

DEPARTAMENT DE TREBALL

RESOLUCIÓ

TRE/1464/2009, de 13 de gener, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics l'Ajuntament de Sant Martí de Tous per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0815322).

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 20 de novembre de 2008, i d'acord amb el que disposen l'article 38.6 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en relació amb el que estableix la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball; el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball, i altres normes d'aplicació;

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 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous per als anys 2009-2011 (codi de conveni núm. 0815322) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament Treball a Barcelona.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al DOGC.

Barcelona, 13 de gener de 2009

ELISENDA GIRAL I MASANA
Directora dels Serveis Territorials
a Barcelona

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD

de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous per al període 30.11.2008-31.12.2011

De conformitat amb el que disposen l'article 36 de la Llei 7/1190, de 19 de juliol, en relació amb el que estableix la disposició final 1.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 1

Àmbit personal

1. Aquest Acord té com a finalitat la regulació de les condicions de treball de tots/es els/les treballadors/res al servei de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous.

A més serà d'aplicació al personal que presti els seus serveis amb caràcter transitori, o de manera discontinua. Igualment al personal subrogat a altres empreses públiques o privades, a tots aquells aspectes que hagin estat explícitament recollits a les condicions de subrogació.

2. Resten exclosos de l'àmbit d'aplicació el personal eventual de confiança i assessorament especial.

Article 2

Àmbit temporal

1. La durada d'aquest Acord – Conveni serà de 3 anys, a comptar des del dia de la seva signatura, aprovat pel Ple de l'Ajuntament i fins al 31 de desembre de 2011 a excepció feta d'aquells articles en els quals s'especifiqui una data de vigència diferent.

2. Aquest Acord – Conveni quedarà prorrogat tàcitament d'any en any, amb excepció del règim retributiu, llevat de denúncia expressa de qualsevol de les parts, que efectuarà per escrit la part denunciant a l'altra, amb una antelació de 3 mesos a la data de finalització de la vigència d'aquest Acord.

No obstant, entremig de l'aprovació d'un nou Acord - Conveni, el present mantindrà la seva vigència.

Article 3

Modificació i revisió

Durant el darrer trimestre de cada any i abans de tancar els pressupostos de la corporació per al següent exercici, es revisarà l'Acord vigent i si escau, amb l'acord d'ambdues parts negociants s'introduiran les modificacions i aclariments que siguin necessaris per al seu millor compliment i aplicació.

Les condicions pactades en aquest Acord – Conveni formen un tot orgànic i indivisible i als efectes de la seva aplicació pràctica han de ser considerades globalment i conjuntament. L'anul·lació d'alguna de les seves clàusules implicarà, per tant, la seva renegociació immediata amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, mantenint la resta de l'Acord - Conveni en vigor.

En conseqüència, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades per aquest Acord no poden ésser considerades aïlladament.

Article 4

Clàusula de garantia

Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest Acord que no vulneri la legalitat vigent, a nivell administratiu, econòmic o laboral fins aquest moment, excepte pacte explícit en aquest Acord - Conveni.

Article 5

Comissió

La comissió que es crearà és la Comissió Paritària. Les seves funcions seran les de seguiment de la valoració de llocs de treball, formació, pla de pensions, promoció interna i categories.

Es constituirà dins els 15 dies següents a l'aprovació del present Acord i a la reunió constitutiva de cadascuna d'ella i se n'establirà les regles de funcionament. Els acords que s'hi adoptin quedaran reflectits a l'acta de cada reunió, que signaran totes 2 parts, i que s'aniran afegint al text original.

Article 6

Seguiment de la Comissió Mixta Paritària

1. Es constituirà una Comissió Mixta Paritària encarregada del seguiment d'aquest Acord, que estarà constituïda fins a un màxim de 2 representants per la part social i 2 per part de l'Ajuntament.

2. Correspondrà a aquesta Comissió l'exercici de les funcions d'interpretació, seguiment i vigilància del desenvolupament d'aquest Acord, així com de conciliació en els conflictes o discrepàncies que puguin sorgir en el decurs de la seva aplicació.

3. La Comissió durà a terme mínim una reunió anual. També podrà reunir-se extraordinàriament a les 48 hores a sol·licitud de qualsevol de les parts.

4. Les normes de funcionament de la Comissió Mixta Paritària s'establiran per unanimitat i si no hi ha acord, s'elevà a l'òrgan competent perquè resolgui.

Article 7

Mediació

En el cas de no arribar a un acord respecte els temes plantejats en el si de la Comissió Mixta Paritària de seguiment (o en qualsevol altra comissió), d'acord amb les seves funcions, ambdues parts els plantejaran novament davant el TLC (Tribunal Laboral de Catalunya), una vegada convocada i realitzada una Comissió específica per debatre els temes de desacord.

Article 8

Vinculació i condicions més avantajoses

1. En tot allò no previst ni regulat en aquest Acord, les parts actuaran d'acord amb allò que disposen la legislació i les disposicions reglamentàries vigents en cada moment.

2. Qualsevol acord que afecti a col·lectius específics que millori les condicions dels treballadors/es, serà informat per la Comissió Mixta Paritària.

3. Vinculació a la totalitat:

a) Les condicions pactades en aquest acord formen un tot orgànic indivisible i als efectes de la seva aplicació pràctica, seran considerades globalment.

b) En el cas que l'autoritat laboral, en exercici de les seves facultats, efectués el control de la legalitat que, com a conseqüència d'aquesta actuació d'ofici anul·lés total o parcialment algunes de les seves clàusules o articles, ambdues parts acataran allò que s'estableixi per sentència ferma, sens perjudici de negociar les matèries anul·lades, tot i quedar la resta de l'acord en vigor, llevat que es tracti de matèries que afectin a condicions substancials de la relació de treball.

CAPÍTOL 2

Condicions de treball

Article 9

Organització del treball

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

Article 10

Jornada laboral

1. S'estableixen les jornades de treball següents: ordinària i especial. Aquestes pretenen assegurar el bon funcionament dels serveis i alhora, millorar l'atenció als ciutadans.

2. La jornada ordinària integrarà els llocs de treball que requereixen la prestació de serveis els dies feiners, de dilluns a divendres.

La jornada podrà distribuir-se segons les modalitats següents i amb un màxim de 37,50 hores setmanals a excepció de la Llar d'infants i funcionaris que s'aplicaran els pactes i acords ja establerts amb anterioritat:

a) Jornada contínua: serà la modalitat general per als treballadors inclosos en aquest Acord i es prestarà en horari de matí, de 8.00 h a 15.00 h de dilluns a divendres i una tarda a la setmana de 16.00 h a 18.30 h. A excepció des pactes i acords ja establerts de la Llar d'infants i funcionaris.

b) Jornada durant els mesos de juliol i agost: l'horari es prestarà en horari de matí de 8.00 h a 15.00 h de dilluns a divendres.

c) Jornades especials a determinar i acordar entre treballadors/res per les festes locals i totes aquelles d'interès pel municipi.

Article 11

Treballs extraordinaris

1. S'ha de procurar anar cap a la desaparició dels treballs extraordinaris i cobrir les insuficiències estructurals i de personal amb la contractació del personal necessari.

2. Tindran el caràcter de treballs extraordinaris aquells realitzats de manera voluntària i fora de la jornada laboral, que només es podran realitzar amb caràcter excepcional, i sempre per a la realització de treballs urgents i imprevistos, prèvia proposta escrita del responsable corresponent. Aquests treballs seran compensats de la manera establerta a l'article 27 d'aquest Conveni.

3. Per a la Guàrdia Municipal, en cas de que en un futur es creï, s'entendrà com a treballs o serveis especials i extraordinaris, aquells que no quedin retribuïts i especificats en els diferents complements que configuren la nòmina personal de cada empleat públic de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - Conveni i fora del quadrant horari normal. No obstant això, qualsevol tema de condicions futurs relacionats amb la guàrdia municipal o policia local dins de la vigència d'aquesta Acord - Conveni serà sotmesa a la negociació entre la representació sindical i la corporació.

Article 12

Assistència a judicis

Per als/les treballadors/res i pel que fa referència a les dietes per assistència al jutjat, prèvia citació i quan aquesta es produeix amb motiu del compliment de les obligacions laborals o derivat de un fet relacionat amb el treball habitual i sempre que sigui en horari no laboral, són les següents:

a) Citació en el partit judicial, quan l'hora de la citació sigui fora de la jornada laboral en un dia feiner: 20,53 euros.

b) Citació en el partit judicial, en un dia de descans o festiu: 34,33 euros.

c) Citació fora del partit judicial, quan l'hora de la citació sigui fora de la jornada laboral: 35,04 euros.

d) Citació fora del partit judicial, en un dia de descans o festiu: 52,55 euros.

e) Citació en període de baixa laboral, tan sigui dins o fora del partit judicial: 37,66 euros.

Aquests imports s'incrementaran anualment amb el mateix import que marquin el PGE, per als altres conceptes, fins que es puguin negociar.

Article 13

Puntualitat

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

Aquest personal gaudirà d'una flexibilitat de 30 minuts a l'inici de la jornada de treball, els quals hauran de compensar-se al terme d'aquesta, sempre i quan no sigui de forma habitual. Aquesta flexibilitat no podrà afectar el normal funcionament del servei, de manera que es garantirà l'atenció als ciutadans en tot moment.

També es pot gaudir de flexibilitat horària recuperable mínima d'1 hora i màxima de 7h, per a visites o proves mèdiques a ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, i per a reunions de tutoria amb docents responsables dels fills, a recuperar durant la mateixa setmana o següent immediata.

2. A la representant dels treballadors/es se li facilitarà trimestralment les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, així com de les actuacions que es duguin a terme en relació amb el control d'assistència i de puntualitat.

