se els calendaris.

En tot cas, de l'horari total anual es reservarà unes hores per a la realització de tasques laborals no lectives com coordinació, programació, sortides, etc.

La direcció del centre serà la responsable de la realització i del contingut d'aquestes hores.

d) Conserge de l'Escola Municipal de Música. La direcció del Servei de Cultura, la direcció de l'Escola Municipal de Música i el treballador pactaran una bossa de 100 hores per actes i colònies de l'Escola de Música. Aquestes hores es rebaixaran de la jornada laboral del mes de juliol sempre que l'atenció del servei quedi coberta.

e) Jornada de treball dels monitors d'equipaments esportius.

La jornada de treball dels monitors/es serà de 1.765,5 hores anuals, 1.000 es destinaran a la realització de classes i la resta 765,5 seran de treballs complementaris i vigilància.

Quan es realitzin 4 classes de manera ininterrompuda es gaudirà de un permís retribuït de 30 minuts.

Les classes tindran les ràtios següents:

- Infants de 3-5 anys: de 5 a 8 per monitor.
- Infants de 6-9 anys: de 8 a 9 per monitor.
- Infants de 10-16 anys: de 10 per monitor.
- Adults: 8 per monitor.
- Discapacitat: de 1 a 3 per monitor en funció de la discapacitat de l'alumne i la formació del monitor.
- Tercera edat: 5 per monitor.
- Natació terapèutica: de 3 a 6 per monitor en funció de la dificultat de la teràpia.
- Alumnes de risc: de 3 a 6 per monitor.

f) Jornada de treball de l'OMAP. El personal de l'OMAP es regirà per condicions i horaris especials acordats detallats al annex de calendaris.

Article 2.4. Bossa d'hores.

El personal que tingui una bossa d'hores a favor de l'Ajuntament, la realitzarà de la manera següent:

- Les fetes en hores diürnes de dies laborables, a més de la jornada normal, es comptabilitzaran 1 h x 1 h efectes de deducció.
- Les hores nocturnes, de 22 a 6 h en dies festius o quan concorrin ambdues circumstàncies, es comptaran 1 hora x 1 h 30 min a efectes de deducció. Caldrà respectar, en tot cas, les 12 hores de descans mínim entre jornades.

La realització d'hores de bossa en els dies assenyalats com a festius en el calendari laboral oficial serà voluntària, excepte en cas d'imprevistos, emergències o sinistres en què ho pot determinar per escrit el/la Gerent o el/la Cap de l'Àrea. L'afectat/ada haurà de ser avisat amb una antelació mínima de 24 hores (1 dia hàbil) per fer-les en dia laborable, i de 48 hores (2 dies hàbils) per fer-les en festiu.

En cas de baixa mèdica continuada de durada igual o superior a un mes, la bossa d'hores pendent de realitzar que pugui tenir el personal es veurà minorada en la proporció corresponent al temps de baixa. Caldrà haver completat mesos sencers per a què s'apliqui la reducció, no comptant-se les fraccions inferiors.

Dilluns, 22 de juny de 2015

En cas de no exhaurir-se la bossa d'hores, no es descomptarà cap quantitat per aquest concepte ni seran traslladades a anys posteriors, excepte de mutu acord.

Article 2.5. Vacances.

Tot el personal tindrà dret a gaudir de 22 dies laborables a l'any d'acord amb el seu calendari laboral. El personal que no realitzi la seva jornada ordinària de dilluns a divendres tindrà dret al gaudi de 31 dies naturals de vacances.

Els empleats/des que s'incorporin durant l'any tindran dret al temps proporcional de servei prestat.

Les vacances s'han de gaudir sempre dins l'any natural, preferentment de l'1 juliol al 15 setembre.

Aquest permís es podrà gaudir en més d'un torn o fora del període de preferència previ acord entre el/la empleat/da i el seu superior immediat/a, en funció les necessitats del servei.

Els torns de vacances s'establiran, d'acord amb les necessitats del servei i els empleats/des seran informats de manera obligatòria amb una antelació mínima de 2 mesos sobre quin serà el període de realització.

Quan el període de vacances fixat coincideixi en el temps amb una incapacitat temporal derivada d'embaràs, part o lactància natural, o amb la suspensió del contracte de treball per maternitat o paternitat, tindrà dret a gaudir-les en període diferent, encara que hagi acabat l'any natural que correspongui.

També podran gaudir-se més enllà de l'any natural si el període de vacances coincideix amb una incapacitat temporal que impossibiliti al empleat/da per gaudir-les, total o parcialment, durant l'any natural a què corresponen. En aquest cas el/la empleat/da podrà fer-ho un cop finalitzi la seva incapacitat sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

Article 2.6. Descans retribuït.

El personal amb contracte a temps complert amb 6 o més hores de jornada, disposarà d'un període de descans dins la seva jornada de treball de 30 minuts diaris que es considerarà, a tots els efectes, temps efectiu de treball. Es realitzarà preferiblement de 8:30 a 11:00. Aquest permís es distribuirà per torns de forma que quedi coberta la correcta atenció del servei o departament.

L'Ajuntament facilitarà el gaudi d'aquest dret amb els mitjans tècnics i/o humans necessaris.

Article 2.7. Horari flexible i jornada de treball.

El personal Tècnic i Administratiu disposarà, amb caràcter general, de la flexibilitat horària següent:

Horari de entrada: entre les 7.30 hores i les 9.30.

Horari de sortida: entre les 14 hores i les 17 h.

Serà obligatòria la presència al seu lloc de treball entre les 9.30 i les 14 hores.

Tot el personal que treballi de tarda, podrà gaudir del mateix horari flexible que la resta del personal de l'Ajuntament que treballa pel matí, tenint en compte els horaris d'atenció al públic i les necessitats del servei.

A data 31 de desembre tant sols es podran tenir com a màxim 28 hores positives o 20 negatives. A 31 de desembre aquelles hores que no hagin estat recuperades i superin les 20 hores negatives seran descomptades en la nòmina del mes de març i les que superin les 28 positives es perdran, excepte que el empleat/da no hagi pogut gaudir-les o compensar-les per les causes següents:

a) per necessitats del servei, que hauran de ser degudament justificades pel/per la Cap d'Àrea respectiu/va. En aquest cas s'establirà una prorroga de dos mesos.

b) per trobar-se de baixa per malaltia durant el mes de desembre. En aquest cas podrà compensar-les o gaudir-les en un termini de dos mesos a comptar des de la seva incorporació al seu lloc de treball.

No es podran fer jornades sense interrupció superiors a 9.30 hores, considerant a aquests efectes temps de treball efectiu el descans retribuït de 30 minuts previst a l'article 2.6 d'aquest Conveni, en cas de superar aquestes 9.30 hores, caldrà una interrupció mínima no retribuïda de 30 minuts.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Les hores generades per l'aplicació de la flexibilitat horària tenen com a objectiu el facilitar la conciliació dels empleats i empleades i l'autoorganització, dins dels límits obligatoris de presència establerts en el present article, del seu horari de treball. En aquest sentit, no es podrà disposar dels saldos positius de flexible per absentar-se de la feina dins de l'esmentat horari obligatori de presència (de 9:30 a 14.00 hores).

La resta de personal que no tingui horari flexible disposarà d'un marge, per retards excepcionals, d'un màxim de 30 minuts a la setmana. Aquest retard s'haurà de recuperar el mateix dia o durant la setmana següent al retard.

Aquest còmput d'hores negatives podrà ser compensat amb el saldo d'hores extres realitzat per l'empleat/da.

Els col·lectius amb jornades especials es regiran per les condicions i horaris acordats en el seus calendaris de treball.

Aquell empleat/da que per necessitat hagi de gaudir d'un permís no retribuït, inferior a la seva jornada diària i que no disposi d'hores extres al seu favor, podrà compensar aquestes hores amb el seu saldo positiu d'horari flexible, en cas de tenir-ne i si així ho sol·licita.

Article 2.8. Llicències i permisos.

2.8.1. Llicències i permisos retribuïts.

El personal podrà gaudir dels dies de permís o llicència retribuïts següents que s'hauran de justificar documentalment dins les 24 hores següents.

Quan en aquest article es faci referència a parelles de fet s'entendrà que resten incloses tant les parelles de fet heterosexuales com les homosexuals. Les parelles de fet hauran d'acreditar un període mínim de convivència d'1 any.

La concessió de la reducció de jornada, que es regula en aquest article, és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

a) Per matrimoni o convivència de fet: 15 dies naturals, no necessàriament haurà de coincidir amb la data del fet causant i es podrà gaudir en 2 períodes, a petició de l'interessat/a, planificant-ho amb prou antelació. La parella podrà gaudir només un cop del permís per matrimoni amb independència de la naturalesa del vincle jurídic pel qual es formalitzi la unió (civil o eclesial).

Aquest permís es podrà gaudir, com a màxim, dins del termini d'un any des de la data del fet causant.

b) Per matrimoni de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, un dia que haurà de coincidir amb el fet causant. Seran 3 dies naturals si requereix desplaçament fora de Catalunya i 1 d'aquests 3 dies haurà de coincidir amb el de la boda del familiar.

c) En cas de naixement, d'adopció o d'acolliment d'un fill: Cinc dies laborables consecutius dins dels 10 següents al naixement o a l'arribada del/de la menor adoptat/da o acollit/da.

Quan es tracti del naixement d'un net/a: 1 dia laboral que s'haurà de gaudir dins les 72 hores següents al fet causant.

d) Per l'accident i/o malaltia greu que impliqui l'hospitalització, intervenció quirúrgica ambulatoria o hospitalària d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat i germans: 3 dies. Aquest permís es podrà exercir a petició del empleat/da durant l'ingrés o a partir de l'alta hospitalària per tenir cura del malalt/a dins dels 7 dies següents a l'alta hospitalària. Aquests 7 dies podran superar-se si s'acredita mitjançant informe mèdic la relació directa entre l'ingrés hospitalari i el gaudi del permís, indicant la previsió temporal de necessitat d'acompanyament.

Aquest permís és ampliable a 4 dies si el fet es produeix en un municipi diferent al del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats es pot ampliar el permís a 6 dies laborables.

En cas que el permís estigui relacionat amb la cura d'un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat no inclòs en el paràgraf anterior, el permís serà de dos dies hàbils quan es produeixi a la mateixa localitat i de quatre dies hàbils quan sigui en diferent localitat.

Els dies de permís podran gaudir-se fraccionats en hores, en cas que el/la empleat/da així ho sol·liciti. Per les jornades Standard de l'Ajuntament el nombre d'hores totals que suposa aquest fraccionament seran les següents:

Dilluns, 22 de juny de 2015

Jornada	Permís 3 dies	Permís 4 dies
1647 hores/any	21 h	28 h
1715,5 hores/any	21,45 h	29 h.
1732,5 hores/any	24 h.	32 h.

Per a les jornades diferents es calcularà la part proporcional que correspongui.

En cas de cirurgia ambulatoria caldrà acreditar mitjançant informe metge, la necessitat de cura de la persona intervinguda un cop finalitzada l'operació.

En els casos que no impliqui hospitalització però el familiar hagi necessitat l'assistència dels serveis d'urgències, durant la nit, (permanència en box) es podrà disposar del temps indispensable i entre l'hora de sortida de l'hospital i l'inici de la jornada es respectarà un descans mínim de 8 hores.

e) Per defunció d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat o de germans: 5 dies naturals.

Per la resta de familiars fins a segon grau de consanguinitat: 3 dies naturals, ampliable a 4 si és fora del municipi del lloc de treball.

Excepcionalment, podrà arribar a 6 dies per motius degudament justificats.

f) Per trasllat de domicili: 2 dies laborables i no necessàriament consecutius.

g) Per maternitat: Quan compleixi els requisits per a tenir dret a la corresponent prestació de la Seguretat Social el/la empleat/da podrà suspendre el seu contracte de treball durant 16 setmanes ininterrompudes, ampliables, en cas de part o adopció o acolliment múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. Aquest permís s'ampliarà a dues setmanes més en cas de naixement, adopció o acollida de fills o filles amb discapacitat. En el cas de filiació biològica, el permís pot començar abans o immediatament després del part. Les sis setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare. En cas de mort o malaltia incapacitant de la mare, l'altre progenitor podrà gaudir de tot el permís de maternitat o de la part que en resti.

Quan es tracti d'adopció o acolliment, el període de maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'adopció internacional pot començar el permís sis setmanes abans.

El progenitor/a que en gaudeixi del permís pot optar perquè l'altre progenitor/a gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor/a que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors podran gaudir del permís de manera simultània o successiva, sense superar les setze setmanes o el temps que correspongui en cas de part, acolliment o adopció múltiple. L'opció exercida per un progenitor en iniciar-se el permís de maternitat en favor de l'altre progenitor/a a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per aquell si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o l'accident, o també l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables al primer progenitor/a.

h) Permís per defunció de la parella. En el cas que un dels progenitors mori durant el primer any de vida del nadó el pare o la mare podrà gaudir de 4 setmanes de permís retribuït.

i) Permís de paternitat. El progenitor/a, sense perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de 4 setmanes consecutives. Aquest permís es pot gaudir 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.

Quan es tracti de famílies monoparentals, el progenitor/a que tingui la guarda legal exclusiva del fill/a podrà gaudir del permís de paternitat a continuació del de maternitat.

j) Permís per naixements de fills prematurs.