Article 14

Descans dins de la jornada de treball

1. El personal que presti els seus serveis en règim de jornada continua de 6 hores o més gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris.
2. El personal que presti els seus serveis en règim de jornada continua de 5 hores o més gaudirà d'una pausa de 20 minuts.
3. El personal que presti els seus serveis en règim de jornada continua de 4 hores o més gaudirà d'una pausa de 10 minuts.

Tots es computaran com a treball efectiu.

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

Article 15

Calendari laboral

1. El responsable de personal de l'Ajuntament, abans del dia 15 de març de cada any, confeccionarà el calendari laboral per al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tenint en compte el calendari de festes oficials aprovades per l'Estat, la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Sant Martí de Tous, el qual serà consensuat amb la Representant de Personal en funció de lo establert al EBEP.

Aquesta proposta serà sotmesa a la consideració de la Representant de Personal, la qual podrà formular les aportacions o alegacions que estimi oportunes.

2. El calendari laboral definitivament aprovat serà exposat en el tauler d'edictes de la casa consistorial.

CAPÍTOL 3

Vacances, llicències i permisos

Article 16

Vacances

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies laborals de dilluns a divendres o dels dies que en proporció li corresponguin si el temps transcorregut en la situació d'actiu és menor. A aquest efecte no es consideraran com a dies laborals els dissabtes, sens perjudici de les adaptacions que s'estableixin pels horaris especials.

2. Sempre que no quedi descobert el servei, es podran gaudir de 2 particions del període de vacances, prèvia sol·licitud per escrit del/la treballador/a abans del 15 de març.

L'acreditació de 15 anys de servei a l'Administració, conferirà als treballadors/es en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - Conveni el dret de fruit dels següents dies de vacances anuals:

- a) 15 anys de servei: 1 dia laboral més de vacances.
- b) 25 anys de servei: 2 dies laborals més de vacances.
- c) 30 o més anys de servei: 3 dies laborals més de vacances.

A l'efecte de determinar l'esmentada proporció en cas que la situació d'actiu sigui inferior a 1 any, s'entendrà que l'any comença l'1 de juliol anterior i acaba el 30 de juny de l'any actual, a raó de 2,53 dies naturals per mes sencer treballat.

Aquestes vacances s'hauran de realitzar durant l'any natural i la no realització, total o en part, suposarà la pèrdua del dret; en cap cas no seran retribuïdes.

Excepcionalment, en els casos que no hagi estat possible realitzar vacances durant l'any natural, per causes no imputables al treballador o per haver estat aquest en situació de baixa mèdica durant el període de vacances per incapacitat temporal, que suposin un ingrés hospitalari de mes de 5 dies i la seva posterior recuperació o permís per maternitat o paternitat en funció de lo regulat a la Llei de Conciliació de la Vida personal, familiar i laboral al servei de les administracions públiques

de Catalunya, les vacances interrompran el seu còmput i es podran realitzar fins al 15 de febrer de l'any següent.

2. Les vacances es gaudiran preferentment els mesos de juny, juliol, agost i setembre. A petició de la persona interessada i llevat de la disconformitat motivada del responsable del servei, es podrà gaudir de les vacances fora dels mesos assenyalats.

3. A l'efecte de fixar el calendari de vacances, el treballador/a trametrà abans del dia 15 de març el quadre de vacances al Regidor de Personal. En qualsevol cas, el calendari de vacances haurà d'estar determinat abans del dia 30 de març.

No obstant això, es podrà sol·licitar un canvi del període de vacances establert. Aquest canvi s'entendrà concedit si porta el vist-i-plau de la persona responsable del departament al qual pertany el sol·licitant.

4. En cas de conflicte entre el personal a l'hora d'organitzar els torns de vacances, aquest es resoldrà a favor de qui tingui més carregues familiars, en cas de coincidència, a favor de qui tingui més antiguitat. Aquest criteri s'aplicarà de manera rotativa, de manera que l'any següent tingui prioritat a l'hora de gaudir del torn que desitgi la persona que no va poder-ho exercir l'any anterior.

Tindran prioritat per gaudir del mateix període de vacances els cònjuges que siguin ambdós treballadors de l'Ajuntament o dels seus organismes autònoms municipals, sempre que la cobertura del servei ho permeti.

5. Cap treballador/a no pot començar el seu període de vacances si es troba en situació de baixa per malaltia professional, accident, maternitat, paternitat o per naixement, adopció o acolliment.

6. Si, durant el període de vacances descrit, es produeix un accident que comporti més de 5 dies de recuperació o un ingrés hospitalari per ITCC superior a els 5 dies, les vacances s'interrompran una vegada s'hagi presentat la baixa o el certificat facultatiu.

El treballador podrà reprendre el període de vacances quan obtingui l'alta mèdica.

En cas de maternitat, paternitat, naixement, adopció o acolliment, cal considerar el que està regulat per la Llei 8/2006 de 5 juliol, referent a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

Article 17

Permisos retribuïts

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret a gaudir de permís retribuït per les causes següents:

a) Pel naixement d'un fill, adopció o acolliment: 5 dies laborables consecutius dins dels 10 dies següents al naixement o arribada del menor adoptat o acollit. Si són 2 menors 10 dies laborables i si son 3 o més 15 dies laborables.

b) Permis de paternitat per el naixement, adopció o acolliment d'un fill: 4 setmanes consecutives des del finament del permís de maternitat, tenint en compte el regulat a la Llei 8/2006 de conciliació de la vida familiar.

c) En cas d'intervenció quirúrgica o per atenció a fills o filles prematurs/es: En el cas de naixement d'un fill o filla 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 12 setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finament del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

d) Per la mort, la intervenció quirúrgica que requereixi hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, o hagi estat el tutor legal del treballador: 4 dies sigui on sigui el fet.

En cas de defunció, intervenció quirúrgica que requereixi hospitalització o malaltia greu que, si és fora de Catalunya, seran 6 dies.

e) Per la mort d'un familiar de tercer grau de consanguinitat o afinitat, el temps imprescindible per assistir al funeral, graduant-se en funció de la distància i de

la coincidència amb la jornada laboral, amb una limitació màxima de 2 dies si és al mateix municipi on viu el treballador, 4 dies si el municipi on es realitza el funeral no és el mateix on viu el treballador i 6 dies quan és en una població fora de Catalunya.

f) Per la boda d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat: el dia, amb independència de la localitat, en què es produeixi el fet, sempre que l'esdeveniment coincideixi en dia laborable del peticionari.

g) Per visites mèdiques del/a treballador/a, fills o parents fins a primer grau de consanguinitat o afinitat: el temps mínim necessari amb la seva posterior justificació documental.

h) Per trasllats de domicili: 2 dies hàbils si es realitza en la mateixa localitat i 3 si la localitat és una altra.

i) Per matriculació i concurs en exàmens i altres proves d'aptitud en centres oficials, així com per participar en proves selectives convocades per administracions i organismes públics: els dies durant els quals aquests es porten a terme.

j) Per deures inexcusables de caràcter públic o personal: durant el temps indispensable per complir-los.

k) Per lactància: 1 hora diària d'absència del treball, la qual es pot dividir en 2 fraccions de 30 minuts. Aquest període de temps podrà gaudir-se l'inici, durant o en finalitzar la jornada laboral o bé compactar la seva totalitat al finament del permís de maternitat. A petició del treballador/a, les hores de permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes i tenint en compte les necessitats del servei, amb un màxim de 20 setmanes.

D'aquest permís podrà fer-ne ús qualsevol dels 2 membres de la parella, sempre que s'acrediti que l'altre treballa i no en gaudeix.

En cas de part múltiple, el permís serà d'un nombre igual d'hores al nombre de fills nascuts, tenint en compte que, en el supòsit que el pare i la mare treballin, aquest període es podrà dividir entre els dos.

Aquest permís és extensible als casos d'adopció o acolliment, sempre que es compleixin la resta de requisits.

l) Per natalitat, adopcions o acolliments: es podrà gaudir dels permisos que han estat modificats i regulats mitjançant la Llei 8/2006 de la Generalitat de Catalunya de 5 de juliol, de mesures relatives a la conciliació del treball amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes.

m) Per situacions de violència de gènere: el personal víctima de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu s'hagin d'absentar del seu lloc de treball tenen dret a que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinis els serveis socials, policíacs o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

n) Per assumptes personals sense justificació: 9 dies de permís a l'any o els dies que en proporció corresponguin pel temps treballat i amb 2 dies addicionals al complir el sisè trienni, amb un increment de un dia addicional per cada trienni complert a partir del vuitè. Atesa la naturalesa d'aquests dies, es podran gaudir de forma personal durant tot l'any per atendre assumptes propis, sens perjudici que es distribueixin entre Setmana Santa i Nadal.

o) Els dies 24 i 31 de desembre i 5 de gener s'entendran com a dies festius retribuïts un dels 3 dies a sol·licitar per part del treballador/a, una vegada sol·licitat i acceptat per part de l'ajuntament, els 2 dies restants es treballaran de 9 a 13,00 hores.

2. Els permisos assenyalats en els apartats a), b), c), d), e), f), g), k) i l), seran gaudits tant per les parelles amb vincles matrimonials com per les parelles de fet, que hauran d'acreditar documentalment aquesta condició.

3. Els permisos assenyalats en els apartats a), b), c), d), i), j), k), l) i m), seran comunicats al responsable del servei o de personal corresponent, però no serà necessària la seva autorització.