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

Dilluns, 22 de juny de 2015

k) Permís de lactància:

El permís de lactància serà d'una hora i mitja diària d'absència del lloc de treball. El període del permís s'inicia un cop finalitzat el permís de maternitat i té una durada màxima de 32 setmanes. Aquest permís serà optatiu per a la dona o per a l'home però només un d'ells pot exercir aquest dret. Les hores es podran acumular i convertir en dies de permís retribuït.

La concreció horària i determinació del període de gaudi d'aquest dret correspondrà al/la empleat/da. A opció del empleat/da l'hora i mitja d'aquest permís, podrà gaudir-se en dues fraccions de 0.45'al començament i al final de la jornada. Aquest permís i la seva modalitat de gaudi s'haurà de sol·licitar almenys 15 dies abans, per a que el servei es pugui organitzar correctament.

l) Reducció de jornada d'un terç o la meitat de la jornada amb dret al 80 o 60% de les retribucions.

- El empleat/da podrà sol·licitar aquesta reducció en els supòsits següents:

a) Per tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que en tingui la guarda legal.

b) Per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que es tingui la guarda legal.

c) Perquè tenen a càrrec un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom que requereix dedicació o atenció especial.

d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

ll) Reducció de jornada: Els empleats/des que tinguin la guarda legal d'un menor de 12 anys i major de 6 podrà sol·licitar una reducció de jornada d'un mínim d'1/8 i un màxim de 1/2, amb la reducció proporcional de les retribucions.

m) Reducció de jornada retribuïda:

En el supòsit de reducció d'un terç de la jornada de treball per raó de guarda legal d'un infant el personal té dret a percebre el 100% de la retribució, sempre que no estiguin privats de la guarda legal i que l'altre progenitor/a treballi.

La durada d'aquest permís serà d'un màxim d'un any a partir del finiment del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part, acolliment o adopció. Quan la persona beneficiària hagi gaudit del permís de paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir del finiment d'aquest.

Aquesta reducció de jornada s'ampliarà fins als 2 anys d'edat quan l'infant pateixi alguna disminució física, psíquica o sensorial.

Per obtenir aquesta reducció de la jornada de treball, el personal haurà de presentar la sol·licitud a partir del moment en què es reincorpora al treball després del permís per maternitat o si s'escau del de paternitat.

La persona afectada pot optar, sempre que sigui possible segons les necessitats del servei, per compactar les hores que corresponguin de reducció de jornada en jornades consecutives senceres. El període de compactació ha d'ésser el que correspongui proporcionalment segons l'horari de la jornada de treball.

n) El personal amb fills amb discapacitat psíquica, física o sensorial o amb necessitats educatives especials podrà gaudir d'un permís retribuït pel temps indispensable per acudir a les reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebí tractament el fill o filla, o bé per acompanyar-los si han de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari.

El personal que no disposi d'horari flexible podrà gaudir de dues hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill/filla amb discapacitat rebí atenció.

o) El personal amb fills menors d'edat podrà gaudir pel temps indispensable i amb un màxim de 3 cops a l'any per a assistir a reunions en el centre escolar quan aquestes coincideixin amb l'horari laboral del empleat/da.

Dilluns, 22 de juny de 2015

p) Permís per a exàmens acadèmics: Per a exàmens acadèmics oficials en centres públics o privats o per proves de capacitació professional, un dia per prova, quan coincideixi l'hora de l'examen amb l'horari laboral. En cas de no coincidir l'horari de l'examen amb la jornada es garantiran 5 hores de permís (anteriors o posteriors a la prova). Els empleats/des del torn de nit podrà disposar de la nit anterior al dia de l'examen quan l'hora de la prova es trobi compresa en les 8 hores següents a l'hora de finalització del torn.

q) Per la renovació del permís de conduir i llicències, el temps indispensable, quan siguin necessàries per a la feina. Les despeses d'aquesta renovació aniran a càrrec de l'Ajuntament.

r) Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal: el temps indispensable per complir-los. Es considera deure inexcusable aquell que el seu incompliment pot fer incórrer en responsabilitat, no es pot dur a terme mitjançant representant i la seva imposició està determinada o emparada en una norma legal o per una decisió administrativa o judicial quan aquest no es pugui acomplir fora de l'horari laboral.

s) Permís per a visita mèdica del empleat/da:

En cas d'assistència del empleat/da a una consulta mèdica: el temps indispensable.

En cas que els permisos de visita mèdica contemplats en la seva globalitat (de l'empleat/da i per acompanyament) superin les 40 hores anyals, serà d'aplicació la regulació prevista en el present apartat, en el ben entès que el permís tindrà la consideració de permís no retribuït.

t) Permís per exàmens prenatals:

Les empleades embarassades gaudiran del temps imprescindible per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part quan hagin de realitzar-se dins de la jornada de treball.

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

u) Per a acompanyar un fill menor d'edat per a assistència a consulta mèdica:

Pel temps indispensable. També serà d'aplicació en cas d'acompanyament d'un familiar major d'edat fins a segon grau de consanguinitat i/o afinitat (inclosos fills/es majors d'edat), que visquin sols o amb l'empleat o empleada si tenen dificultats de desplaçament autònom a la consulta. La impossibilitat de desplaçament autònom haurà de ser acreditat mitjançant certificat mèdic.

En cas que els permisos de visita mèdica contemplats en la seva globalitat (de l'empleat/da i per acompanyament) superin les 40 hores anyals, serà d'aplicació la regulació prevista en el present apartat, en el ben entès que el permís tindrà la consideració de permís no retribuït.

v) Permís de adaptació horària per supòsits de violència de gènere:

El empleat/da tindrà dret per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, a la reducció de la jornada de treball amb disminució proporcional del salari o a la reordenació del temps de treball, mitjançant l'adaptació de l'horari, l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'adaptació del temps.

Quan la persona es vegi obligada a abandonar el lloc de treball, com a conseqüència de la violència de gènere, podrà suspendre el seu contracte de treball durant un període màxim de 6 mesos, tret que de les actuacions de tutela judicial es determinés la prolongació de la suspensió per períodes de 3 mesos amb un màxim de 18. Durant aquest període existeix la reserva del lloc de treball ocupat.

Les faltes d'assistència, total o parcial, per raons de violència de gènere, tindran la consideració de justificades pel temps i en les condicions en que això ho determinin els serveis socials d'atenció, policials o de salut segons procedeixi.

w) Permís retribuït per a assumptes personals.

Tot el personal al que es d'aplicació aquest conveni gaudirà del nombre de dies per assumptes personals establerts a l'article 48.k) de l'EBEP sense necessitat de justificació.

Dilluns, 22 de juny de 2015

El personal que no treballi l'any natural sencer tindrà dret a la part proporcional del nombre de dies comptant-se com a dia complert les fraccions superiors a mig dia.

El personal que dintre del seu calendari tingui fixats prestacions setmanals de menys de 5 dies gaudirà de la part proporcional que correspongui.

Aquests dies seran fixats, entre el empleat/da i el seu cap immediat, tenint en compte les necessitats del servei.

Quan per poder gaudir d'aquest dret sigui necessària la substitució del empleat/da l'Ajuntament serà el responsable de gestionar aquesta substitució.

Els dies d'assumptes personals es gaudiran dins de l'any natural, repartint preferentment el total de dies en dos període trimestrals i s'haurà de vetllar per a que el servei al ciutadà quedi garantit. Es podrà prorrogar el seu gaudi fins el dia 15 de gener de l'any següent. Finalitzat aquest termini no es podrà reclamar dies d'assumptes personals corresponents a l'exercici anterior si aquests no s'han gaudit per causes alienes a l'Ajuntament.

El personal que tingui durant l'any baixes per malaltia o accident no laboral tindrà dret a gaudir la totalitat dels dies d'assumptes personal, aplicant la taula de descompte següent:

- fins a 150 naturals de malaltia no tindrà cap dia de descompte.
- de 151 dies a 200 dies naturals de malaltia un dia de descompte.
- de 201 dies a 250 dies naturals de malaltia dos dies de descompte.
- de 251 dies a 300 dies naturals de malaltia tres dies de descompte.
- més de 300 dies de malaltia quatre dies de descompte.

En cas de denegació del permís d'assumptes personals, aquesta es realitzarà amb un mínim de 2 dies hàbils previs al dia que es sol·licita de permís.

La denegació la realitzarà el/la responsable del servei i es farà justificant de manera objectiva els motius que han donat lloc a aquesta denegació.

Si el empleat/da no està d'acord amb el motiu de la denegació podrà posar aquest fet en coneixement de la representació sindical per a que convoqui la comissió de seguiment de conveni.

Els dies corresponents a "ponts" i correlatius a Setmana Santa i Puríssima s'hauran de sol·licitar amb un mínim de quinze dies d'antelació al primer dia a gaudir com a permís i caldrà donar, en cas de denegació, resposta amb una antelació de 8 dies naturals previs al primer dia que es te previst com a inici del permís. En cas de denegació aquesta la realitzarà el/la responsable del servei i es farà per escrit a petició de l'empleat, justificant de manera objectiva els motius que han donat lloc a aquesta denegació.

En cas de fets imprevisibles que afectin greument al servei i que modifiquin la situació inicial que va facilitar la concessió del permís, el/la responsable del servei estarà facultat/da per a denegar el gaudi del dia d'assumptes personals, amb l'argumentació per escrit del motiu de l'esmentada denegació. En aquests casos en que per causes objectives es revoqui la concessió del permís no hi haurà indemnitzacions als empleats/des, en cas contrari es farà càrrec d'elles.

Els/les conserges d'escola hauran de gaudir-los preferentment, dins el període no lectiu de les escoles.

No s'autoritzaran permisos per assumptes personals per a aquelles dates coincidents amb la jornada de vagues legals que afectin el personal de l'administració, exceptuant aquells/es empleats/des que hagin sol·licitant el permís amb anterioritat a l'anunci de la convocatòria de la vaga.

Si passat el termini de denegació dels punts anteriors no hi ha resposta, el permís serà autoritzat i es podrà gaudir.

El/la empleat/da podrà sol·licitar transformar en una bossa d'hores al seu favor 1 o més dies d'assumptes personals. El nombre d'hores d'aquesta bossa es calcularà en proporció a la jornada/any de cada col·lectiu. Aquesta sol·licitud la podrà fer de manera voluntària i s'ha de realitzar a l'inici de cada semestre (mesos de gener i juliol).

x) Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda:

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

Dilluns, 22 de juny de 2015

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

2.8.2. Llicències i permisos no retribuïts:

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

Llicències per a estudis: Es poden concedir llicències per cursar estudis. La durada màxima d'aquesta llicència vindrà atorgada per la durada màxima del cicle formatiu que es demani. No es podrà sol·licitar permís si ha hagut abandonó dels estudis iniciats (2 anys) Només si aquesta llicència es concedeix per interès de l'Administració es tindrà dret a percebre totes les seves retribucions.

Llicències per a assumptes propis: Es podran concedir llicències per a assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei.

2.8.3. Excedències.

a) Excedència per incompatibilitat. Passarà a aquesta situació el personal que es trobi en situació de servei actiu en un altre lloc de treball de qualsevol altra administració pública o passi a prestar serveis en algun organisme o entitat del sector públic, d'acord amb la legislació d'incompatibilitats del personal al servei de la administració pública.

b) Excedència voluntària per interès particular. El empleat/da amb al menys un any d'antiguitat té dret a la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no inferior a dos anys ni superior a cinc anys. Aquest dret només podrà ser exercit un altre cop pel mateix empleat/da si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència. Durant els primers 6 mesos, no obstant, es podrà sol·licitar el reingrés amb dret a ocupar el mateix lloc de treball.

c) Excedència per tenir cura d'un fill natural o adoptiu.

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

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

3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió.

Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

d) Excedència per cura d'un familiar.

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

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

3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de provisió durant el primer any.

Així mateix, durant tot el tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

Dilluns, 22 de juny de 2015

e) Excedència voluntària per al manteniment de la convivència.

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

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

f) Excedència voluntària per violència de gènere.

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

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

CAPÍTOL III. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL.

Article 3.1. Organització del Treball.

L'organització del treball és facultat i responsabilitat de l'Ajuntament a través dels seus òrgans de direcció d'acord amb la legislació laboral que resulti d'aplicació.

El personal estarà obligat a prestar els serveis d'acord amb les normes d'organització interna que la corporació estableixi en cada moment, sempre respectant les condicions del seu contracte.

Els representants legals dels empleats/des seran consultats en aquelles decisions de l'Ajuntament que, dintre de les seves potestats d'organització, puguin tenir repercussions sobre les condicions substancials de treball dels empleats/des, d'acord amb la normativa vigent.

Article 3.2. Comissió de l'organització del treball.

Aquesta comissió estarà formada per 3 representants per l'Ajuntament i tres representants pels empleats/des municipals, (2 membres del Comitè d'Empresa més 1 de la Junta de Personal Funcionari).

Aquesta comissió es regirà pel seu propi Reglament de funcionament intern.