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

Article 18

Llicències

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord té dret a gaudir de llicències retribuïdes per les causes següents:

a) Per raó de matrimoni o relació de fet: que haurà de justificar-se documentalment mitjançant un certificat de convivència, 15 dies naturals consecutius dins de l'any següent a comptar des de la data del casament o inici de la convivència.

b) Per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació del personal: 15 hores mensuals, que es podran acumular anualment amb un màxim de 180 hores, d'acord amb el que disposa la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació i l'acord regulat amb aquest document, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques. Quedaran excloses totes les hores necessàries per preparació i negociació de acords que afectin a la resta de personal compres dins del àmbit de aplicació d'aquesta acord a més de tota la formació justificada en prevenció de riscos, que aniran a compte del Ajuntament.

c) Per raó de part: es té dret a una llicència de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables per part múltiple fins a 18 setmanes per cada fill o filla, en les condicions establertes a la Llei de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya, Llei 8/ 2006 de la Generalitat de Catalunya de 5 de juliol

d) Per raó d'adopció d'un fill: és té dret a una llicència de 16 setmanes, ampliable 2 setmanes mes per cada fill, sigui l'edat que sigui i es podrà iniciar 1 mes abans de la resolució d'adopció si s'ha de viatjar al país d'origen.

En el supòsit que el pare i la mare treballin, només un d'ells podrà exercir aquest dret.

e) En tots els casos el règim de matrimoni es farà extensiu a les parelles de fet, sense distinció per raó d'orientació sexual.

f) Tots els supòsits de permisos i llicències no regulats en el present acord, és d'aplicació lo més beneficiós establert al Estatut Bàsic del Empleat Públic i Llei de Conciliació de vida personal, familiar i laboral de Catalunya,

2. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - Conveni té dret a gaudir de llicències no retribuïdes per les causes següents:

a) Per assumptes propis, la durada acumulada de la qual no pot excedir en cap cas els 6 mesos cada 2 anys.

Aquestes llicències s'atorguen dins el mes següent al de la sol·licitud, sempre que les necessitats del servei ho permetin. La duració acumulada d'aquestes llicències no pot ser superior a 6 mesos cada 2 anys.

b) Quan, per raó de guarda legal, adopció i acolliment cal atènr-se al que regula la Llei 8/2006, de la Generalitat de Catalunya, de mesures relatives a la conciliació del treball amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes .

c) Per a tenir cura de persones situació de dependència, incapacitat física del cònjuge o del pare o de la mare, en aquests 2 casos ja sigui per consanguinitat o afinitat, incapacitats físicament si conviuen amb el treballador/a, en les condicions assenyalades en la Llei 39/2006 de Promoció de la atenció personal i atenció a les persones amb dependència.

Les llicències assenyalades en els apartats 2.b) i 2.c) seran gaudits tant per les

parelles amb vincles matrimonials com per les parelles de fet, que hauran d'acreditar-se documentalment.

Article 19

Jornada reduïda

1. Per interès particular

a) En aquells casos que resulti compatible amb el caràcter del lloc de treball, el personal podrà demanar el reconeixement d'una jornada reduïda ininterrompuda, iniciant-la 1 hora més tard i finalitzant-la 1 hora abans de la finalització de la seva jornada, percebent el 80% de les seves retribucions.

En el cas de persones o col·lectius que tinguin una jornada especial, s'estudiarà, en cada cas, al moment de la presentació de la instància la viabilitat d'aquesta jornada i les seves repercussions retributives.

La denegació de la sol·licitud haurà de justificar-se raonadament. En qualsevol cas, serà necessari l'informe de la representant dels/les treballadors/es.

b) Aquesta modalitat de jornada d'un màxim d'un any, serà incompatible amb el gaudi de qualsevol altre concepte de jornada reduïda, regulades al capítol 4 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

2. Reducció de jornada amb la totalitat de la retribució,

Els/les treballadors/es poden gaudir d'una reducció de com a màxim un terç de la jornada de treball amb la percepció del 100% de les retribucions per a tenir cura d'un fill o filla, sempre que no estiguin privades de la guarda legal d'aquest per resolució judicial i que l'altre progenitor o progenitora treballin.

La reducció té una durada màxima d'un any a partir del finament del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment. Si la persona beneficiària a gaudit del permís de paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir del finament d'aquest permís.

Tot el no establert dins d'aquest Conveni en reduccions de jornades, serà d'aplicació el regulat a la Llei 8/2006 de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques.

Article 20

Absències

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

2. Les absències de caràcter imprevisible que no puguin justificar-se prèviament hauran de comunicar-se al responsable del servei, i aquest al Departament de Personal, dins del dia hàbil següent a aquell en què ha tingut lloc l'absència i amb un màxim de 3 dies.

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

Article 21

Excedències

1. Es podrà concedir excedència voluntària als treballadors que ho sol·licitin per interès particular. Per sol·licitar aquesta excedència serà necessària haver prestat serveis durant 2 anys a l'Administració del àmbit d'aplicació del present acord. Aquesta excedència no podrà tenir una durada inferior a 1 any.

Aquesta situació no comportarà retribucions, ni computarà per els efectes de ascensos, triennis i drets en el regim de la Seguretat social que les hi sigui de aplicació.

2. Els treballadors tindran dret a un període d'excedència voluntària, no superior a 3 anys, per a tenir cura de cada fill, sigui per naturalesa, per adopció o per acolliment permanent o preadoptiu, a comptar des de la data de naixement o, en el seu cas, de la resolució judicial o administrativa i amb dret de reserva del seu lloc de treball.

3. Els treballadors també tindran dret a un període d'excedència de durada no superior a 3 anys per atendre la cura d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, que estigui al seu càrrec i que, per raó d'edat, accident o malaltia no es pugui valer per si mateix i no desenvolupi activitat retribuïda. El període d'excedència serà únic per cada subjecte causant. Quan un nou subjecte causant doni origen a una nova excedència, l'inici del període d'aquesta excedència posarà fi a la que es vingués gaudint.

4. Excedència voluntària per violència de gènere, es concedirà pel temps que ho sol·liciten, sense una antiguitat mínima prèvia per aquest dret i amb la particularitat que els 4 primers mesos les retribucions seran íntegres.

5. En els supòsits 2), 3) i 4) el període de permanència en excedència serà computable a efectes de triennis, consolidació de grau personal i drets passius. Durant els 2 primers anys, els empleats públics de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - Conveni tindran dret a la reserva del lloc de treball que desenvolupaven i dret a rebre i participar en cursos de formació a excepció del supòsit d) que serà pel temps necessari.

Per les situacions diferents s'aplicarà el règim legislatiu vigent de la funció pública (EBEP).

CAPÍTOL 4

Condicions retributives

Article 22

Retribucions

1. L'increment de les retribucions serà l'autoritzat per la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici, aplicat sobre el sou base, els triennis i la resta de conceptes retributius (complement de destinació, específic, de productivitat i qualsevol altre que conformi el total de la retribució bruta).

2. Es farà efectiu qualsevol increment, ja sigui percentual o en forma de gratificació, que a nivell de l'Estat o de la Comunitat Autònoma sigui legislat per als empleats públics

3. La nòmina es pagarà mitjançant transferència bancària. La data límit per tal que quedi ordenada la transferència de la nòmina mensual serà el dia 28 o 29 de cada mes, a excepció dels mesos de juny i desembre que serà el dia 21.

No obstant això, quan el dia 28, 29 o 21 de desembre sigui dissabte o festiu, l'ingrés es farà el dia hàbil anterior, és a dir el divendres.

Article 23

Triennis

1. El reconeixement dels triennis operarà de manera automàtica sense necessitat que sigui sol·licitat per la persona interessada.

Els triennis vençuts comptaran a efectes retributius des del dia 1 del mes en què vencin.

2. Els imports d'abonament dels triennis seran els fixats a la Llei de pressupostos de l'Estat per a cada exercici, de conformitat amb la darrera categoria a la qual pertany l'empleat de l'Ajuntament i amb independència de la categoria que tingués aquest en el moment en què els triennis es van acreditar. Tot això per tal d'igualar el tractament d'aquest concepte retributiu per a tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - Conveni.

Article 24*Pagues extraordinàries*

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord percebrà 2 pagues extraordinàries, la primera el mes de juny i la segona el mes de desembre, les quals seran satisfetes conjuntament amb les nòmines d'aquests 2 mesos.
2. La quantia de cadascuna de les pagues extraordinàries serà la corresponent al 100% d'1 mensualitat del sou base i els triennis. La resta de conceptes retributius (complement de destinació, específic,..) el 70% de les quantitats per al 2008 i el restant fins al 100% a partir del 2009.

Article 25*Control de presència*

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord haurà de complir estrictament la jornada i l'horari de treball, en funció de la millor atenció als ciutadans i el bon funcionament del servei.
 2. El personal resta obligat a acceptar les mesures de control de l'horari que estableix l'Ajuntament, previ consens amb la part social, havent de complir la jornada i l'horari de treball, en funció de la millor atenció als ciutadans i el bon funcionament del servei.
 3. L'absència per indisposició no superior a 24 hores requerirà la comunicació telefònica al cap del departament corresponent o el cap de personal.
 4. Al representant de personal, se li facilitarà trimestralment les irregularitats detectades en el control de presència, inclòs la demora d'hores o l'excés d'hores realitzades pels treballadors/es del àmbit de aplicació del present acord.
 5. La sol·licitud de llicències i permisos s'hauran de sol·licitar amb set dies d'antelació i amb els impresos normalitzats a tal efecte, llevat d'aquells casos urgents o imprevisibles.
- La resposta a aquestes sol·licituds s'haurà de donar en un termini màxim de 48 hores en dies laborables, en cas de no resposta s'entendrà com concedides les sol·licituds.

Article 26

Complement de productivitat per assistència i puntualitat En concepte de productivitat per assistència i puntualitat, l'Ajuntament quedarà supeditat a la implantació d'un rellotge de control i les condicions econòmiques necessàries per fer possible la negociació de les quantitats supeditades a aquest article.

Article 27*Retribució dels treballs extraordinaris*

1. Per a la compensació dels treballs extraordinaris, es podrà optar entre abonar-les al preu estipulat, el qual figura al final d'aquest article, o compensar-les amb dies festius. Abans de realitzar-se s'haurà de fixar, de mutu acord, la modalitat de compensació.
 2. Per l'abonament econòmic d'aquests treballs s'aplicarà a raó del quadre inclòs dins d'aquest article
 3. Amb caràcter general, la remuneració de les hores extraordinàries s'estableix a partir del preu que resulti de l'hora normal, inclosos tots els conceptes generals bruts anuals, és a dir tots.
- En tots els casos, la retribució de les gratificacions s'especificarà amb claredat a la nòmina, i l'abonament d'aquests serveis es farà efectiu el mes següent de la seva realització.
4. La compensació en hores de descans retribuït s'efectuarà de conformitat amb els criteris següents:
Per cada hora de servei extraordinària normal 1,30 h festiva o nocturna 1,35 h, es compensarà en descans.

Per cada hora de servei extraordinari prestat en horari festiu nocturn, es compensarà amb 1,45 hores de descans.

Es considera horari nocturn l'establert entre les 22 hores i les 6 hores de l'endemà.

Les hores de descans acumulades es gaudiran durant els dies que, els/les treballadors/es de l'àmbit d'aplicació d'aquesta Acord - Conveni, sol·liciti, i podran ser gaudides juntament amb altres períodes de descans d'aquest.

5. El Departament de Personal o responsable de personal haurà d'informar periòdicament al Representant de Personal de les incidències en relació amb els treballs extraordinaris.

6. A continuació s'indica el preu de les hores per treball extraordinari realitzat a partir de l'aprovació del Conveni pel Ple de l'Ajuntament de Tous l'any 2008 i durant la vigència del conveni (en euros):

G: grup; N: normal; F: festiva o nocturna;
FN: festiva i nocturna

G	N	F	FN
Secretari/a	30	30	40
Tècnic	16	16	21
Administratiu	16	16	21
Llar infants	15	15	21
Aux. adm.	15	15	20
Operari serveis	12	12	15
Netejadores	9,5	9,5	10,5
Lectura comptadors	9	9	10

Per a les categories que no hi figurin, i realitzin serveis o treballs extraordinaris, es realitzarà el càlcul corresponent per fixar el preu hora, en funció al càlcul del salari base brut anual dividit per la jornada anual donant com resultat el preu hora ordinària bruta i aplicant amb aquesta quantitat, la proporció establerta a l'apartat

El preu d'hora extraordinària tindrà el mateix augment que els altres conceptes retributius.

Article 28

Dietes i despeses de viatge

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord que circumstancialment hagi de desplaçar-se per desenvolupar tasques fora del seu centre físic de treball habitual i disposi a aquest efecte de l'autorització corresponent percebrà les indemnitzacions que s'escaiguin.

Aquestes indemnitzacions correspondran als conceptes de dietes i despeses de viatge.

2. L'import màxim de les dietes, previ aportació dels justificants corresponents, serà el següent:

- a) 17 euros per concepte de dinar i dia.
- b) 96 euros per jornada completa i dia.

Aquestes quantitats s'incrementaran d'acord amb el percentatge que augmenti la retribució dels PGE fixada per l'Estat dins del % calculat.

Les dietes per conceptes de dinar i dia s'aplicaran a partir de la finalització de la jornada laboral de cada cas.

3. El règim de les despeses de viatge comprendrà el quilometratge fora del terme municipal, els desplaçaments en transport públic i el pagament d'estacionaments i de peatges d'autopistes.

El preu del quilometratge es fixa a 0,19 euros/km. Aquesta quantitat, però, s'incrementarà d'acord amb el que disposi la legislació vigent.

El preu que legalment està establert per la normativa no estarà subjecte a cap tipus de retenció, però la diferència entre el que recull la normativa i el que regula l'Acord cotitzarà en nòmina el que li correspongui per renda i costos de Seguretat Social.

La data límit mensual per presentar les dietes s'estableix fins al dia 10 de cada mes, excepte els mesos de juny i desembre, que serà el dia 5. Si es presenten amb posterioritat a aquesta data, el pagament es farà efectiu al venciment de la nòmina del mes següent.

4. Per percebre l'import de la indemnització, la persona interessada haurà de presentar els justificants corresponents.

Per percebre aquestes dietes, mensualment, la persona interessada haurà d'emplenar un full de desplaçament que es facilitarà al personal, en el qual constaran tots els desplaçaments mensuals i el quilometratge, i haurà d'anar conformat i signat per la direcció del servei o pel comandament en el qual delegui.

Les indemnitzacions seran computades i abonades en la nòmina mensualment i s'especificaran clarament en aquesta.

No obstant això, si la previsió de despeses a efectuar és superior a 60 euros, aquest import es podrà demanar per avançat sens perjudici de justificar-les posteriorment.

5. El responsable de personal haurà d'informar periòdicament al/la representant de personal de les incidències en relació amb les dietes i despeses de viatge.

Article 29

Substitucions

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

2. No obstant això, en aquells casos que, per necessitats del servei i amb caràcter extraordinari i temporal, vacances, incapacitat laboral transitòria, etc., s'assignin sempre per escrit, amb decret, i es desenvolupin funcions corresponents a un lloc de treball que representi més categoria i/o responsabilitats superiors durant un termini igual, la persona que substitueixi percebrà un increment de la diferència retributiva bruta del salari base, complement específic i complement destí, estudiant en cada cas les funcions existents a desenvolupar entre ambdós llocs de treball i durant el temps que duri l'exercici d'aquestes funcions. Aquestes quantitats es percebran a partir de 10 dies laborables.

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

CAPÍTOL 5

Promoció i formació

Article 30

Dret a la formació i promoció

1. El personal inclòs en l'àmbit d'aquest Acord té dret, en igualtat de condicions, a la promoció, la formació i el perfeccionament professional constants.

2. A aquest efecte, l'Ajuntament de San Martí de Tous facilitarà i disposarà les eines necessàries per fer-ho efectiu.

3. Com a instruments, entre d'altres, per aconseguir l'esmentada promoció, formació i perfeccionament professional, l'Ajuntament aplicarà el pla de carrera administrativa i el Pla de formació creat en aquest Acord - Conveni .

Article 31

Formació

1. S'entén com a formació l'eina que ha d'afavorir els canvis i la millora en l'organització de l'Ajuntament, així com potenciar el desenvolupament professional i personal dels seus treballadors.

2. Aquesta formació ha de servir:

a) Per solucionar les disfuncions o problemes que s'hagin detectat en els serveis existents.

b) Perquè els treballadors millorin la seva capacitació i desenvolupament professional i personal.

c) Perquè el ciutadà vegi com rep serveis de millor qualitat.

3. L'Ajuntament facilitarà formació a tot el personal afectat per aquest Acord - Conveni, garantint el dret dels treballadors a realitzar en un pla d'igualtat, cursos de formació i reciclatge adequats al seu nivell, categoria i condicions professionals, i per superar aquestes.

Per tant, intentarà garantir la participació de tots/es i cadascun dels treballadors/es, almenys en 1 curs de formació a l'any.

4. Dins de les funcions de la CMP es farà el seguiment i aplicació del Pla de Formació que estarà constituïda per un nombre igual de Representants de Personal i de l'Administració, amb les funcions següents:

a) Aprovació de la programació dels cursos de formació contínua interna.

b) Aprovació dels aspirants a la participació als cursos.

c) Disposar de la informació pressupostària per a la formació interna.

d) Controlar el compliment de les hores anuals de formació que l'Ajuntament ha de garantir als treballadors.

e) Controlar i gestionar i aplicar el Pla de formació.

Article 32

Pla de formació

Aquest Pla tindrà la mateixa durada que l'Acord Conveni, no obstant la Comissió Mixta Paritària podrà entremig de la seva aplicació modificar-lo, sempre que dins d'aquesta existeixi unanimitat dels seus membres.

Per garantir aquest Pla, l'Ajuntament destinaran un 0,1% del pressupost de la corporació, exceptuant les partides d'inversió, anual, incrementant cada any amb els excedents dels anys anteriors.

La quantitat assenyalada anteriorment podrà procedir dels fons propis de l'Ajuntament o de subvencions que aquest pugui obtenir d'altres entitats públiques o privades; no obstant això, la formació prestada per les diferents administracions (Diputació, etc.), no computarà als efectes indicats anteriorment.

Per realitzar un pla de formació que sigui efectiu, el primer que cal fer és identificar els problemes i detectar les necessitats formatives i per tant s'haurà de:

Recollir la informació necessària des de tots els àmbits.

Identificar els problemes i les possibles oportunitats de canvi i de millora.

Analitzar les causes i les possibles col·lectius afectats, de forma directa o indirecta.

Identificar la situació desitjada, es a dir, descriure la situació de millora que s'espera en el futur, un cop resolt els problemes.

Formació del personal: La formació del personal es dividirà en programada i no programada.

1. La formació programada és aquella que promou i organitza l'Ajuntament d'acord amb les necessitats d'aprenentatge i organitzatives del seu personal. Aquest tipus de formació obeirà els objectius que, en cada cas, fixi el Pla de formació i les activitats formatives es duran a terme en funció d'aquests objectius.

2. La formació no programada és la que duen a terme puntualment els treballadors per assolir finalitats formatives de tipus professional o personal. Podran tenir format de cursets, jornades, congressos, etc. i relacionada amb l'àmbit de treball de l'ajuntament.

També caldrà incloure els estudis que l'Ajuntament requereixi per algun lloc en concret o que cada treballador es fixi com a fita personal, sempre que estigui relacionat amb el lloc de treball.

Criteris generals sobre la formació programada:

1. Podran assistir a la formació programada, dins o fora de l'horari laboral i sempre en còmput de temps de treball efectiu, tots els treballadors que tinguin caràcter de fixos en plantilla, així com el personal interí sense limitacions de temps.

2. El Servei de Recursos Humans, d'acord amb els objectius del Pla de formació, elaborarà el programa de cursos i n'establirà el calendari, horaris i prioritats, així com decidirà els formadors més adients per a cada activitat formativa.

3. El contingut del programa de cursos i els horaris es facilitarà a tots els treballadors pel seu estudi i valoració de l'interès de cadascú.