Les funcions principals d'aquesta comissió seran:

1. Acordar sistemes de promoció que garanteixin la igualtat d'oportunitats per a l'accés als diferents llocs de treball, mèrits a valorar, requisits, puntuacions i tot allò que sigui necessari per elaborar les bases i el procés de selecció.
2. Conèixer la situació actualitzada d'oferta pública, conèixer les places vacants de plantilla, i la oferta pública d'ocupació prèvia a la seva aprovació; participar en la planificació de les convocatòries de les places ofertes; fer un seguiment dels processos de selecció; conèixer la borsa de treball i fer un seguiment de la seva utilització.
3. Seguiment de les places cobertes mitjançant contractes d'interinitat.
4. Seguiment dels contractes de reforç i altre tipus.
5. La negociació de les modificacions de les condicions de treball individuals i/o col·lectives que ho requereixin.
6. Realització d'estudis de viabilitat de les jubilacions.
7. Determinar anualment aquells/es llocs/places vacants que passaran per un procés de trasllat o promoció interna abans de sortir a concurs públic.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Article 3.3. Plantilla Municipal.

La plantilla del personal al servei de la Corporació (o document de planificació equivalent), ha de respondre als principis de racionalitat, d'economia i d'eficiència, i ha de contenir la totalitat de les places de personal funcionari, de personal laboral i de personal de confiança o eventual, als efectes que les lleis i la normativa reglamentària determinin.

La Corporació negociarà amb la representació dels empleats/des les modificacions de la Plantilla i RLLT prèviament a la seva aprovació per part del ple.

Article 3.4. Relació, funcionarització i valoració de llocs de treball.

3.4.1. Relació de llocs de treball.

La relació de llocs de treball (o document de gestió de l'organització equivalent), serà la expressió ordenada del conjunt de llocs de treball que pertanyen a l'Ajuntament i inclourà la totalitat dels existents a l'organització.

Mitjançant la relació de llocs de treball s'assignen les funcions, atribucions i comeses que ha de realitzar el personal que ocupa els respectius llocs de treball així com la forma de provisió, i es determinen, en el cas de personal funcionari, l'escala i sots-escala i en el cas del personal laboral la categoria a què ha de pertànyer la persona que ocupa cada lloc de treball.

Per a cada lloc de treball s'indicarà, almenys:

- a) La denominació del lloc de treball, el seu enquadrament orgànic i el seu nivell de valoració.
- b) Les característiques del lloc, incloent les funcions específiques atribuïdes. Referència al fitxa descriptiva.
- c) Els requisits exigits per ocupar el lloc de treball.
- d) El nivell del complement de destinació i el complement específic corresponent quan hagin d'ésser ocupats per personal funcionari, o la categoria professional i el règim jurídic aplicable quan siguin ocupats per personal laboral.
- e) El tipus i sistema de provisió del lloc, la seva naturalesa i si estan reservats.
- f) Número de places assignades a cada lloc de treball i vacants.

L'apartat anterior s'adequarà en tot moment a allò que estigui regulat a la normativa de funció pública que sigui d'aplicació.

La Corporació lliurarà a la representació sindical la taula de retribucions per nivell i negociarà les actualitzacions periòdiques de la relació de llocs de treball abans de la seva aprovació.

3.4.2. Funcionarització.

Atenent a les potestats d'organització que la legislació atorga a l'Ajuntament en la configuració dels seus llocs de treball, li correspon la determinació dels llocs que hauran de ser propis de funcionaris i la prioritització de la seva transformació.

Durant el període de vigència del conveni s'acorda dur a terme un procés de funcionarització del personal laboral fix, amb caràcter general, sense restriccions d'especialitats ni col·lectius.

A partir de la signatura del Conveni Col·lectiu i en un període màxim de 3 mesos es convocarà la comissió de Seguiment del Conveni formada per l'Ajuntament i els sindicats, per tal d'establir un calendari de treball i proposar els criteris generals que s'aplicaran en el procés, respectant aquests principis:

L'establiment de les prioritats es farà compatibilitzant els següents criteris:

- Necessitats organitzatives.
- Nivell de seguretat del lloc en funció a la LRSAL (competències pròpies, impròpies i delegables).
- Nivell retributiu dels ocupants (partint dels nivells més baixos).
- Economia de processos, agrupant sempre que sigui possible el màxim nombre de places per procés.

Dilluns, 22 de juny de 2015

La participació en els processos de funcionarització serà voluntària i es garantirà el manteniment de la relació laboral pel personal que opti per no participar en el procés.

Tant sols es poden funcionaritzar les places ocupades per personal laboral fix de plantilla, restant-ne fora les ocupades per personal interí. En aquest cas, en funció de la plaça de què es tracti i per mantenir criteris de coherència en la plantilla municipal, es procedirà a l'enquadrament de les places dins la plantilla de personal funcionari i es modificarà la contractació com a laboral interí del/de la ocupant, que passarà a ser nomenat/da funcionari/ària interí/ina.

La Corporació treballarà en la confecció d'una proposta de plantilla de personal funcionari, que inclogui totes les places susceptibles de funcionarització i les enquadrarà dins les diferents escales i sots-escales, per tal que la mateixa sigui aprovada pel Ple municipal amb caràcter previ al inici del procés.

3.4.3. Valoració de Llocs de Treball.

Serà competència de la Comissió de Valoració mantenir permanentment actualitzada la valoració de llocs de treball, a tal efecte es disposarà d'un fons econòmic anual per garantir l'actualització de cada lloc de treball.

La Comissió de Valoració està formada per 6 membres dels que 3 corresponen a l'Ajuntament i 3 a la representació dels empleats/des municipals (2 pel comitè d'empresa, 1 per la Junta de Personal).

Els membres per part de l'Ajuntament seran designats per la direcció d'aquest i els membres de la part social seran escollits i nomenats pels representants dels empleats/des. No caldrà que siguin membres del Comitè d'Empresa/Junta de Personal. El seu funcionament es regeix pel reglament acordat per las parts i aprovat pel Ple Municipal.

L'Ajuntament es compromet a iniciar el procés de negociació per a la modificació del vigent reglament de Gestió de Llocs de Treball aprovat pel Ple Municipal per tal d'establir millores del seu funcionament, mecanismes de control i agilitar el circuit.

Fins que no es modifiqui resta vigent l'actual reglament de VLLT.

Article 3.5. Classificació professional.

La classificació professional té per objecte assignar a cada empleat/da unes funcions, dins d'un sistema ordenat en grups, subgrups i categories professionals, i agrupar unitàriament les aptituds professionals, les titulacions i el contingut general de la prestació laboral que es correspon amb aquestes.

S'estableixen els grups professionals següents, segons el nivell de titulació, de coneixements o d'experiència exigits per accedir-hi a les diferents places i llocs de treball:

Grup A, subgrup A1.
Grup A, subgrup A2.
Grup B.
Grup C, subgrup C1.
Grup C, subgrup C2.
Agrupacions professionals.

Fins que no es generalitzi la implantació dels nous títols universitaris a què es refereix l'article 76, per accedir a la funció pública continuen sent vàlids els títols universitaris oficials vigents a l'entrada en vigor d'aquest Estatut.

Article 3.6. Oferta Pública d'Ocupació.

D'acord amb la normativa vigent, l'Ajuntament planificarà durant el primer trimestre de l'any l'Oferta Pública d'ocupació i/o altre instrument similar de planificació de les seves necessitats de personal. Aquestes eines seran publicades al diari oficial de la província i prèviament s'hauran posat en coneixement de la Comissió d'organització del Treball.

L'Ajuntament portarà a terme aquell sistema de selecció o provisió, que sigui més convenient per a la seva ordenació dels recursos humans i que tingui més coherència pel perfil professional.

Mitjançant acord amb la Comissió d'organització del treball, s'establiran quines places (ocupades per interins de llarga durada) resten excloses de processos de promoció interna i provisió de llocs de treball, per tal de possibilitar la participació d'aquest personal en processos oberts de selecció, que es duren a terme dins els límits que ofereixi el marc legal vigent en cada moment.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Article 3.7. Provisió de llocs de treball i sistemes de selecció.

Quan es produeixi una vacant que hagi de ser coberta, l'Ajuntament portarà a terme aquell sistema i procediment de selecció o provisió que sigui més adequat per la seva ordenació dels recursos humans i que tingui més coherència pel perfil professional, prèvia negociació dins del si de la comissió d'organització en el treball.

Sempre que sigui possible els llocs de treball es proveiran amb el personal del mateix grup de classificació, en cas que això no fos possible es farà un procés selectiu per promoció interna o mitjançant selecció de personal extern segons el cas.

3.7.1. Provisió.

La provisió de llocs de treball consisteix en l'accés a llocs de treball de nivell de valoració igual o superior però del mateix grup de classificació.

La provisió es realitzarà mitjançant processos selectius que garanteixin el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat així com els contemplats en l'article 55.2 i 78 de l'EBEP.

3.7.1.1. Sistemes ordinaris de provisió.

Concurs de provisió de llocs de treball.

El concurs de provisió de llocs de treball és un sistema que consisteix en l'accés a llocs de treball de nivell de valoració de llocs superior però del mateix grup de classificació. El concurs de provisió de llocs de treball serà de caràcter específic.

Els requisits bàsics per presentar-se seran: posseir la titulació adient per a la categoria professional a la que vulguin accedir i tenir una antiguitat mínima de dos anys en el mateix grup professional en cas de ser personal fix, i de cinc anys en cas de ser interí per plaça vacant. Amb caràcter general constarà de prova de català, valoració dels mèrits i capacitats, prova tècnica i valoració d'aptituds.

Lliure designació.

La provisió dels llocs de comandament amb nivell de valoració de llocs de treball igual o superior al 17 vacants, amb caràcter general es proveiran per lliure designació. El procés de provisió respondrà a principis de mèrit i capacitat i a criteris d'idoneïtat i es durà a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i concurrència.

3.7.1.2. Sistema extraordinari de provisió provisional.

Quan no sigui possible la cobertura d'un lloc de treball de manera ordinària, ja sigui per una limitació legal (normativa supramunicipal) o perquè el lloc de treball per les seves funcions exigeixi una cobertura immediata, es durà a terme el sistema extraordinari de provisió d'adscripció provisional que permeti major agilitat en el procés tot respectant, sempre que sigui possible, els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. En el moment de l'adscripció provisional, si és possible, s'establirà el calendari per a la provisió definitiva, en un període no superior a un any.

Un cop assolit aquest període, l'Ajuntament iniciarà el procediment regular per a ocupar amb caràcter definitiu aquest lloc de treball.

En el cas que l'adscripció es fes sense garantir els principis d'igualtat d'oportunitats, de mèrit i de capacitat, aquest període d'adscripció, no comptarà com a mèrit quan dugui a terme el procés definitiu.

3.7.2. Encàrrec de funcions.

Es podran encarregar funcions de nivell igual o superior quan es produeixin necessitats urgents sempre que el perfil del empleat/da s'adeqüi a les funcions a cobrir o les característiques del esmentat lloc de treball.

Els encàrrecs de funcions donaran dret, amb caràcter general, a percebre les retribucions pròpies del lloc que s'encarrega.

Per tal de facilitar la mobilitat interna del personal, s'estudiaran fórmules mitjançant les quals el personal intern pugui accedir a la cobertura temporal de llocs de treball que estiguin reservats, a través de processos que tinguin en compte

Dilluns, 22 de juny de 2015

principis d'igualtat d'oportunitats, de mèrit i de capacitat, sense que aquest període pugui comptar com a mèrit de cara a futurs processos de provisió de llocs i/o promocions interna.

3.7.3. Selecció.

La finalitat de la selecció és fer que el personal seleccionat sigui el més idoni per desenvolupar les funcions assignades al lloc de treball ofert, amb el respecte als principis constitucionals d'igualtat, mèrits i capacitat, així com publicitat en l'accés a la funció pública.

Els procediments selectius podran incloure proves sobre coneixements teòrics i pràctics; proves mèdiques i/o físiques, tests o qüestionaris d'aptitud professional, entrevistes i altres que de forma objectiva ajudin a determinar els mèrits i la capacitat dels/de les aspirants idonis en relació amb els llocs de treball a ocupar recollits a la relació de llocs. També es poden fer proves alternatives dins una mateixa categoria en relació amb l'especialitat del lloc de treball.

El procés de selecció es regirà per les bases que aprovi l'òrgan competent de la Corporació i que seran de compliment obligatori per part de l'Ajuntament, dels tribunals que hagin de qualificar les proves selectives i dels candidats/es que hi participin.

Els tribunals de selecció seran designats per a cada convocatòria i en la seva configuració s'atindran a la regulació establerta a l'article 60 de la Llei 7/2007, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i la resta de normativa d'aplicació.

3.7.3.1. Promoció interna.

La promoció interna es reserva a les persones que ocupen a la organització un lloc de treball fix de la plantilla de personal laboral o funcionari. El sistema consisteix en l'ascens des del lloc de treball o categoria laboral del grup inferior.

La promoció interna es realitzarà mitjançant processos selectius que garanteixin el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat així com els contemplats en l'article 55.2 i 78 de l'EBEP.

3.7.3.2. Selecció externa.

La selecció és l'accés a la funció pública per aquelles necessitats de recursos humans que no poden ser cobertes amb els efectius de personal existents i que, per tant, requereixen la selecció de personal de nou ingrés.

Article 3.8. Traslats i mobilitat funcional.

L'Ajuntament dins la seva potestat organitzativa i a l'efecte d'una distribució racional i eficient del seu personal podrà reassignar a un empleat/da a un altre lloc de treball diferent quan el lloc de treball que ocupa s'hagi amortitzat o modificat substancialment de forma provisional o definitiva. En aquests casos se li assignarà un lloc que correspongui, com a mínim, dins el mateix grup de nivell de titulació del lloc que ocupava sense que se li'n pugui assignar un altre d'inferior, excepte si ambdues parts ho acorden. Aquest canvis s'hauran de justificar per necessitats del servei.