4. En el cas de fer alguna activitat formativa per continguts concrets, aquests vindran informats puntualment i la resta de personal també en tindran coneixement.

5. Si un treballador desitja assistir a un curs determinat, haurà de sol·licitar-ho, seguint els criteris establerts i amb els impresos corresponents. El seu cap haurà de manifestar el seu acord o desacord amb la sol·licitud, així com l'horari més adient. La Comissió de Formació estarà al corrent de totes les sol·licituds.

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

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

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

9. Tant l'empresa formadora com els assistents a l'activitat formativa en faran la corresponent avaluació.

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

11. En tot cas és responsabilitat de la Comissió de Formació aclarir qualsevol dubte que es pugui presentar i complementar, si és el cas, aquests criteris generals.

Criteris generals sobre formació no programada:

La informació pot arribar al treballador interessat des del servei de Recursos Humans o bé en pot tenir coneixement per altres vies. La tramitació a seguir per sol·licitar l'assistència serà la mateixa que per la programada.

Es distingiran 2 apartats:

a) Formació relacionada amb el lloc de treball.

1. Ha de tenir una relació directa amb les tasques que realitza el treballador segons el seu lloc de treball o una vinculació amb la carrera professional.

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

3. Es tindrà en compte el nombre d'hores de formació que ha fet el treballador durant l'any anterior i l'actual.

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

5. Serà la Comissió de Formació la que decidirà si és factible o no la realització de la formació.

b) Formació personal

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

En aquest sentit l'Ajuntament ha de preveure una partida del 0,05% del pressupost de la corporació, exceptuant les partides d'inversió, anual, i incrementar-se cada any amb els excedents dels anys anteriors, per ajuts als treballadors amb interessos de formació (beques). Serà la Comissió de Formació la que prioritzi aquests ajuts en cas de conflicte.

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

Relació del contingut formatiu amb les tasques que es realitzen a l'Ajuntament :
Nombre de beques concedides durant els anys anteriors i l'any en curs.
Aprofitament de les beques concedides durant els anys anteriors.
No haver realitzat cap tipus de formació l'any de la petició, ni tenir-ne cap de previst.

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

La tipologia de formació que es preveu és tota aquella en sentit bàsic o integral de la persona, que suposi una millora del seu nivell formatiu i que condicioni una millora en la seva qualitat de vida.

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

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

Article 33

Promoció interna

1. L'Ajuntament garantirà la promoció interna que permet accedir d'un grup de titulació a un altre de superior al personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - Conveni .

2. A l'efecte assenyalat en l'apartat anterior, el 50% de les places de llocs de treball de l'oferta pública es reservaran per al torn de promoció interna, sempre i quan entre el personal hi hagi qui reuneixi els requisits necessaris i estigui interessat a participar-hi.

En el cas d'existir una fracció inferior a la unitat en l'aplicació d'aquest percentatge, la plaça en qüestió es proveirà mitjançant, concurs o concurs- oposició, sempre i quan es consideri les necessitats del ajuntament per cobrir el lloc amb el barem següent:

1 plaça ofertada: es proveirà mitjançant promoció interna, per concurs o concurs- oposició, sempre que es tingui en compte les necessitats organitzatives de l'ajuntament i que el personal que vulgui accedir-hi reuneixi els requisits necessaris

2 places ofertades: 1 per promoció interna i 1 per concurs- oposició.

3 places ofertades: 1 per promoció interna i 2 per concurs- oposició.

I així successivament.

Quan alguna de les places de promoció interna resultés deserta, l'Ajuntament podrà procedir a la seva convocatòria per concurs- oposició lliure.

3. Les places que no es proveeixin per promoció interna es proveiran per concurs- oposició. A l'hora de valorar els mèrits en la fase de concurs, la totalitat de la valoració serà de 16 punts, dels quals 7 es repartiran necessàriament de la manera següent:

Per tasques prestades a l'Ajuntament i/o i relacionades directament amb el lloc de treball que es convoca: 1 punt/any treballat, havent-ne de puntuar la part proporcional del temps inferior o superior a 1 any fins a un màxim de 4 punts.

Per tasques prestades a l'Ajuntament i no relacionades directament amb el lloc de treball que es convoca: 0,5 punts/any treballat, havent-ne de puntuar la part proporcional del temps inferior o superior a 1 any fins a un màxim de 3 punts.

En el cas que la totalitat de la valoració fos superior o inferior als 16 punts esmentats, la regla transcrita s'aplicarà de manera proporcional.

4. La promoció interna s'efectuarà ordinàriament pel procediment de concurs- oposició o concurs entre els treballadors/es de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - Conveni que reuneixin els requisits exigits amb caràcter general.

5. Dins de la Comissió Paritària tindrà com a funcions, entre d'altres, les següents:

Participació en l'elaboració de les bases de convocatòria tant de contractació com de promoció interna.

Atendre les reclamacions que es puguin produir sobre les diferents categories professionals d'aquest Ajuntament i organismes autònoms.

Realitzar una normativa de promoció interna del personal de l'Ajuntament i els organismes autònoms.

Negociació de l'oferta d'ocupació per determinar les places que seran de promoció interna.

Controlar i fer aplicar aquest article i els dubtes i problemes que sorgeixin.

Aquesta Comissió estarà formada per 2 representants dels treballadors i 2 de l'Administració.

Article 34

Promoció professional dins del propi grup

L'Ajuntament de Sant Martí de Tous implantarà, junt amb aquest Acord Conveni, un altre instrument de promoció professional per possibilitar la carrera administrativa: la promoció horitzontal dins del mateix grup de titulació, que s'articula mitjançant el Reglament de la carrera administrativa, el qual consta com un annex al present Acord.

Article 35

Oferta pública d'ocupació

1. L'oferta pública d'ocupació anual de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms serà negociada amb la part social Representant de Personal.

2. L'Ajuntament es compromet a facilitar, en compliment de la legislació vigent, l'accés de persones amb disminució a les ofertes de places públiques.

Article 36

Valoració de llocs de treball

L'Ajuntament dins del 2008, es compromet a sol·licitar a la Diputació de Barcelona de l'estudi necessari per la valoració dels tots els llocs de treball dependents directe o indirectament d'aquest Ajuntament.

Els processos de mobilitat interna, promoció interna i reorganitzacions administratives realitzades i el propi dinamisme de l'Ajuntament, fan necessari el seguiment de la Comissió Paritària en la funció de Valoració de Llocs de Treball, es crearà per tal d'estudiar, adaptar a la realitat i resoldre qualsevol discrepància o problema de l'actual valoració i poder fer-ne un seguiment.

L'Ajuntament elaborarà anualment la relació de llocs de treball.

CAPÍTOL 6

Condicions socials

Article 37

Incapacitat transitòria

1. Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, quan es trobi en situació d'incapacitat transitòria per al servei, percebrà íntegrament la seva retribució.

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

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

Article 38

Ajuts per a familiars disminuïts

1. Els treballadors/es que tinguin al seu càrrec familiars fins al segon grau,

ascendent o descendent de consanguinitat o afinitat, que siguin disminuïts físics, psíquics o sensorials i que en depenguin econòmicament seran beneficiaris d'un ajut especial per aquest concepte, que es meritara amb caràcter mensual.

2. Les quantitats a percebre a partir de l'any 2009, en funció del grau de disminució, seran les següents:

- a) Disminució entre un 33 i un 64%, 30 euros.
- b) Disminució entre un 65 i un 74%, 60 euros.
- c) Disminució igual o superior al 75%, 100 euros.

Aquestes quantitats s'incrementaran anualment, de manera automàtica, en el mateix percentatge que determini la Llei de pressupostos de l'Estat en relació amb els augments de personal.

3. Aquest ajut serà concedit, per Junta de govern, a sol·licitud de la persona interessada, que haurà d'acreditar la disminució i la situació de dependència econòmica.

Periòdicament es revisarà el manteniment de les circumstàncies que van justificar l'atorgament de l'ajut, sens perjudici que la persona beneficiària resti obligada a comunicar qualsevol variació que es produís en aquestes.

4. L'ajut descrit es deixarà de percebre de concórrer alguna de les causes següents:

- a) Defunció de la persona disminuïda o de la beneficiària.
- b) Cessar la dependència econòmica de la persona disminuïda.
- c) Pèrdua de la condició de treballador/a de l'Ajuntament.

5. L'Ajuntament ajudarà en els tràmits d'accés dels disminuïts a centres especialitzats.

Article 39

Ajuts per a estudis

1. Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tindrà dret a beneficiar-se de beques per dur a terme estudis homologats pel Ministeri d'Educació o pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i estudis no homologats pels organismes esmentats, sempre que aquests darrers comportin una millora en els seus coneixements que pugui ser aplicada a la seva feina.

2. La persona interessada haurà de formalitzar la sol·licitud mitjançant una instància, que haurà d'anar acompanyada de la documentació necessària.

El termini per presentar la sol·licitud finirà el dia 30 de novembre per aquells estudis el calendari dels quals coincideixi amb el curs escolar. Per a la resta, no s'estableix cap termini concret.

3. Examinades les sol·licituds, l'Alcaldia o l'òrgan competent resoldrà la concessió o denegació de les beques, la qual cosa serà notificada a les persones interessades, als departaments d'Intervenció i de Tresoreria i a la Representant dels/les Treballadors/res.

4. L'Ajuntament destinarà per a beques una part pressupostaria del article 32 d'aquest Acord - Conveni del pressupost de l'Ajuntament.

5. La quantia de les beques serà del 100% de l'import de la matrícula per als estudis homologats pel Ministeri d'Educació o pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya quan aquests es realitzin en centres oficials públics; de realitzar-se en centres privats, serà igual a la fixada en els centres públics per a cursar els mateixos estudis.

Per fixar la quantia de les beques per als estudis no homologats, s'aplicaran els criteris assenyalats més amunt.

6. En el cas que el nombre de sol·licituds presentades superi la quantitat consignada a aquest efecte en el pressupost, aquest import s'incrementarà amb les quantitats retornades pels beneficiaris de l'any immediatament anterior.

Si, tot i així, el nombre de sol·licituds supera la quantitat assenyalada, la Comissió Paritària fixarà els criteris per atorgar els ajuts i informarà sobre la seva concessió a l'Alcaldia o l'òrgan competent.

7. Els ajuts per a estudis es perdran de concórrer alguna de les causes següents:
- Renúncia de la persona beneficiària.
 - Obtenció d'una beca o ajut d'un altre organisme públic o privat.
 - Cessar en la situació de servei actiu.
 - No realitzar els estudis per als quals es va concedir la beca. A aquest efecte, s'entén que els estudis no s'han dut a terme quan no s'ha aprovat, almenys, el 60% de les assignatures matriculades dins del curs escolar. La superació d'aquest percentatge s'acreditarà mitjançant l'aportació dels resultats de les proves abans del 31 d'octubre de cada any.

La pèrdua de la beca comportarà la devolució de l'import concedit, llevat del cas de cessar en la situació de servei actiu si es justifica haver aprovat la meitat de les assignatures.

Article 40

Premis de permanència i jubilació

1. Els treballadors/es que, trobant-se en servei actiu, totalitzin 20, 30 o 40 anys de servei a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms, tindran dret a percebre, prèvia sol·licitud al Departament de Personal, els premis següents:

- 20 anys de servei: 5 dies hàbils de permís retribuït.
- 30 anys de servei: 10 dies hàbils de permís retribuït.
- 40 anys de servei: 15 dies hàbils de permís retribuït.

Els dies de permís es gaudiran dins dels 12 mesos següents en què es totalitzin els anys en situació de servei actiu esmentats, tenint en compte de garantir les necessitats del servei. Aquests dies es podran gaudir de manera continuada.

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

Article 41

Ajuts per a l'adquisició d'articles mèdics

Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord gaudirà d'un ajut per a l'adquisició d'articles mèdics (ex: vidres graduats, lents de contacte, muntures..) per una quantitat equivalent al 20% de l'import de la factura. Aquest ajut tindrà un límit màxim de 50 euros per persona cada any. Excepció per causes derivades de la pròpia activitat laboral que es cobrirà el 100% del cost total.

Article 42

Prestacions per a la protecció de la família

1. L'Ajuntament establirà les prestacions econòmiques de protecció a la família corresponents a subsidis de nupcialitat, inici de convivència en les parelles de fet, que haurà d'acreditar-se documentalment, i de natalitat, inclòs el cas d'adopció, per un import de 250 euros cadascun dels casos.

2. De conformitat amb el que estableixi la legislació vigent en cada moment, s'establiran els ajuts pel cònjuge i els fills.

Article 43

Permuta del lloc de treball

1. Interna dins de l'Ajuntament

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

2. Externa amb d'altres ajuntaments

Els/les funcionaris/es podran permutar el càrrec o lloc de treball amb treballa-

dors/res d'altres ajuntaments, o quan s'escaigui, d'altres administracions públiques, sempre que no hagi complert els 60 anys, pertanyi al mateix grup i categoria i les places siguin de classe similar i dins de la normativa legal. Per tant, l'Ajuntament farà els possibles perquè aquesta situació quedi reflectida a la plantilla orgànica, per tal de facilitar el procés en cas que es produeixi. Així mateix l'Ajuntament facilitarà l'expedient que correspongui a l'organisme o entitat a què pertanyi l'altre funcionari o treballador/a tal i com regula l'EBEP.

Article 44

Jubilació anticipada incentivada

1. Amb l'objectiu d'aconseguir una major eficàcia dels serveis municipals, la corporació podrà pactar amb el personal, de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - Conveni, interessats les jubilacions anticipades incentivades i sempre en compliment de la normativa legal vigent, es premiaran d'acord amb el barem següent:

E: edat;

Q: quantia (en mensualitats).

E	Q
62	10
63	7
64	4

2. Durant un període de 6 o 12 mesos abans de la jubilació, sigui o no anticipada, podrà establir-se un pla de formació de l'eventual substitut, la qual cosa representa alhora una disminució de les tasques directes de la persona que preveu la seva jubilació, a fi que pugui dedicar una part del seu temps de treball a la formació del seu substitut.

3. La jubilació anticipada incentivada als 60 i 61 anys només es produirà si existeix acord entre la persona interessada i l'Administració, la qual podrà plantejar com a condició l'amortització del lloc de treball. A partir dels 62 i fins als 64 anys, si la persona interessada ho sol·licita, se li aplicarà la jubilació anticipada amb el barem anterior, sempre que no es superi la disponibilitat pressupostària per a aquest assumpte.

4. La sol·licitud de jubilació anticipada incentivada s'haurà de presentar, com a data màxima, 6 mesos abans de l'inici de l'any en el que el treballador/a de l'Ajuntament demani jubilar-se, és a dir fins el 30 de juny de l'any anterior. D'aquesta manera, una vegada presentades totes les sol·licituds de jubilació per a l'any següent, en cas que no hi hagi disponibilitat pressupostària per concedir-se-la a tots els sol·licitats, es concediran per ordre de major a menor edat d'aquests, passant al primer lloc de la llista les persones que hagin quedat pendent de resolució per manca de consignació de l'any anterior.

5. La resolució, tant favorable com no favorable, respecte a la sol·licitud de l'interessat per a la jubilació anticipada incentivada, considerin o no l'amortització del lloc de treball, es comunicaran al/la Representant dels/les treballadors/res

Article 45

Pla de pensions

1. L'Ajuntament i representant de personal, sensibles a la conveniència de garantir uns ingressos dignes per als/les treballadors/resen el moment de la jubilació, constituïran, abans del 30 de març de 2009, una Comissió Redactora del Pla de pensions destinat a tots els treballadors de l'Ajuntament, amb una relació contractual indefinida. L'adscripció tindrà caràcter voluntari i consistirà en l'aportació econòmica de l'Ajuntament i voluntària dels/les treballadors/res; de les quantitats destinades, així com la forma i els seus detalls, es decidirà en el si de la Comissió.

2. Aquesta Comissió estarà integrada per representants del Personal i per part de l'Administració. Es podrà aportar assessors i tècnics en la matèria.

Article 46

Bestretes

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord – Conveni que es trobi en situació de servei actiu, tindrà dret a percebre una bestreta sense interès, a compte de les retribucions dels propers 12 ó 14 mesos de prestació de serveis, quan aquesta sigui convenient per atendre necessitats.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 47

Ajut reintegrable extraordinari en supòsits d'extrema gravetat

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

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

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

Article 48

Assegurança de vida

L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança, per 20.000 euros per defunció, invalidesa permanent, total i gran invalidesa del personal i mort per accident de treball pels treballadors/as compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

Article 49

Assegurança de responsabilitat civil

L'Ajuntament de San Martí de Tous mantindrà contractada una pòlissa de cobertura de les possibles responsabilitats que es puguin derivar de les actuacions

dels treballadors/es de l'Ajuntament pel desenvolupament de les seves funcions al servei de la corporació, per valor de 1.200.000 euros.

Article 50

Assistència lletrada

1. L'Ajuntament i els seus organismes autònoms garantiran l'assessorament legal i la defensa jurídica del personal subjecte a aquest Acord que el necessités per raó de conflictes amb terceres persones derivats de la prestació del servei.

2. Es procurarà que el lletrat designat sigui sempre el mateix per motius lògics de funcionalitat.

3. L'Ajuntament es farà càrrec del pagament de les costes judicials que s'esdevinguin.

4. En casos excepcionals, quan les circumstàncies concurrents ho aconsellin, es podrà designar un lletrat que no pertanyi a la corporació. En aquests casos, s'elegirà, de comú acord, l'advocat i el procurador.

Article 51

Retirada del permís de conduir

La retirada del carnet de conduir per l'autoritat judicial, amb motiu d'un accident de trànsit o de qualsevol altre possibilitat dintre de l'horari laboral, excepte per alcoholèmies, drogodependències, excessos de velocitat i/o conduccions temeràries no provocades pel servei, no impedirà que mentrestant el treballador segueixi cobrant el salari que tingui assignat a la seva categoria en el moment de l'accident, tot i el supòsit que la sanció obligui que l'afectat hagi de desenvolupar altres funcions.

CAPÍTOL 7

Seguretat i salut

Article 52

Seguretat i salut laboral

1. L'Ajuntament de Tous posarà els mitjans necessaris per tal de millorar la seguretat i la salut laboral del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, destinant-t'hi una partida pressupostària anual en proporció a les necessitats reals anuals, que serà la fixada per l'any 2009 en el pressupost municipal, la qual s'anirà incrementant amb el mateix percentatge que marquin els PGE.

Alhora, es constituirà una Comissió de Seguretat i Salut Laboral, que estarà integrada per igual nombre de membres d'ambdues parts.

2. Aquesta Comissió serà competent per fer un seguiment dels estudis, anàlisis i propostes relatives a seguretat i salut laboral (espai de treball, esforços físics i mentals, mitjans de treball, vestuaris i serveis sanitaris, sorolls, ventilació, il·luminació, temperatura i humitat, etc.).

Aquesta Comissió fixarà l'import a destinar a la partida pressupostària anual esmentada en el punt 1 d'aquest article.

La Comissió podrà sol·licitar la paralització d'una determinada activitat quan disposi d'un informe mèdic que acrediti que aquesta comporta un risc per a la salut del personal afectat.

3. La Comissió de Seguretat i Salut Laboral disposarà de l'assessorament tècnic i jurídic necessari, que serà facilitat per l'Ajuntament a més de assessorament extern regulat per la Llei de prevenció de riscos laborals.

4. Els/les delegats/des de prevenció disposaran a més de 30 hores trimestral per tasques de prevenció de riscos dins de la seva jornada habitual de treball i reconeguda com treball efectiu.