L'Ajuntament haurà d'assegurar les accions formatives necessàries per facilitar als empleats/des afectats/des la seva progressiva adaptació al nou lloc.

En el supòsit de canvi de lloc de treball per raons organitzatives, l'afectat/da percebrà la retribució assignada al seu nou lloc de treball. En cas que el total de la retribució del nou lloc sigui inferior a la que anteriorment percebia, la diferència es compensarà amb la creació d'un Complement Personal Transitori (CPT3 art.4.1). En el cas de llocs de treball de lliure designació, sempre i quan el canvi de lloc es produeixi per raons organitzatives, l'afectat/da percebrà la diferència entre el lloc de treball ocupat i el nou nivell assignat com a un CPT especial que es reabsorbirà a raó d'un 33% cada any, passant a desaparèixer en la seva totalitat el finalitzar el tercer any.

En el supòsit de passí a un lloc de nivell inferior com a conseqüència d'una sanció l'empleat/da no tindrà dret a la percepció de cap CPT en concepte de diferències de sou.

Caldrà per a la creació d'aquest complement retributiu que el empleat/da hagués estat, com a mínim, un any, ocupant la plaça de nivell superior.

La representació sindical coneixerà prèviament dels trasllats de empleats/des sempre que aquestes impliquin disminució del nivell retributiu.

Dilluns, 22 de juny de 2015

En els casos en que la mobilitat funcional sigui voluntària, el empleat/da passarà a percebre la retribució del seu nou lloc de treball sense tenir dret a cap complement retributiu.

L'Ajuntament podrà adscriure, provisionalment, un empleat/da a un lloc de treball diferent del que ocupa. La notificació a l'interessat/da la farà per escrit el/la cap immediat/a corresponent. En cas que el lloc de treball assignat sigui d'un nivell superior, tindrà dret a percebre la diferència de retribució, en concepte de gratificació per substitució i des del primer dia complet en què realitzi les noves funcions. S'exceptuen aquelles persones que, durant les vacances dels titulars de llocs de treball reservats a funcionaris/àries d'habilitació de caràcter nacional, en tinguin habilitada la signatura. Amb aquest personal es pactarà una gratificació personal per aquest concepte, a no ser que aquest fet estigui recollit a la descripció del lloc de treball.

Article 3.9. Carrera professional.

Els empleats/des d'aquest Ajuntament tindran dret a la carrera professional, entesa com el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional, en igualtat de condicions per a tothom, en el marc de la legislació vigent.

Durant la vigència del Conveni Col·lectiu i en el si de la comissió d'organització del treball, es negociarà i, si és el cas, s'acordarà el sistema que, ajustat a la normativa vigent, garanteixi les possibilitats de valorar els mèrits obtinguts, l'experiència professional, etc., per facilitar la progressió de grau, categoria o altres conceptes sense necessitat de canviar de lloc de treball.

Article 3.10. Contractació.

La contractació de personal s'haurà d'adequar a la normativa vigent en allò relatiu a la contractació de personal a les administracions públiques i que el Ple de l'Ajuntament acordi.

Els llocs de treball de personal laboral que constitueixin activitat regular, normal i permanent de l'Ajuntament hauran d'ésser ocupats per personal laboral fix un cop passat els processos de selecció previstos en aquest conveni i amb els preceptius períodes de prova.

El personal de nou ingrés amb el que s'hagi formalitzat un contracte laboral haurà de superar en cada cas el període de prova següents:

Empleats/des del grup A1, A2 i B: 6 mesos.

Empleats/des del grup C1, C2 i Agrupacions professionals: 2 mesos.

Durant aquest període de prova, el empleat/da tindrà els mateixos drets i obligacions que els empleats/des fixos en plantilla del mateix grup, subgrup i categoria professional, i durant aquest període podran rescindir la seva relació de treball qualsevol de les dues parts. Quan l'Ajuntament estimi que el empleat/da no ha superat el període de prova, haurà d'informar motivadament de la seva decisió als representants dels empleats/des.

Quan l'empleat/da hagi superat positivament el període de prova, el cap de la unitat corresponent farà un informe positiu al respecte que quedarà a l'expedient del empleat/da.

Els empleats/des 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 computarà el temps treballat a efectes de compliment del període de prova i es computarà el temps anterior a efectes d'antiguitat.

Tots els contractes de treball s'hauran de formalitzar per escrit i hi figurarà una clàusula que faci referència al fet que ha estat subscrit amb coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa vigent d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions.

Quan les necessitats de funcionament dels departaments i serveis ho requereixin, es procedirà a contractació de personal en règim temporal no fix, segons les modalitats previstes a l'Estatut dels treballadors i altres normatives de desenvolupament vigent, sense que això impliqui la cobertura de vacant.

En els llocs de treball on es detecti la situació de degoteig constant de contractacions per reforços, acumulació de tasques, càrregues de treball, etc., es crearan places fixes de plantilla quan aquest període excedeixi de 2 anys, exceptuant els casos subvencionats al 100%.

Dilluns, 22 de juny de 2015

El personal interí serà contractat per substituir el personal que tingui reconeguda la reserva de lloc de treball, per cobrir llocs de treball vacants mentre no siguin proveïdes reglamentàriament, per cobrir llocs fins la seva amortització definitiva (màxim 1 any) i per trasllat del personal. El cessament d'aquest personal es produirà quan es reintegri a la feina el titular substituït o sigui coberta la vacant pel candidat proposat pel Tribunal Qualificador, un cop finalitzat el corresponent procés selectiu o quan el ple municipal acordi l'amortització del lloc.

Tant el personal laboral temporal contractat per obra o servei o acumulació de tasques com aquells contractats per a substituir persones amb dret a reserva del lloc de treball o per ocupar vacants fins que aquestes siguin cobertes definitivament pel procediment reglamentari, seran seleccionats a través de les corresponents convocatòries efectuades per a cobrir places de les mateixes condicions. Els/les aspirants que hagin superat totes i cadascuna de les fases del procés selectiu i que no hagin obtingut plaça conformaran una bossa de treball per ordre de puntuació obtinguda.

Excepcionalment, per raó màxima urgència i esgotada l'esmentada bossa, es podrà procedir a la contractació de personal temporal directament, sense necessitat de convocatòria que s'haurà de publicar segons el que estableixi la normativa vigent en cada moment i donar compte al Ple en la primera sessió que tingui.

L'Ajuntament es compromet a mantenir un estricte control de la situació laboral dels empleats i empleades titulars o que vinguin desenvolupant qualsevol tipus de feina per a les empreses que hagin obtingut aprovació de licitació d'obra en el nostre municipi. Aquesta extensió es realitzarà al conjunt d'empreses municipals existents.

Article 3.11. Preavis de cessament.

El personal que desitgi cessar voluntàriament a l'Ajuntament haurà de comunicar-ho per escrit mitjançant el registre general d'entrada adreçat al Servei de RRHH amb l'antelació mínima següent:

Personal tècnic qualificat: 1 mes.

Personal no qualificat: 15 dies hàbils.

Es cas que aquests terminis no siguin respectats, els dies de diferència seran descomptats en la liquidació que li sigui efectuada.

Article 3.12. Comissió de Formació.

És funció de la comissió el seguiment en matèria de formació continuada, entesa com aquella que facilita el desenvolupament de les funcions del lloc de treball, com per la promoció professional, de tots els empleats i empleades, conforme als objectius de l'Ajuntament per a la prestació del servei públic.

Aquesta comissió estarà formada per 3 representants per l'Ajuntament i tres representants pels empleats municipals. (2 membres del Comitè d'Empresa més 1 de la Junta de Personal Funcionari).

Aquesta comissió es regeix pel seu propi reglament de funcionament intern.

Les funcions principals d'aquesta comissió seran la participació i el seguiment en matèria de:

Detecció de necessitats formatives.

Pla de formació orientat a la millora competencial dels empleats i empleades per contribuir a la millora dels serveis que presta aquest Ajuntament.

Oferta de cursos, de la seva implementació i avaluació.

Criteris de selecció del personal assistent a l'oferta formativa municipal i d'altres ofertes formatives.

Criteris de concessió d'ajuts d'estudis i realitzar el seguiment d'aquesta procés.

Lliurar en temps i forma la documentació sobre els termes formatius.

Afavorir la gestió del coneixement.

Article 3.13. Comissió d'Igualtat.

És funció de la comissió la negociació i el seguiment de les mesures concretes i efectives que es promoguin per tal de garantir la igualtat d'oportunitats i la no discriminació entre dones i homes, així com el seguiment de l'aplicació del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Aquesta comissió esta formada per 3 representants per l'Ajuntament i tres representants pels empleats municipals, (2 membres del Comitè d'empresa més 1 de la Junta de Personal Funcionari).

Aquesta comissió es regirà pel seu propi Reglament de funcionament intern.

Les funcions principals d'aquesta comissió seran:

La comissió d'Igualtat serà l'àmbit per a negociar i fer el seguiment del Pla d'Igualtat.

Tractament dels casos de possibles discriminacions, tant directes com indirectes, per a garantir el principi de no discriminació.

Proposar accions positives que serveixin per a la correcta aplicació de polítiques d'igualtat al si de l'Ajuntament.

Tractament de les possibles propostes individuals i col·lectives dels empleats/des en temes d'igualtat.

Elaborar acords per a fomentar la igualtat d'oportunitats.

CAPÍTOL IV. CONDICIONS ECONÒMIQUES.

Article 4.1. Estructura salarial.

El principi d'aquest article és establir una estructura salarial que, quantitativament, resulti igual pel personal al servei de l'Ajuntament.

Les retribucions del personal afectat per aquest acord s'articulen en 22 nivells salarials, fruit de la valoració de llocs de treball realitzada a l'Ajuntament.

Sou base. Concepte retributiu que correspon a cadascun dels grups a què es refereixen l'article 76 de la llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).

Complement de destí. Es el concepte destinat a retribuir el nivell corresponent al lloc de treball que es desenvolupa. La seva regulació serà la mateixa que normativament es determini pel personal funcionari. En el cas del personal laboral aquest concepte estarà inclòs dins el sou base.

c) Complement específic. El complement específic està destinat a retribuir les condicions particulars dels llocs de treball en atenció a la seva dificultat tècnica, especial dedicació, incompatibilitat, responsabilitat, perillositat i/o penositat.

La seva quantia figurarà a la relació de llocs de treball.

L'establiment o modificació del complement específic requereix la valoració prèvia del lloc de treball i el corresponent acord de l'òrgan competent.

Condicions especials de treball: Per compensar les condicions especials en les que es desenvolupa el lloc de treball, es retribuiran els factors següents, en una única paga que es farà efectiva el mes de setembre.

- El personal que dins el seu calendari laboral realitzi jornades partides o en aquells casos de substitució o adscripció temporal a un lloc on es realitzin jornades partides, es tindran les compensacions següents:

de 30 dies a 50 dies: 162,26 EUR anuals.

de 51 a 90 dies: 324,52 EUR anuals.

de 91 a 130 dies: 540,84 EUR anuals.

de 130 a 170 dies: 757,19 EUR anuals.

més de 171 dies: 973,52 EUR anuals.

El personal que no hagi estat tot l'any actiu es farà la part proporcional als mesos de servei.

- En el cas de conserges de casal percebran la quantitat anual de 649 EUR per la realització de 35 hores fora de la seva jornada habitual de treball que no es podran realitzar en caps de setmana del mes de juliol. Per donar cobertura a les festes de barri percebran anualment l'import de 433 EUR. En cas de no poder realitzar aquest servei seran utilitzades per altre activitat amb el equivalent a 15 hores.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Aquest factor especial de treball recollit al paràgraf anterior tindrà caràcter voluntari. Els conserges de casal es podran acollir al mateix de forma opcional cada principi d'any, amb compromís per un any, i s'abonarà mensualment, per 14 pagaments, com a complement de lloc de treball.

- El personal que dins el seu calendari laboral tinguin els diumenges com a dia laboralitzat rebran una retribució de 756,65 EUR anuals, en concepte de plus de cap de setmana.

- Els monitors/es d'equipaments esportius per les condicions ambientals, de vigilància i custòdia rebran 648,55 EUR anuals amb els descomptes en funció dels dies no treballats per baixa per malaltia, següents:

Fins 56 dies: 0 EUR.

Més de 56 dies: 108,11 EUR.

Més de 112 dies: 216,18 EUR.

Més de 168 dies: 324,27 EUR.

Més de 224 dies: 486,48 EUR.

- El empleat/da que realitzi una bossa d'hores de 30 a 90 anuals rebrà una retribució de 324,27 EUR anuals i el personal que realitzi de 3 a 10 festius a l'any no marcats al calendari rebrà una retribució de 324,27 EUR anuals, en concepte de plus de festivitats. El personal que només compleixi un dels dos requisits anteriors i superi un dels trams marcats rebrà una compensació anual de 648,55 EUR.

- El personal que dins del seu calendari habitual realitzi prestacions de sis dies a la setmana rebrà una compensació de 648,55 EUR anuals.