Article 53*Mesures preventives*

1. A l'efecte de garantir l'adequada salut del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, es procedirà a proposta de la Comissió de Seguretat i Salut Laboral a una vigilància mèdica en funció dels riscos relatius a la seguretat i salut en el treball.

2. Aquelles persones que ho considerin convenient per les seves circumstàncies personals o pel lloc de treball que ocupen tindran dret a rebre per part de l'Ajuntament, prèvia proposta de la Comissió, les vacunes que s'estimin oportunes (grip, tètanus, hepatitis B, etc.).

Article 54*Revisions mèdiques*

1. Es durà a terme una revisió mèdica específica de vigilància de la salut article 22 LPRL, de caràcter voluntari per a tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - Conveni .

2. El resultat, que serà totalment confidencial, es lliurarà a la persona interessada, bé en el seu domicili o bé en el seu lloc de treball.

Article 55*Canvi de lloc de treball per raons mèdiques*

1. El personal en situació d'actiu que, per raó malaltia, hagi d'exercir funcions diferents s'estudiarà la possibilitat de modificar les funcions del seu de lloc de treball , d'acord amb la seva edat i capacitat, para que sigui més operatiu. En tot cas, la persona afectada conservarà el sou base, els triennis i la resta de conceptes retributius (complement de destinació, específic, de productivitat i qualsevol altre que conformi el total de la retribució bruta).

2. Per tal de fer efectiu aquestes modificacions del lloc de treball, serà necessària una valoració mèdica prèvia i la consulta preceptiva al responsable de personal i comunicació al representant dels treballadors/es

Article 56*Protecció de l'embaràs*

Si el metge certifica que el lloc de treball o l'activitat que realitza la treballadora gestant poden perjudicar la seva salut o la del fetus, l'Ajuntament mitjançant la petició escrita de la persona interessada i comprovada la veracitat del fet, procedirà al seu trasllat a un altre lloc de treball o a assignar-li una altra activitat, sense que perdi les condicions econòmiques que gaudia. Així mateix s'autoritzarà l'adaptació de l'horari de la treballadora gestant per tal que pugui assistir a les classes de preparació al part, o a qualsevol altra activitat, prèvia prescripció facultativa.

Per qualsevol altre dubte que no figuri en aquest article, cal atènyer-se a allò que disposi la normativa vigent, mentre no es negociï el contrari.

Article 57*Farmaciola*

1. A totes les dependències de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms hi haurà una farmaciola d'urgències degudament equipada.

2. El manteniment de les farmaciolses correspondrà a la persona en qui aquest delegui.

Article 58*Programes de seguretat i salut*

1. L'Ajuntament impulsarà plans i programes de seguretat i salut en el treball, els quals comprendran, entre d'altres, les accions següents:

- a) Programes de formació

- b) Programes d'avaluació de riscos
- 2. Anualment es desenvoluparà almenys una acció formativa corresponent a la línia de risc que, juntament amb la Comissió de Seguretat i Salut Laboral, es determini (prevenció d'incendis, primers auxilis, etc.).
Aquestes accions aniran adreçades a tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.
- 3. Es desenvoluparan aquells estudis d'avaluació de riscos que siguin proposats per la Comissió de Seguretat i Salut Laboral quan s'estimi l'existència de riscos significatius per a la seguretat i salut del personal.
- 4. Com a complement de les actuacions descrites, l'Ajuntament sol·licitarà periòdicament a l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball la documentació que consideri necessària a fi que les pròpies persones interessades puguin conèixer millor els riscos del lloc de treball que ocupen i actuar en la prevenció d'aquests.

CAPÍTOL 8

Drets sindicals i de representació

Article 59

Libertat sindical

L'Ajuntament de Tous garantirà el dret a la lliure sindicació i organització del personal subjecte a aquest Acord i a la no discriminació, perjudici o sanció per raó de la seva afiliació i exercici de drets sindicals, sense cap tipus d'exclusió per pertànyer a un determinat cos o categoria.

Els/les treballadors/es, siguin o no representants dels treballadors, que tinguin responsabilitats en organismes d'àmbit comarcal, provincial, autonòmic i estatal, disposaran del temps necessari per al compliment de les seves funcions.

Article 60

Competències i facultats del/s representant dels/les treballadors/es

1. L'Ajuntament reconeix la capacitat de negociació i de representació dels representant dels/les treballadors/res
2. A més de les competències i facultats assenyalades en els diferents articles d'aquest Acord, el representant de Personal té les facultats següents:
 - a) Rebre informació, que li serà facilitada periòdicament i com a mínim trimestralment, sobre la política de personal de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms. En particular, rebrà la informació referent als assumptes de personal que afectin el conjunt dels treballadors o un o diversos col·lectius d'aquests i que impliquin variacions respecte al règim anteriorment existent.
 - b) Rebre l'ordre del dia del Ple de la Comissió de Govern o de qualsevulla altra comissió informativa quan aquest contingui acords en matèria de personal, amb una antelació mínima de 48 hores prèvia a què es dugui a terme, a més de l'acta de la reunió anterior.
 - c) Emetre informe, sobre les matèries següents:
 - Trasllat total o parcial del personal i de les instal·lacions.
 - Plans de formació de personal.
 - Implantació o revisió de sistemes d'organització i mètodes de treball.
4. Ésser informada de totes les possibles sancions a imposar per faltes molt greus, greus i lleus abans de l'adopció de la resolució definitiva.
5. Rebre informació i emetre informe previ en les matèries i assumptes següents:
 - a) Establiment de la jornada laboral i l'horari de treball.
 - b) Règim de permisos, vacances i llicències.
 - c) Quantitats que percebi cada funcionari pel complement de productivitat.
 - d) Circulars i instruccions generals relatives a matèries de personal.

6. Conèixer periòdicament, i almenys trimestralment, les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, els accidents, les malalties professionals i les seves conseqüències, els índexs de sinistralitat, els estudis periòdics o especials de l'ambient i les condicions de treball i els mecanismes de prevenció emprats.

7. Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, Seguretat Social i ocupació i exercir, si s'escau, les accions legals oportunes davant dels organismes competents.

8. Vigilar i controlar les condicions de seguretat i higiene en el desenvolupament del treball mitjançant la Comissió de Seguretat i Salut Laboral.

9. Participar en la gestió d'obres socials per al personal que tingui o estableixi l'Ajuntament

10. Informar al personal sobre tots els temes i qüestions als quals es refereix aquest Acord.

11. Orientar, assessorar i assistir al personal en les qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació amb l'Ajuntament i als drets i deures que se'n deriven.

12. La lliure expressió, individual o col·legiada, de les seves opinions en les matèries pròpies del seu àmbit de representació.

Article 61

Assistència a tribunals de selecció de personal

1. El/la representant de personal podrà designar un representant a títol individual en els tribunals i òrgans de selecció de personal, el qual actuarà amb veu i vot.

2. Aquest representant haurà de formar part de la plantilla de l'Ajuntament o dels seus organismes autònoms i estar en possessió de la titulació exigida als aspirants per cobrir la plaça i dins del marc legal regulat per l'EBEP.

Article 62

Legitimació en el procediment administratiu

Es reconeix al representant dels treballadors/es, col·legiadament i per decisió majoritària dels seus membres, legitimació per iniciar en qualitat d'interessats els corresponents procediments administratius i exercitar les accions, en via administrativa o judicial, en tot allò que es refereixi a l'àmbit de les seves funcions.

Article 63

Garanties i drets representant dels/les treballadors/es

El membre Representant dels treballadors/es disposarà, en l'exercici de la seva funció representativa, de les garanties i drets següents:

1. L'accés i la lliure circulació per les diferents dependències de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms sense que es destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives.

2. La publicació i lliure distribució de les comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical.

3. Ser escoltats en els casos d'incoació d'expedient disciplinari, durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior a aquest.

4. Un crèdit de 15 hores mensuals dins de la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de funcions de representació. Aquestes hores es poden acumular trimestral en una borsa d'hores per la seva utilització en funció de les necessitats de la representació sindical, sense sobrepassar el màxim trimestral i amb els justificants pertinents del sindicat.

No es computaran com a tal les hores emprades en reunions amb la corporació, les emprades en període de negociació dels acords o pactes ni les emprades en tribunals i processos de selecció de personal o de provisió de llocs. Les hores de

negociació de conveni fora de la jornada laboral es comptabilitzaran com a hores efectives de treball fins a un màxim de 50 hores mensuals acumulables.

5. No ser discriminats en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical.

Tampoc no podran ser traslladats ni sancionats durant l'exercici de les seves funcions ni dins de l'any següent a l'expiració del seu mandat per raó de la seva activitat i representació sindical.

En el cas que fos necessari el canvi o la modificació de les seves condicions de treball, serà necessària la conformitat de la persona implicada i es donarà audiència

Article 64

Obligacions dels representants del personal

Els membres Representant de Personal s'obliga expressament a:

1. Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.
2. Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries de les quals la corporació assenyali expressament el seu caràcter confidencial, fins i tot després d'haver acabat el seu mandat.

En tot cas, cap document confidencial lliurat per l'Ajuntament no podrà utilitzar-se fora de l'estricta àmbit d'aquest o per a finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

Article 65

Garantia personal dels representants del personal

Es considerarà accident laboral, a tots els efectes, el que pateixi el representant de personal com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu.

Article 66

Mitjans materials

1. A l'efecte que el representant de personal pugui desenvolupar les seves activitats, la corporació li facilitarà les degudes condicions en alguna de les dependències de la casa consistorial i el dotarà amb el mobiliari i els mitjans materials necessaris (telèfon, ordinador, impressora, programari, etc.).
2. Alhora l'Ajuntament es farà càrrec de les costos destinat a sufragar les despeses derivades de les activitats pròpies del/la Representant sindical, les quals hauran de justificar-se degudament.