- Colònies: Els empleats/des que hagin de realitzar activitats que impliquin sortides d'acompanyants a usuaris del servei (colònies escolars, viatges organitzats, intercanvis) que ocupin un o més dies sencers (més de 24 hores consecutives) els hi serà calculat un temps de treball real de 18 hores per jornada completa de 24 hores, a descomptar, hora per hora de la seva bossa d'hores. Es constitueix un nou plus, denominat colònies, pel que En les sortides i colònies citades, es percebrà un plus de 108,09 EUR/dia que inclourà totes les despeses.

d) Complement personal transitori, sota el qual es percebran les possibles quantitats produïdes per un d'aquests motius:

- CPT1. El personal que ocupi un lloc de treball al que se li assigni un nivell provisional, quan aquest estigui pendent de valorar, percebrà mentre duri l'ocupació d'aquest lloc i la seva valoració definitiva, el equivalent al complement específic que li correspondria a un lloc de treball del mateix nivell.

- CPT2. Antigues diferències personals positives entre el sou anterior a la valoració efectuada l'any 2002 i el posterior. Aquest concepte serà absorbible quan el empleat/da promoció a llocs de treball de nivell superior.

- CPT3. Quan el empleat/da fruit d'un procés de mobilitat per necessitats organitzatives ocupi llocs de treball inferior, o fruit d'un procés de revisió/modificació del seu lloc de treball sigui qualificat en nivells inferiors, mantindrà les diferències entre la nova retribució i l'anterior. Aquest CPT serà absorbible anualment en l'import corresponent al 50% del total de l'increment de les retribucions anuals.

e) Triennis.

L'antiguitat s'ha de retribuir segons triennis. La seva quantia vindrà determinada per la Llei de pressupostos Generals de l'Estat de cada any, d'acord amb el grup de titulació exigida pel lloc de treball que s'ocupa.

El pagament dels triennis que es produeixen en aplicació d'aquest article es farà efectiu d'acord amb la situació de l'interessat, prenent com a referència el dia 1 de cada mes i considerant aquest dia 1 com a treballat, en relació amb el compliment del trienni. Es reconeixerà l'antiguitat, a tots els efectes, des del primer contracte amb continuïtat.

Tanmateix l'Ajuntament reconeixerà els diferents triennis de empleats/des fixes de plantilla o interins/es que hagin adquirit aquest dret en altres administracions, a partir de la petició i acreditació de l'interessat.

f) Pagues extraordinàries.

Les pagues extraordinàries són 2 a l'any, s'acrediten juntament amb les nòmines de juny i de desembre i es faran efectives el 25 de juny i el 22 de desembre.

Dilluns, 22 de juny de 2015

g) Indemnitzacions per raó del servei.

Els empleats/des que hagin de realitzar tasques fora del seu centre físic de treball habitual o de la seva àrea territorial d'actuació tenen dret a la percepció de les indemnitzacions corresponents als conceptes de dietes i despeses de viatge. Aquestes indemnitzacions seran d'aplicació a partir del mes de signatura d'aquest conveni.

Els imports de les esmentades indemnitzacions, mentre la normativa estatal reguladora d'aquestes indemnitzacions no estableixi unes noves quanties, són les següents:

Despeses de viatge:

Als empleats/des que per raons de treball hagin de desplaçar-se en automòbil propi, se'ls abonarà 0,29 EUR. per quilòmetre, més les despeses de peatges i aparcament en cas necessari. Si es fa en motocicleta pròpia, la quantitat serà de 0,21 EUR per quilòmetre.

En els desplaçaments fets amb mitjans públics, s'abonarà el preu del bitllet del mitjà emprat. Les indemnitzacions per allotjament, manutenció o per desplaçament per el personal que per raons de treball hagi de desplaçar-se seran:

Allotjament: 60,00 EUR.
Manutenció: 28,00 EUR.
Dieta sencera: 88,00 EUR.

En casos extraordinaris en que les despeses tinguessin que ser superiors a la dieta fixada, s'abonaran les despeses, prèvia justificació.

h) Hores extraordinàries.

La voluntat d'ambdues parts és la de limitar la seva realització. Es faran de comú acord entre les dues parts, excepte en casos imprevistos, d'urgències o causes de força major.

Es compensaran, en temps de descans o mitjançant compensació econòmica, en funció de la taula següent:

HE L (dia laborable) 1 hora = 1:15 hores.
HE F o N (festiu o nit) 1 hora = 1:30 hores.
HE F i N (festiu i nit) 1 hora = 1:45 hores.

No es generaran hores extres si hi ha hores de bossa pendents de realitzar.

Es considerarà horari nocturn a partir de les 22 hores fins a les 6 hores.

Es limitarà a 40 hores extres la compensació econòmica de les mateixes. Les hores extres realitzades pel col·lectiu de la policia per assistir a judicis no computaran a aquest efecte.

Quan les hores realitzades fora l'horari habitual es compensin en temps de descans retribuït es farà en la mateixa proporció que les hores retribuïdes.

Anualment només es podran tenir con màxim 16 hores positives, aquest tancament es realitzarà el dia 30 de novembre. Aquelles hores que superin aquest total s'hauran de gaudir des de el mes de desembre fins el mes de febrer. Si a 28 de febrer aquelles hores que superin aquest màxim es podrà optar, de mutu acord, per abonar-les d'acord amb la mateixa taula establerta per a la seva compensació.

La realització d'hores extres haurà d'ésser motivada i durà el vist-i-plau del/de la cap d'Àrea o Departament.

No es comptabilitzaran els períodes de temps inferiors a 15 minuts arrodonint-se mensualment a la baixa per períodes de 15 minuts.

Article 4.2. Increments retributius.

La referència per tots els increments salarials durant la vigència d'aquest conveni serà l'establert per la LPGE.

Dilluns, 22 de juny de 2015

L'aplicació d'aquest increment general es farà sobre tots els conceptes retributius amb excepció d'aquells que tinguin un valor especificat o una regulació pròpia en aquest Conveni.

Els aspectes econòmics del conveni que estiguin pendents d'aplicació, tindran efectes a partir del dia 1 de gener de 2015.

Article 4.3. Incentius per la millora i qualitat dels serveis públics.

Durant la vigència d'aquest Conveni s'establiran els criteris i indicadors per determinar els paràmetres i les quanties que formaran part de les retribucions mensuals dels empleats/des municipals en aquest concepte.

CAPÍTOL V. BENEFICIS SOCIALS.

Article 5.1. Complements a les prestacions de la Seguretat Social per fill discapacitat.

Es complementarà amb 142,5 EUR mensuals les prestacions de la Seguretat Social que els empleats/des amb fill/a discapacitat físic, psíquic o sensorial que no tingui cap activitat retribuïda, rebin per aquest concepte, tant si el rep el empleat/da com el seu cònjuge.

Aquesta quantitat es veurà augmentada cada any en els mateixos termes que la resta de les retribucions dels empleats/des. Per tenir dret a aquest ajut, caldrà aportar el certificat corresponent de la Seguretat Social i aquest ha de recollir una incapacitat igual o superior al 33%.

Aquesta prestació es farà efectiva a partir de la signatura del present acord.

Article 5.2. Tractament de les absències per indisposició.

La no assistència al lloc de treball haurà de ser comunicada al seu/va cap immediat/a com a màxim una hora després de l'hora d'entrada i posteriorment comunicada al Servei de Recursos Humans, amb excepció dels casos molt greus que impossibilitin aquesta comunicació.

L'incompliment de comunicació en aquests termes constituirà una falta lleu.

Tractament de les absències per indisposició:

Les indisposicions, és a dir la falta al treball per malaltia no superior a 1 dia, caldrà comunicar-la al superior immediat, com a màxim 1 hora després de la hora d'entrada i justificar-la posteriorment en el Servei de Recursos Humans, el més aviat possible, amb un document emès:

1. Pel metge dels serveis públics de salut.
2. Pel servei mèdic d'empresa, quan aquest empleat/da hagi estat atès en aquest servei.
3. Per un metge dels serveis mèdics privats.

En tots els casos, el document emès, haurà d'indicar la necessitat de descans o repòs per 1 dia. També podrà justificar-se la indisposició amb la baixa mèdica per 1 dia que serà tractada en els termes previstos per a la indisposició.

Al llarg de l'any els 2 primers dies d'indisposició no tindran descomptes en les retribucions. La resta seran tractats com les baixes mèdiques (seran complementades fins al 50% cada dia).

Qualsevol absència no justificada, al marge de les responsabilitats disciplinàries en que pugui derivar, comportarà el seu descompte proporcional en les retribucions.

Article 5.3. Tractament de la Incapacitat Temporal.

1. L'Ajuntament complementarà la prestació econòmica a percebre pels empleats i empleades municipals en situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes, incloses les de curta durada anomenades "indisposicions", en els termes següents:

- Del primer fins el tercer dia natural ambdós inclosos, es complementarà fins el 50% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien en el mes anterior a aquell en el que va tenir lloc la incapacitat.

Dilluns, 22 de juny de 2015

- Des del dia quart fins al vintè, ambdós inclosos, un complement que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al setanta-cinc per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben en el mes anterior a aquell en el que va tenir lloc la incapacitat.

- A partir del dia vint-i-unè i fins la finalització de la baixa mèdica un complement equivalent al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques (exclosos plusos) que es perceben en el mes anterior a aquell en el que va tenir lloc la incapacitat.

2. Els empleats/des municipals no veuran disminuïts els seus plusos des del dia vint-i-unè fins el dia 30 de baixa per malaltia o accident comú, ambdós inclosos.

3. De forma excepcional a allò previst en els punts anteriors, la prestació econòmica en el cas d'incapacitat temporal es complementarà fins el 100% des del primer dia de la baixa, sempre que concorri algun dels supòsits següents, acreditat degudament:

a) Els 2 primers dies d'indisposició a l'any.

b) La primera baixa a l'any, sempre que el/la empleat/da no hagi estat de baixa mèdica durant els 18 mesos anteriors a la baixa. No computaran les baixes per accident laboral.

c) Intervenció quirúrgica.

d) Hospitalització.

e) Empleades públiques embarassades i les víctimes de violència de gènere en situació d'incapacitat temporal.

f) Malalties incloses en l'annex I del Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament, al sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per tenir cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu. Per acreditar-ho, l'empleat/da haurà d'aportar informe mèdic emès pel sistema públic de la seguretat social on consti que la malaltia greu que pateix està inclosa dins les establertes a l'annex de malalties greus de l'esmentat Decret 1148/2011. Aquest informe es lliurarà al Servei de RRHH només als efectes del complement al cent per cent de la baixa per contingència comú inclosa en els supòsits considerats greus i excepcionals.

g) Es complementarà fins al 100%, aquelles baixes relacionades amb malalties cròniques, sempre que així s'acrediti mitjançant informe mèdic.

h) Es complementarà fins el 100% les baixes mèdiques sempre que el/la empleat/da tingui el corresponent certificat de discapacitat emès per l'òrgan competent, de > 45%.

i) Es complementarà, també, fins al 100% les baixes derivades d'intervencions quirúrgiques ambulatories.

4. En la situació d'incapacitat derivada de contingències professionals la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben en el mes anterior a aquell en el que va tenir lloc la incapacitat.

5. L'Ajuntament podrà verificar l'estat de la malaltia o de l'accident que sigui al·legat pels empleats/des municipals per justificar les seves faltes d'assistència al treball. La verificació es durà a terme mitjançant reconeixements a càrrec de personal mèdic que designi l'Ajuntament. La negativa de l'empleat/da a aquest reconeixement o la inassistència injustificada, podrà determinar la suspensió de la prestació complementària d'incapacitat temporal.

Article 5.4. Mobilitat per incapacitat permanent per a desenvolupar el treball habitual.

En el cas de declaració d'una Incapacitat Permanent Total l'Ajuntament procedirà, prèvia petició del empleat/da, d'acord amb les seves possibilitats organitzatives al canvi de lloc de treball a un altre del mateix o inferior nivell o grup professional que sigui compatible amb la seva nova situació.

Els empleats/des no seran empleats en aquells llocs de treball en els que a causa de les seves característiques personals, estat biològic o per la seva discapacitat física, psíquica o sensorial degudament reconeguda, siguin especialment sensibles als riscos derivats del treball.

Aquest canvi de lloc serà comunicat a la representació dels empleats/des.

Dilluns, 22 de juny de 2015

El empleat/da tindrà un termini de dos mesos per sol·licitar mantenir la relació laboral amb l'Ajuntament, a partir de la notificació de la resolució del INSS per la que es declara en la situació d'incapacitat permanent total. Si el empleat/da no exercita aquest dret mitjançant la corresponent sol·licitud, s'extingirà la relació laboral, sense perjudici del que disposa l'article 48.2 de l'Estatut dels Treballadors.

L'Ajuntament donarà resposta de la sol·licitud en un termini de dos mesos a partir de la data de recepció de la mateixa.

Quan la declaració sigui la d'incapacitat permanent Parcial, aquesta situació no necessàriament comportarà el canvi de lloc de treball. En aquest cas, prèvia comunicació del empleat/da a l'Ajuntament es seguiran les actuacions següents:

1. Adaptació del propi lloc de treball al discapacitat.
2. Adscriure al empleat/da a una altre lloc de treball de la mateixa categoria amb les adaptacions que procedeixin.
3. Adscriure al empleat/da a una altra lloc de treball de diferent categoria professional, de igual o inferior grup professional, d'acord amb la seva discapacitat

Els complements de lloc, complement específic, i aquells que puguin retribuir les condicions específiques del lloc, quan hi hagi un canvi per incapacitat, es percebran de conformitat amb les retribucions que corresponguin al nou lloc de treball sense perjudici del manteniment en còmput anual de les retribucions bàsiques, percebent quan sigui necessari, un complement personal transitori.