Article 67

Assemblees

1. El representant de personal podrà convocar assemblees pel personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, d'acord amb allò que disposa la normativa legal vigent.
2. Quan les reunions tinguin lloc dins de la jornada de treball, la convocatòria haurà de referir-se a la totalitat del col·lectiu del qual es tracti.
En aquest cas es tindrà cura que la seva celebració no perjudiqui la prestació dels serveis.
3. Quan la convocatòria tingui lloc fora de la jornada laboral i es vulgui utilitzar una dependència municipal, únicament serà necessària la sol·licitud de la dependència.
4. Per convocar una assemblea dins de la jornada de treball s'han de complir els requisits següents:
 - a) Comunicar la seva celebració al regidor de personal amb una antelació de 2 dies hàbils.
 - b) En la comunicació s'haurà d'indicar l'hora i el lloc de l'assemblea i l'ordre del dia.Si, 24 hores abans que l'assemblea es dugui a terme, la corporació no formula

cap objecció mitjançant resolució motivada, aquesta es podrà realitzar sense cap altre requisit.

ANNEX 1

Vestuari

DISPOSICIONS GENERALS

El personal que, pel seu lloc de treball, necessiti d'una especial uniformitat en el vestuari serà dotat d'aquest, d'acord amb el que s'especifica més endavant.

A les persones de la brigada que inicien la seva prestació a l'Ajuntament es farà lliurament d'un primer joc de recanvi en tots els casos en què resulti imprescindible.

Els detalls que s'especifiquen corresponen als màxims en condicions normals. Es compta amb el bon criteri de tots els usuaris per tal que sol·licitin només aquelles peces que necessitin per al normal desenvolupament de les seves tasques.

El regidor de personal s'ocuparà de recollir les peticions del seu personal i la corresponent anticipació sobre les dates previstes de lliurament, que en principi es fixen per als mesos de març i setembre.

En casos excepcionals de deteriorament sobrevingut de les peces que n'impedeixi la normal utilització, s'estudiarà la seva reposició anticipada.

En cas de manifestar negligència en l'ús del vestuari que en produeixi el seu deteriorament prematur, la reposició anticipada anirà a càrrec de l'afectat.

Quan les condicions excepcionals d'alguns treballs obliguin per motius de seguretat a l'ús d'altres peces no especificades, aquestes seran igualment facilitades per l'Ajuntament.

L'uniforme és d'ús obligatori per a tot el personal esmentat.

Les peces d'uniforme seran utilitzades únicament i exclusivament durant els horaris de treball.

ANNEX 2

Reglament regulador de la carrera administrativa de l'Ajuntament de Sant Martí de Tous i dels seus organismes autònoms

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'Ajuntament en compliment del compromís contret en l'Acord de les condicions de treball dels/les treballadors/res d'aquest ens local i dels seus organismes autònoms i en ordre a la implantació de la carrera administrativa, ha elaborat el present Reglament.

D'acord amb el que disposa la legislació Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic que reconeix als/les treballadors/res de l'Administració local el dret a gaudir de les possibilitats de carrera administrativa i de promoció interna, aquest Reglament pretén configurar el model de carrera administrativa a aplicar als empleats públics de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord - Conveni .

La implantació de la carrera administrativa es perfila com un element essencial per a millorar l'exercici de les funcions del personal i la qualitat del servei públic en afavorir la superació professional i permetre la promoció horitzontal dels treballadors/es dins del mateix grup de titulació.

L'eficàcia d'aquesta finalitat depèn en bona mesura de les polítiques de formació que l'Ajuntament dugui a terme, per la qual cosa i, de conformitat amb allò previst en l'Acord de les condicions de treball dels/les treballadors/res d'aquesta corporació, es garantirà la inclusió en el Pla anual de formació d'accions formatives específiques.

CAPÍTOL 1

Disposicions generals

Article 1

Àmbit d'aplicació

1. Aquest Reglament serà d'aplicació a tots els treballadors/res de l'àmbit d'aplicació de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms.
2. Resten exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, el personal eventual de confiança i assessorament especial així com tot el personal no comprès en el paràgraf anterior.

Article 2

Elements definidors

Els elements definidors de la carrera administrativa són els següents:

- a) La permanència en el servei actiu, també es tindrà en compte en aquest concepte el temps de prestació de serveis a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms com a personal interí.
- b) La formació permanent i la seva projecció en la millora de la pràctica administrativa i l'atenció als ciutadans.
- c) La participació en qualitat de personal formador.
- d) La representació legal del personal en els temes que disposa la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques.

CAPÍTOL 2

De la carrera administrativa

Article 3

Carrera administrativa

La carrera administrativa s'articularà mitjançant l'assoliment de successius estadis, d'acord amb el que disposa aquest Reglament.

Article 4

Promoció d'estadis

1. Per l'assoliment del primer estadi s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 4 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament.
2. Per l'assoliment de nous estadis, s'haurà d'acreditar l'obtenció de 10 crèdits, 4 dels quals, com a mínim, correspondran a la permanència en situació de servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms.
En qualsevol cas, hauran de transcórrer 4 anys per tal d'assolir un nou estadi.
3. Excepcionalment i per un sol cop, en el primer càlcul d'estadis, el temps de servei actiu o la part proporcional i els crèdits de formació que no s'hagin utilitzat en el còmput dels crèdits, és a dir el sobrant, es podrà acumular per assolir altres estadis.
4. L'Ajuntament bianualment garantirà una formació mínima de 40 hores per al seu personal, les quals s'impartiran sempre que sigui possible dins de la jornada de treball.
5. Si, transcorreguts 5 anys de servei actiu, la persona interessada no disposa dels crèdits necessaris per assolir un estadi a causa que no ha tingut l'oportunitat de rebre la formació a que té dret, es computaran 2 crèdits per cada 2 anys sense gaudir de formació o la part que correspongui.
6. Tot el personal que hagi complert els anys de servei necessaris per sol·licitar els estadis esmentats abans de l'1 de gener de 2009, podran sol·licitar la seva aplicació, si bé els efectes no podran ser anteriors a la vigència d'aquest Conveni.

Article 5

Crèdits

Els crèdits s'obtidran de la manera següent:

1. Per any de servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms: 1 crèdit.

2. Per cada 20 hores de formació: 1 crèdit o la part proporcional si el temps de formació és inferior o superior.

Els cursos de formació hauran de guardar una relació directa amb el lloc de treball o indirecta amb les prestacions de l'Administració pública i podran ser impartits per l'Ajuntament, l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, l'Escola de Policia de la Generalitat de Catalunya, altres entitats de la Generalitat o de l'Estat, la Diputació provincial, centres universitaris o homologats o organismes dependents, col·legis oficials i aquells centres que hagin impartit cursos mitjançant conveni o contracte amb l'Ajuntament o per entitats degudament acreditades o capacitades per realitzar la formació concreta de cada cas. Els realitzats per empreses privades i relacionats amb el lloc de treball, inclosos els realitzats de manera particular i fora de la jornada de treball.

El còmput de crèdits de formació es farà per tot el període necessari per a l'assoliment de l'estadi.

Serà necessari acreditar documentalment l'assistència i l'aprofitament als cursos descrits. En el supòsit que no es pugui acreditar la durada d'un curs, aquesta serà valorada per la Comissió de Seguiment o de Formació.

3. El còmput anual mínim de formació que no es pugui acreditar pel fet que no s'ha ofert o se li ha denegat al treballador des de l'Ajuntament, es computarà a raó d'un crèdit per any, o la part proporcional que manqui per assolir-lo, sempre que pugui quedar demostrat des del Departament de Recursos Humans.

4. Per l'acreditació d'un títol expedit per la Junta Permanent de Català corresponent a qualsevol nivell - entre el B, C, D i E- que no hagués estat exigint en el moment d'entrar a prestar servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms: 1 crèdit.

5. Per cada 20 hores impartides com a personal formador en cursos organitzats per l'Ajuntament o els seus organismes autònoms: 1,5 crèdits o la part proporcional.

6. Per cada any en la participació en funcions de representativitat legal del personal de l'Administració: 1 crèdit o la part proporcional.

7. Els cursos realitzats abans de la vigència final del conveni comptaran per l'obtenció de crèdits.

A més, per l'acreditació de titulacions no exigides en iniciar les relacions de treball amb l'Ajuntament o els seus organismes autònoms i obtingudes a partir del moment esmentat sempre que es romangui en situació de servei actiu:

Per l'acreditació d'una titulació en estudis relacionats amb el treball de l'Administració: 3 crèdits si és llicenciatura, doctorat o un màster relacionat amb la llicenciatura; 2 crèdits pel postgrau relacionat amb la llicenciatura i 2 crèdits si és diplomada o màster relacionat amb la diplomatura i 1 crèdit pel postgrau relacionat amb la diplomatura.

Per l'acreditació d'una titulació en estudis no relacionats amb el treball de l'Administració: 2 crèdits si és llicenciatura, doctorat o un màster relacionat amb la llicenciatura; 1 crèdit pel postgrau relacionat amb la llicenciatura, 1 crèdit si és diplomada o màster relacionat amb la diplomatura i 0,5 crèdits pel postgrau relacionat amb la diplomatura.

Per l'acreditació del títol de batxillerat superior (BUP o equivalent), FP2, COU i accés a la universitat, ESO o FP1, o equivalent, quan no sigui requeriment d'accés a la seva plaça: 1 crèdit per un sol d'aquests conceptes.

Per l'assistència a congressos no es rebrà cap tipus de valoració.

Per l'assistència a jornades i seminaris en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 6 hores.

Per l'assistència a cursos setmanals en què no consti el nombre d'hores, es consideraran 25 hores.

Article 6

Assoliment d'estadis

1. La promoció d'un estadi a un altre s'assolirà el mateix dia en què s'acrediti la possessió del nombre de crèdits necessaris i es meritara de la manera següent:

Quan s'acrediti dins de la primera quinzena del mes, l