Article 5.5. Bestretes de retribucions.

El personal subjecte a aquest Conveni pot sol·licitar una bestreta de les seves retribucions (sou del mes i part proporcional de pagues extraordinàries), abans del dia assenyalat per al pagament de la mensualitat. Aquesta bestreta serà descomptada íntegrament en la nòmina del mes o en la paga extraordinària sobre la qual hagi demanat la bestreta, amb el límit de la pròpia mensualitat i/o de la part de la paga meritada. No es pot demanar aquesta bestreta més d'un cop en sis mesos.

Article 5.6. Préstec.

El personal al que és d'aplicació aquest conveni podrà sol·licitar, per despeses urgents i imprevistes, un préstec sense interès que no superi els 1.800 EUR.

S'haurà de justificar documentalment.

No es concedirà cap préstec si no s'ha amortitzat qualsevol altra bestreta pendent de retornar, ni si l'interessat té pendents retencions judicials sobre el seu sou.

El préstec serà amortitzat durant el període màxim d'un any.

El préstec sense interès, tal com determina la legislació vigent sobre l'IRPF serà considerat, a tots els efectes, com a rendiment del treball en espècie pel valor que suposa la diferència entre l'ingrès legal del diner i l'ingrès "0" d'aquest préstec i per tant cotitzarà a la Seguretat Social.

Article 5.7. Assistència jurídica i responsabilitat civil.

L'Ajuntament garanteix l'assistència jurídica al personal subjecte a aquest acord que la pugui necessitar a causa de conflictes amb tercers derivats de la prestació del servei.

L'Ajuntament ha de garantir la cobertura de la responsabilitat civil del seu personal per danys ocasionats a tercers en l'exercici de les seves funcions, incloses les fiances i els costos judicials. En són exempts els casos en què el responsable sigui condemnat per imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes.

Article 5.8. Assegurança de vida.

Tot el personal dins de l'àmbit d'aquest Conveni que ocupi una plaça de plantilla, sigui personal fix o interí, que tingui una antiguitat mínima de sis mesos gaudirà d'una assegurança per un capital de 24.000 EUR per cobrir els casos de mort i/o invalidesa total causats per accident, durant tot el període de vigència del Conveni.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Article 5.9. Renovació de permisos.

L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses de renovació de permisos de conduir del personal que hagi de conduir de manera habitual un vehicle, pel desenvolupament de la seva feina, així com d'altres llicències necessàries pel desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Article 5.10. Reposició de material.

L'Ajuntament, previ informe que acrediti els motius de l'accident laboral, es farà càrrec de les despeses de reposició dels objectes personals (correctors visuals, aparell auditiu, roba, etc.).

Article 5.11. Pla de pensions.

El Pla de pensions dels empleats/des de l'Ajuntament va ser posat en marxa l'any 2001.

La Comissió promotora, elegida per i d'entre els partícips del Pla, va elaborar les especificacions per les que s'ha de regir aquest.

Podran ser partícips del Pla tots els empleats/des del promotor, independentment de quina sigui la seva forma de contractació.

Les aportacions del partípic i les del promotor seran incrementades anualment en la mateixa proporció que ho siguin les retribucions.

Article 5.12. Bestreta de la prestació de jubilació.

L'Ajuntament abonarà el sou base del jubilat, invàlid o difunt fins que no comenci a percebre la seva pensió a partir d'un mes del dia del fet causal. Les quantitats avançades es retornaran a l'Ajuntament quan es comenci a rebre la pensió.

Article 5.13. Premi jubilació.

Amb motiu l'accés a la jubilació, l'empleat/ada públic/a rebrà de l'Ajuntament una gratificació consistent en 1.200 EUR bruts, en atenció als serveis prestats a l'Ajuntament.

Article 5.14. Jubilació voluntària incentivada.

Amb l'objectiu i en el marc d'un programa de racionalització dels seus recursos humans l'Ajuntament de Sant Boi estableix, durant la vigència del present Conveni Col·lectiu, que els empleats/des que es jubilin de forma voluntària i anticipada a la edat reglamentària i tinguin un mínim de 10 anys de serveis a la Corporació tindran dret a percebre una indemnització pels imports següents:

Fins a 63 anys: 10.000 EUR.
63 anys i 3 mesos: 8.764 EUR.
63 anys i 6 mesos: 7.527 EUR.
63 anys i 9 mesos: 6.291 EUR.
64 anys: 5.056 EUR.
64 anys i 3 mesos: 3.820 EUR.
64 anys i 6 mesos: 2.583 EUR.
64 anys i 9 mesos: 1.347 EUR.

En el cas de contractacions a temps parcial, la quantitat establerta per la jubilació anticipada serà abonada de forma proporcional a la jornada anual de l'empleat/ada que s'hi aculli.

El personal interessat en jubilar-se anticipadament haurà de formular la sol·licitud corresponent un mínim de dos mesos abans de la data prevista per la jubilació. Caldrà adjuntar a la sol·licitud el corresponent pre càlcul emès per l'elenc. Per calcular la data límit de sol·licitud es tindrà en compte un període transitori de 2 mesos després de la signatura del Conveni/Acord.

Els requisits per poder demanar la jubilació anticipada incentivada són els següents:

Dilluns, 22 de juny de 2015

- Estar en situació de servei actiu en el moment de sol·licitar el pas a la jubilació i haver-ho estat de forma ininterrompuda durant els 5 anys immediatament anteriors a aquesta data.
- Complir els requisits exigits per la legislació vigent per accedir a la jubilació anticipada.

CAPÍTOL VI. PREVENCIÓ DE RISCOS I SALUT LABORAL.

Article 6.1. Prevenció de riscos i salut laboral.

L'Ajuntament ha de vetllar per que les seves activitats respectin la normativa vigent referida a la prevenció de riscos i les de salut laboral, i en aquest sentit es comprometen a potenciar l'assoliment d'una cultura preventiva en totes les seves estructures tècniques i administratives amb la finalitat que en totes les actuacions es tingui present, com a prioritat, la seguretat i la salut dels empleats/des.

L'Ajuntament i les organitzacions sindicals signants acorden les mesures concretes següents per a dur a terme allò que disposa la legislació sobre prevenció de riscos laborals:

L'Ajuntament dins de les seves actuacions realitzarà:

- Les avaluacions de riscos de tots els centres de treball, incorporant tal i com preveu la normativa, l'avaluació de Riscs Psicosocials. Aquestes avaluacions es realitzaran amb la participació dels delegats/des de prevenció.

L'avaluació de risc psicosocial es realitzaran amb l'assessorament i la dels serveis de prevenció, amb el consens per part del Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament segons estableix la llei.

Realitzades les avaluacions inicials de cada centre de treball es procedirà a elaborar un pla de prevenció, a aplicar les mesures correctores adients per a eliminar els riscos i, en el cas de no ser possible, reduir-los al màxim.

En el Pressupost municipal es destinaran, en tots els seus àmbits d'actuació, els recursos econòmics suficients pel correcte desenvolupament de la normativa en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.

Aquests recursos restaran inclosos tant en les partides pressupostàries de les diferents Àrees, així com en l'intern del Servei de Prevenció propi.

Quan es detecti l'existència d'un possible risc per a la seguretat i la salut de les empleades, per raó d'embaràs, lactància i/o sobre els empleats/des amb especial sensibilitat, l'Ajuntament ha d'adoptar les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquests riscos, tot adaptant les condicions, el temps de treball o si no fos suficient, el canvi provisional de lloc de treball, respectant íntegrament el salari i categoria professional. En aquest sentit s'ha de definir els llocs de treball amb riscos específics per a aquests empleats/des i els llocs alternatius, encara que comporti mobilitat funcional.

Les mesures preventives s'han de planificar anualment, i han de ser revisades en funció dels objectius assolits, procedint a una nova avaluació.

Quan es produeixi qualsevol modificació o creació d'un lloc de treball, s'ha d'avaluar de manera immediata, essent incloses les mesures de prevenció en el pla general.

Tota nova ubicació de dependències en l'Ajuntament o l'administració ha de tenir en compte, tant en el seu disseny com en l'estructura i la ubicació dels llocs de treball, de manera prèvia, l'avaluació de riscos i els plans d'emergència i evacuació així com la planificació de l'acció preventiva que ha d'estar integrada en tots els nivells de l'organització.

Tots els contractes han d'incloure una clàusula d'informació sobre els riscos existents en el centre de treball i els específics del lloc de treball. Aquesta informació s'ha de certificar mitjançant un document expedit pel Comitè de Seguretat i Salut.

- Realitzar a cada centre de treball el corresponent pla d'emergència que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en matèria de primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels empleats/des. Es tindrà en compte en tot moment que els plans d'emergència estiguin actualitzats.

- Proporcionar als empleats/des la formació específica, adequada i suficient, per a la correcta prevenció dels riscos del seu lloc de treball, preferentment en el propi centre de treball. S'utilitzarà una metodologia pràctica i es buscarà la implicació activa del empleat/da en la prevenció.

Dilluns, 22 de juny de 2015

- Donar la formació necessària, específica, adequada i suficient sobre prevenció de riscos laborals a tots els delegats i delegades de prevenció.

Aquesta formació especialitzada s'impartirà en funció de les necessitats específiques de cada àmbit.

Els delegats/des de prevenció disposaran del temps necessari per realitzar cursos de formació en salut laboral i prevenció de riscos.

- El Comitè de prevenció de riscos i salut laboral impulsarà, si es considera necessari, la creació de plans de prevenció, assistència i reinserció per a tots/es els empleats/des del Ajuntament, sobre alcoholisme, tabaquisme i altres drogodependències.

- L'Ajuntament es compromet a establir els mecanismes de coordinació i de control necessaris quan hagi concurrència de diverses empreses (RD 171/2004 de 30 de gener).

- L'Ajuntament es dotarà d'un Servei de Prevenció propi i aquest disposarà dels recursos necessaris per al manteniment permanent de l'avaluació de riscos dels llocs de treball, per el manteniment permanent plans d'emergència del diferents centres de treball, per a l'anàlisi i investigació dels accidents laborals i malalties professionals, etc..., en funció de la dimensió de la Ajuntament, dels riscos a que estiguin exposats els empleats/des i la distribució d'aquests en la mateixa. Atenent a aquestes circumstàncies, aquest servei de prevenció haurà de tenir els recursos humans i materials necessaris.

El personal dels serveis de Prevenció ha de col·laborar amb els delegats/es de Prevenció, essent consultats sobre les decisions referents a objectius, obligacions, qualificacions, mitjans, etc.

Article 6.2. Comitè de Seguretat i Salut Laboral.

A l'Ajuntament es constituirà el Comitè de Seguretat i Salut Laboral. Estarà format pels Delegats/des de prevenció dels diferents òrgans de representació, amb la incorporació d'un nombre igual de representants designats per la Corporació, en la forma que determina la llei 31/1995 de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Podran participar en les reunions del Comitè de Seguretat i Salut, amb veu però sense vot, els delegats/des sindicals i els responsables tècnics de la prevenció, els empleats/des que tinguin una qualificació especial o una informació concreta respecte als temes debatuts en el si del Comitè. Igualment podran participar-hi, amb veu i sense vot, els assessors que les organitzacions sindicals o l'Ajuntament creguin necessaris.

El Comitè de Seguretat i Salut disposarà d'un Reglament de Règim Intern.

L'Ajuntament amb el coneixement del comitè de prevenció de riscos i salut laboral designarà els empleats/des encarregats de les mesures d'emergència.

Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà càrrec de l'Ajuntament i serà específica, adequada i suficient.

El Comitè de seguretat i salut tindrà coneixement previ a l'adopció de la decisió de canvi de la mútua per a la cobertura d'accidents de treball i malalties professionals, possibilitant l'emissió d'informes al respecte. Tanmateix el Comitè de seguretat i salut laboral podrà emetre informes aconsellant el canvi de mútua d'accidents.

La concertació d'un Servei de Prevenció aliè s'ha de realitzar amb coneixement previ amb el Comitè de Seguretat i Salut, per a que aquests puguin emetre els informes que considerin convenients.

Aquesta concertació es farà atenent a la Normativa vigent, es realitzarà per escrit, havent-se de consignar, com a mínim, els següents aspectes:

- a) Identificació de la entitat especialitzada que actuarà com a Servei de Prevenció aliè a la Ajuntament.
- b) Identificació de la Ajuntament destinatària de l'activitat, així com dels centres de treball de la mateixa als que dita activitat es contrau.
- c) Aspectes de l'activitat preventiva a desenvolupar en la Ajuntament, especificant les actuacions concretes, així com els mitjans per a portar-les a terme.

Dilluns, 22 de juny de 2015

d) Activitat de vigilància de la salut dels empleats i empleades.

e) Duració del concert.

f) Condicions econòmiques del concert.

El servei de prevenció aliè facilitarà la memòria i la programació anual a les que es refereix l'apartat 2.d) de l'article 39 de la Llei de Prevenció de Riscs Laborals, a fi i efecte de que pugui ésser coneguda pel Comitè de Seguretat i Salut en els terminis previstos en la citada llei.

El Comitè de Seguretat i Salut ha d'assumir-ne les competències relacionades mitjançant la formació necessària en la matèria i amb dret a:

- Promoure la realització d'auditories ambientals amb la seva participació.

- Accedir a la informació sobre gestió mediambiental de l'Ajuntament.

- Proposar modificacions encaminades a millorar progressivament el comportament ambiental de l'Administració, mitjançant plans específics de minimització, reducció i reciclatge de residus, estalvi i eficiència energètica i estalvi i depuració d'aigües, així com plans de substitució de tecnologies, productes i processos contaminats per altres d'orientats a una producció neta, amb especial atenció a fotocopiadores, tòner, paper, fluorescents, pintures i olis.

- Dotar els membres del Comitè de Seguretat i Salut de la formació necessària per a l'exercici eficaç de les seves funcions en aquesta matèria.

- Control de les desinfeccions i els plaguicides i elaboració d'un protocol d'actuació.

El Comitè de Seguretat i Salut tindrà les competències que atorgui la normativa vigent i a més les següents:

1. Participació del Comitè de Seguretat i Salut en la gestió dels pressupostos dedicats a prevenció, seguretat i salut:

- Proposar i aprovar actuacions per a millorar la qualitat en el treball mitjançant la prevenció.

- Discussió i aprovació dels criteris per a les compres d'elements de seguretat.

2. Conèixer prèviament i fer el seguiment de la despesa dedicada a aplicar mesures correctores i millores derivades de les avaluacions de risc.

3. Seguiment de la gestió dels pressupostos.

Article 6.3. Delegats i Delegades de prevenció.

Els delegats/des de prevenció han de ser nomenats pels òrgans de representació legal dels empleats/des en l'Ajuntament.

El temps emprat pels delegats/des de prevenció en el desenvolupament de les funcions previstes en l'article 36 de la Llei de prevenció de riscos laborals ha de ser considerat com a exercici de les funcions de representació i ha de tenir la consideració de temps de treball efectiu, sense imputació de crèdit horari: el corresponent a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut i qualsevol altra reunió convocada per l'Administració en matèria de prevenció de riscos laborals, així com el destinat a les visites previstes en les lletres a) i c) de l'article 36.2 de la Llei de prevenció de riscos laborals.

Article 6.4. Revisió mèdica.

L'Ajuntament, realitzarà una Revisió mèdica a través d'una entitat legalment habilitada, segons la Llei de prevenció de riscos laborals, per fer-se càrrec de la vigilància de la salut en funció dels riscos.

Es realitzarà anyalment a tot el personal amb caràcter voluntari, d'acord als factors de riscos de cada col·lectiu.

Article 6.5. Equips de protecció individual.

Sense perjudici del que sobre elements de protecció, en termes generals, aprovin els comitès de seguretat i salut laboral, l'Ajuntament dotarà d'elements de protecció a tot el personal que ho requereixi respectant les disposicions

Dilluns, 22 de juny de 2015

mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels empleats/des dels equips de protecció individual tal i com disposa el Reial Decret 773/1997, de 30 de maig sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels empleats/des d'equips de protecció individual.

Aquests elements hauran d'ésser adaptats als empleats/des, tal i com preveu la normativa vigent.

Els centres de treball disposaran de vestidors adequats quan es requereixi que es empleats/des utilitzin roba de treball i/o uniforme, aquests vestidors s'adaptaran a les condicions establertes en la normativa vigent.

L'Ajuntament requerirà dels fabricants i subministradors la informació necessària per tal de garantir que la utilització i manipulació de la maquinària, equips, productes, matèries primeres i estris de treball, es realitzi sense risc per a la seguretat dels empleats/des i aquestes puguin ésser adaptades a cada empleat/da que les utilitzi.

Article 6.6. Comissió Específica d'assetjament moral i/o sexual.

Dins del Comitè de Seguretat i Salut s'estudiarà la creació d'una comissió encarregada del seguiment dels casos específics relacionats amb l'assetjament moral i/o sexual.

La Comissió s'encarregarà de la creació d'un protocol d'actuació per a l'estudi d'aquests casos.

En el cas de denúncia per a abús sexual i/o moral i fins que l'afer quedi resolt, l'Ajuntament establirà de forma cautelar la separació de la víctima i el/la presumpte agressor/a, sense que això signifiqui una modificació substancial de les condicions de treball de la persona que pateixi l'abús.

Per tal d'evitar situacions en les que es puguin donar relacions laborals hostils, que puguin derivar en un assetjament moral, aquesta comissió iniciarà un procés d'informació i sensibilització sobre aquest tema.

CAPÍTOL VII. DRETS I DEURES GENERALS.

Article 7.1. Drets sindicals.

Es podrà constituir un únic òrgan unitari de representació, sempre que així ho considerin el Comitè d'Empresa i la Junta de Personal, sens perjudici de les atribucions i facultats establertes legalment.

En el marc del previst a l'article 61.7 de l'EBEP, les organitzacions sindicals presents al Comitè d'Empresa de l'Ajuntament, amb un mínim del 10% de representació podran designar, conjuntament, amb alternança, en base a la proporcionalitat de representació de cada sindicat, a una persona que actuarà com a acreditada en els processos selectius de personal laboral, ja sigui externs, de trasllat, o de promoció interna. Aquesta acreditació comportarà el poder sol·licitar informació del Tribunal en relació al desenvolupament del procés selectiu, així com el poder estar present en el desenvolupament d'aquelles proves que tinguin caràcter públic.

L'Ajuntament garanteix el dret a la lliure sindicació i organització del personal al seu servei i que aquest no serà discriminat, perjudicat o sancionat per raó de la seva afiliació i exercici de drets sindicals.

El personal afectat per aquest Conveni col·lectiu tindrà els drets col·lectius que legalment se li reconeguin i en particular a:

La lliure sindicació.
La negociació col·lectiva.
La reunió.
L'adopció de mesures de conflicte col·lectiu i vaga.

Els representants sindicals podran emetre informes abans que el Ple o Comissió de Govern prenguin acords referits al personal. Amb aquesta finalitat el contingut dels dictàmens emesos per Personal es facilitarà, dintre del possible amb dos dies hàbils d'antelació als Plens o sessions de Comissió de Govern.

Els representants dels empleats/des i dels Sindicats, tindran veu com a tal, igual que una entitat cívica més en la forma prevista en el Reglament de Participació Ciutadana, en plens sobre temes que afectin a les relacions laborals, econòmiques i sindicals d'aquest Ajuntament.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Hi haurà una sala adient per a l'ús del Comitè d'Empresa i Junta de Personal Funcionari, amb mobiliari, material i recursos informàtics facilitat per la Corporació. Els sindicats gaudiran d'un espai propi per a les seves reunions.

Hores sindicals:

El nombre d'hores sindicals reconegut a cadascú dels representants dels empleats/des (membres del Comitè d'Empresa, Junta de Personal Funcionari, i Delegats/es Sindicals) per exercir les seves funcions serà el previst a la normativa vigent. El còmput anual d'hores serà acumulable per cessió d'altres representants del mateix sindicat.

Aquesta acumulació, haurà de se comunicada prèviament per escrit adreçat al Servei de RRHH i tindrà una vigència màxima de fins a 31 de desembre, o finalització de la representativitat, havent-se de renovar amb escrit dirigit al serveis de RRHH.

Els representants sindicals podran acumular en venciments trimestrals les hores sindicals que no hagin pogut realitzat en els dos mesos anteriors.

En el període de negociació de conveni col·lectiu els components de la Junta de Funcionaris gaudiran del mateix crèdit horari individual que els components del Comitè d'empresa.

La utilització de les hores sindicals haurà de ser comunicada amb 24 hores d'antelació al/la Cap de Departament a què estigui adscrit el/la representant sindical i mitjançant el formulari corresponent.

Excepcionalment, fora d'hores de treball del delegat, es podrà fer ús d'hores sindicals per a l'atenció d'un torn horari diferent del delegat, essent descomptades aquestes hores de les corresponents a la jornada habitual de treball del representant.

No computaran com a hores sindicals les de reunions convocades per la Corporació, les d'assistència a comissions fixades en aquest Conveni.

En el període de campanya electoral de les eleccions sindicals d'aquest Ajuntament, cada candidatura disposarà d'una bossa de 30 hores per a distribuir-les entre els candidats i candidates per a donar a conèixer la seva candidatura.

Article 7.2. Vaga.

En cas de vaga s'aplicarà el corresponent descompte en la nòmina del personal. En cas de vaga l'empresa i la representació sindical establiran de comú acord els serveis mínims que s'hagin de cobrir, exclos aquell personal que tingui prohibit per llei l'exercici del dret de vaga. Les converses per pactar aquells serveis mínims s'iniciaran des de la petició formal de la vaga, i es prendrà la decisió pertinent amb 72 hores d'antelació a l'inici. En cas de no existir acord, s'establiran aquests serveis mínims per part de l'organisme competent al respecte.

Si posteriorment a la signatura d'aquest conveni es regulés el dret de vaga per una normativa de rang superior, aquesta serà d'aplicació a tots els efectes.

Els descomptes fets als empleats/des ocasionats per l'exercici del dret de vaga, es destinaran a projectes solidaris, ja siguin d'àmbit local o de cooperació internacional que es decidiran per consens per la representació municipal, els òrgans de representació social i les Seccions Sindicals.

Article 7.3. Cànon de negociació.

Per contribuir a les despeses i dedicacions dels representants sindicals que portin la negociació dels pactes, s'estableix un cànon voluntari únic de 3,00 EUR per persona i any.

Aquest cànon s'aplicarà exclusivament als empleats/des fixes de plantilla. Aquells empleats/des que no desitgin realitzar aquesta contribució sol·licitaran individualment la seva exempció a l'Ajuntament. Prèviament s'avisarà als empleats/des del descompte.

La quantitat es farà efectiva a les seccions sindicals dels sindicats signants dels presents acords en proporció de la seva representativitat en els òrgans de representació.

La Corporació aportarà els mitjans administratius per dur a terme l'esmentat descompte en la primera nòmina en que s'apliquin els increments econòmics d'aquests acords.

Dilluns, 22 de juny de 2015

La representació sindical aportarà l'acord intern de la distribució percentual i facilitarà en el mateix document les dades on s'ha de realitzar la transferència bancària.

Article 7.4. Assemblees i reunions.

Tot els personal afectat per aquests pactes disposarà d'un màxim de tres hores mensuals per a la celebració d'assemblees generals o sectorials i fins a cinc hores en cas que es negociï el conveni.

Les assemblees generals, i les sectorials de tècnics/ques, administratius/ves i ordenances, no es convocaran entre les 9 i les 13.30. En cas de coincidència amb l'horari d'atenció al públic, es pactaran serveis mínims per al personal que atengui públic, quedarà com a mínim un persona de cada departament. En qualsevol cas, no es desatendrà cap ciutadà que s'estigui atenet.

Seràn considerats sectors diferenciats, als efectes d'assemblees sectorials, els col·lectius següents: administratius/ves, tècnics/ques, ordenances, policia municipal, conserges d'escola, brigada d'obres i brigada de parcs i jardins, conserges de casal, i personal de cementiri i mercats.

Les hores que un sector dediqui per a la realització d'una assemblea sectorial comptaran exclusivament per als convocats. Quan s'hagin esgotat el màxim d'hores mensuals, es podrà pactar fer hores del còmput mensual següent.

L'Ajuntament facilitarà un local adient per a la realització de les assemblees, i es podrà utilitzar la Sala de Plens quan la representació dels empleats/des i/o sindicats així ho demani, sempre que no estigui prevista la seva utilització per un altre acte. En cas de no poder-se facilitar local per assemblea en el mateix edifici en què es presta el servei, es facilitarà un altre local municipal adient, no es comptarà el temps de desplaçament.

Es podran convocar les assemblees que siguin necessàries, segons la forma establerta i amb el límit d'hores exposat anteriorment. Fora d'hores de treball, es podrà fer les que es demanin complint les normes establertes a la legislació vigent.

Les assemblees, tant generals com sectorials, les haurà de demanar el President/a del Comitè d'Empresa o, alternativament, un terç del total dels afectats pel seu àmbit de convocatòria. S'haurà de comunicar al Servei de Recursos Humans per escrit i amb un mínim de 48 hores hàbils d'antelació. En aquesta comunicació s'haurà d'especificar l'ordre del dia, l'hora d'inici, el lloc que es sol·licita per fer l'assemblea i els convocats.

Les seccions sindicals podran convocar quan estiguin el període electoral dues assemblees amb les mateixes condicions establertes en els apartats anteriors.

L'Ajuntament facilitarà un local adient a les seccions sindicals legalment constituïdes i als òrgans de representació dels empleats/des per realitzar reunions.

El empleats/des municipals, previ coneixement del seu responsable a la feina, tindran dret a nivell individual i per qüestions relacionades amb la seva activitat laboral a absentar-se del seu lloc de treball per a assistir ocasionalment a la realització de consultes sindicals.

Article 7.5. Utilització de les noves eines d'informació i comunicació.

Cal garantir que aquestes informacions arribin en el moment adient o dintre del termini que s'hagi especificat, així com la veracitat de la informació mitjançant l'establiment de mecanismes de comunicació reconeguts.

Per tal d'assolir aquests objectius, és necessari implantar els procediments i estructures següents:

Correu electrònic.

La tramesa d'informacions als empleats/des des dels òrgans de representació s'ha de fer mitjançant comptes de correu que garanteixin que els remitents són aquests i no uns altres, de manera que és necessària la creació de comptes de correu electrònic intern assignats a aquests òrgans, i consultables des dels ordinadors ubicats a les dependències que ocupin aquests òrgans.

Com que aquesta comunicació ha de ser bidireccional, cal garantir que tots els empleats/des que tinguin al seu abast o disposen d'ordinador connectat a la xarxa disposin d'un compte de correu intern individual.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Per facilitar la comunicació entre els propis representants, tots ells han de disposar del seu propi compte de correu. Per a aquells que al seu lloc de treball no disposen d'ordinador, les bústies de correu seran consultables des dels ordinadors ubicats a les dependències ocupades pels òrgans de representació.

Cal que hi hagi un ordinador a la disposició dels òrgans de representació dels empleats/des a més dels de les diferents seccions sindicals, fora dels espais que aquestes ocupen.

Per garantir un correcte funcionament de la informació que es tramet via e-mail, s'estableix un màxim d'un dirigit "a tothom" per setmana com a màxim. En cas d'urgència, es podran enviar els e-mails necessaris prèvia comunicació a recursos humans.

Panells informatius.

Totes les dependències municipals han de tenir un taulell d'anuncis en un lloc visible per a les comunicacions necessàries.

Espai virtual compartit de comunicació.

Per tal de mantenir informats els empleats/des de les tasques desenvolupades pels seus representants, és crearà un lloc comú d'accés a tots els empleats/des. Per poder assolir aquest objectiu és necessari disposar d'un espai al servidor municipal connectant tant a la intranet com a Internet.

A tal efecte, hi haurà una web informativa on es recolliran les propostes i comentaris realitzats pels empleats/des mitjançant correus electrònics, fòrums de discussió o enquestes, també es publicaran documents.

El control i manteniment d'aquestes dades i de la seva estructura serà efectuat exclusivament per les persones designades pels òrgans de representació.

Altres.

Per als casos d'empleats/des que no tenen possibilitat de rebre informacions a través de correus electrònics i/o consulta web, es garantirà que aquestes els arriben mitjançant la distribució de còpies en paper a través del servei d'ordenances, així com de l'ús dels panells informatius de les diferents dependències.

Article 7.6. Drets Sindicals d'Informació.

Titularitat del Dret d'Informació:

a) Representants òrgans unitaris: són titulars del dret d'informació els Delegats/des de Personal, els/les membres del Comitè d'Empresa i els/les membres de la Junta de Personal Funcionari.

b) Representants Sindicals: són titulars del dret d'informació, els Delegats/des Sindicals nomenats en les condicions establertes en el art. 10 de la LOLS. Els Representants dels Empleats/des i/o dels Sindicats (LOLS), sol·licitaran la informació que afecti o pugui afectar a qualsevol empleat/da així com a la pròpia Gestió Municipal. L'Ajuntament facilitarà aquesta informació en un termini màxim de tres dies hàbils.

Els delegat Sindicals (LOLS) tindran dret a participar, amb veu però sense vot en les comissions que s'estableixin al present conveni col·lectiu o que es puguin establir amb posterioritat.

Informació sobre Contractació:

a) L'Ajuntament informarà sobre els models de contractes de treball escrits que es fan servir i també dels documents relatius a la finalització de la relació laboral. Lliurarà a la Representació dels empleats/des i Seccions Sindicals que ho demanin una còpia bàsica de tots els contractes.

b) Notificarà la formalització de contractes. Informarà mensualment sobre els contractes que te previst realitzar, si aquesta decisió està adoptada per l'òrgan competent, indicant el numero de contractes i la seva modalitat (art. 64.1.1 ET).

c) Periòdicament i quan així es demani expressament, es facilitarà a la representació sindical la informació relativa a la situació de la cobertura de vacants i a la utilització de la borsa de treball.

Dilluns, 22 de juny de 2015

d) La informació relativa al nomenament de personal funcionari, inclòs l'interí, es farà de forma similar a la que la llei estableix per a les contractacions en règim laboral, substituint la còpia bàsica dels contractes per la còpia del nomenament, amb la informació complementària suficient pe equiparar-la a la que figura als contractes laborals.

Informació sobre Supòsits de Subcontractació:

L'Ajuntament haurà de facilitar d'acord amb el previst a l'Art. 42.4 de l'Estatut dels treballadors informació en cas de subcontractació d'obres o serveis.

Informació Pressuposts i Partides Pressupostàries:

L'Ajuntament informarà amb la suficient antelació, sobre el desenvolupament de la elaboració, debat i aprovació dels corresponents Pressupostos Municipals.

També informarà trimestralment sobre l'estat del pressupost municipal, així com de les modificacions de partides realitzades en el decurs del any en curs.

L'Ajuntament sol·licitarà consulta als Representants dels Empleats/des, sobre la previsió de partides pressupostàries que a criteri de la Representació Sindical siguin necessàries tenir en compte, de forma argumentada. Aquesta consulta serà transmesa pel President del Comitè d'Empresa i/o President de la Junta de Personal Funcionari.

Informació sobre Hores extres:

L'Ajuntament lliurarà trimestralment la relació nominal de les hores extres realitzades, les pagades i compensades.

Informació sobre la Gestió Municipal:

L'Ajuntament lliurarà cada any la memòria municipal.

Informació sobre Juntes de Govern i Ple Municipal:

Els representants sindicals podran emetre informes abans que Ple o juntes de Govern prenguin acords referits a la Gestió Municipal en temes relacionats amb les relacions laborals, econòmiques i sindicals d'aquest Ajuntament. Amb aquesta finalitat el contingut dels dictàmens emesos es facilitarà, al Comitè d'Empresa, Junta de Personal Funcionari, i Delegats/des Sindicals (LOLS), que així ho sol·licitin, amb 48 hores d'antelació als Plens o sessions de Junta de Govern.

L'Ajuntament facilitarà l'ordre del dia del Ple Municipal amb 48 hores d'antelació.

Article 7.7. Règim disciplinari.

D'acord amb l'article 58 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, els empleats/des podran ser sancionats per la direcció de la Ajuntament en virtut de l'incompliment laboral, d'acord amb la graduació de faltes i sancions que s'estableix en aquest article i en el marc regulador previst en els articles 93 i següents de la Llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).

Els procediments per determinar la responsabilitat disciplinària i, en el seu cas, la imposició de la sanció, han de garantir els principis de legalitat, contradicció, audiència i proporcionalitat.

L'Ajuntament dins l'àmbit d'aquest conveni protegirà el seu personal en l'exercici de les seves funcions i li atorgarà la consideració social deguda a la seva jerarquia i a la dignitat del servei públic.

Els empleats/des de l'Ajuntament estan subjectes a responsabilitat administrativa per actes i omissions en l'exercici del seu càrrec o que afectin a la seva condició de personal al servei de l'administració.

Aquest règim disciplinari s'estableix sens perjudici de la responsabilitat civil o penal en què pugui incórrer l'empleat/da que s'haurà de fer efectiva en la forma que determini la llei.

Article 7.7.1. Classificació de les faltes.

Les faltes es classifiquen en:

Dilluns, 22 de juny de 2015

- a) faltes lleus.
- b) faltes greus.
- c) faltes molt greus.

Article 7.7.2. Faltes lleus.

Són faltes lleus:

- a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
- b) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
- c) La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.
- d) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
- e) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
- f) La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.
- g) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilitat prèvia.
- h) L'incompliment dels deures i les obligacions del empleat/da, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

Article 7.7.3. Faltes greus.

Es consideren faltes greus:

- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball, dins els límits assenyalats per l'article 108.2.b) Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
- c) La manca de consideració envers els administrats/des o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
- d) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.
- e) La tolerància dels/de les superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats/des.
- f) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats/des o als companys/es.
- g) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
- h) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
- i) La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels/per les superiors per satisfer necessitats de compliment urgent, d'acord amb el que disposa l'article 108.2.b) i 4 del Decret Legislatiu 1/1997.
- j) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans/es i no constitueix falta molt greu.
- k) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
- l) L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats i empleades o de l'Administració.

Dilluns, 22 de juny de 2015

- m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
- n) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
- o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.
- p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
- q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
- r) La pertorbació greu del servei.
- s) En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats de la funció encomanada a l'empleat o empleada.
- t) La reincidència en faltes lleus.
- u) La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per l'article 5.3 de la Llei del dret de les dones a eradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin constitutius de falta molt greu.

Article 7.7.4. Faltes molt greus.

Són faltes molt greus:

- a) L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i als estatuts d'autonomia respectius de les comunitats autònomes i ciutats de Ceuta i Melilla, en l'exercici de la funció pública.
- b) Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, així com la persecució per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i la persecució moral, sexual i per raó de sexe.
- c) L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.
- d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin un perjudici greu a l'Administració o als ciutadans/es.
- e) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
- f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que en provoqui la difusió de coneixement indegut.
- g) L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.
- h) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un/d'una superior, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
- j) La prevalença de la condició d'empleat/da públic/a per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.
- k) L'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
- l) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.

Dilluns, 22 de juny de 2015

- m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
- o) La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les Corts Generals i de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.
- p) La persecució laboral.
- q) També són faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en una llei de les Corts Generals o de l'assemblea legislativa de la comunitat autònoma corresponent o pels convenis col·lectius en el cas del personal laboral.
- r) La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la llei.
- s) La realització d'actes encaminats a limitar la lliure expressió del pensament, les idees i les opinions.
- t) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus al patrimoni i els bens de l'Ajuntament.
- u) Haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.
- v) L'incompliment, pels/per les responsables dels registres d'Activitats i de Bens Patrimonials i d'Interessos i pel personal que tingui accés als mateixos, del deure de reserva professional respecte a les dades i informacions que coneguin per raó de la seva funció.
- w) Les faltes que comportin l'acomiadament disciplinari segons el text de l'estatut dels Treballadors, i en especial les accions i omissions tipificades a l'article 54 del text citat, que tinguin la gravetat i culpabilitat suficient per no entendre que consta com a tipificada com a falta lleu o greu. Per altra banda s'entendran fetes les referències d'aquest article per la seva adaptació al sector públic a: l'administració, els empleats/des públics, càrrecs electes i personal eventual i els seus familiars.
- x) Les que siguin tipificades com a infracció molt greu per la CCAA, o per la normativa estatal.

Article 7.7.5. Sancions.

Per raó de les faltes comeses es podran imposar les sancions que en cada moment siguin d'aplicació segons la normativa pròpia del personal funcionari al servei d'aquest Ajuntament, en el marc del que preveu l'article 96 de l'EBEP.

No es poden imposar sancions que consisteixin en la reducció de la durada de les vacances o una altra minoració dels drets de descans del funcionari o en una multa d'havers. La sanció en cap cas no pot comportar violació del dret a la dignitat de la persona o d'altres drets fonamentals.

Procedirà la readmissió del personal laboral fix quan sigui declarat improcedent l'acomiadament acordat com a conseqüència de la incoació d'un expedient disciplinari per la comissió d'una falta molt greu (Art. 96.2 EBEP)

Article 7.7.6. Prescripció de Faltes i Sancions.

La prescripció de les faltes i sancions es produirà segons el previst a l'article 97 de l'EBEP.

Les infraccions comeses pels empleats/des prescriuran, les lleus als sis mesos, les greus als dos anys i les molt greus al cap de tres anys.

El termini de prescripció començarà a comptar des de que la falta s'hagués comés, i des de que finalitza la comissió quan es tracti de faltes continuades. Aquests terminis quedaran interromputs, en el cas de faltes greus o molt greus, per la notificació a l'interessat de l'inici del procediment disciplinari i mentre duri la seva tramitació dins dels terminis legals i reglamentaris, o pel termini d'audiència per la comissió de faltes lleus, així com per qualsevol acte preliminar dirigit a l'esbrinament dels fets que seran objecte d'imputació.

Les sancions imposades prescriuran: les lleus a l'any, les greus als dos anys i les molt greus al cap de tres anys. Els terminis de prescripció de les sancions començaran a comptar-se des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Article 7.7.7. Procediment disciplinari i mesures provisionals.

El procediment disciplinari i les mesures provisionals seran les que siguin d'aplicació segons la normativa pròpia del personal funcionari al servei d'aquest Ajuntament, en el marc del que preveu l'article 98 de l'EBEP.

Fins que no es dictin normes en desenvolupament de l'EBEP, la tramitació dels expedients disciplinaris del personal laboral de la Corporació així com les mesures provisionals que s'acordin es regiran, en tot allò que no contravinguin l'establert a l'EBEP amb caràcter bàsic i l'Estatut dels Treballadors, per la normativa actualment vigent pels funcionaris locals de Catalunya i, en concret, pel Decret Legislatiu 1/1997, el Decret 243/1995 i, subsidiàriament, pel Decret 214/1990 en relació a les especificitats que afectin al món local.

Article 7.7.8. Cancel·lació de les faltes.

Les faltes comeses i les sancions imposades s'ha d'inscriure en el Registre general de Personal i es cancel·laran d'ofici, o a petició del empleat/da, un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta.

La cancel·lació produeix els efectes pertinents, inclosos els relatius a l'apreciació de la reincidència.

Article 7.8. Roba de treball.

Dins l'àmbit de la Comissió d'Organització en el treball, s'estudiaran i acordaran les necessitats sobre vestuari dels diferents col·lectius nomenant-se, si s'escau, comissions especialitzades en funció de cada col·lectiu per dur a terme aquesta tasca. En cas que la roba de treball incorpori Epi's, aquesta es tractarà en el si del Comitè de Seguretat i Salut Laboral.

Per desenvolupar la feina, serà obligatori l'ús de la roba de treball que incorpori EPI's.

Barcelona, 3 de juny de 2015

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès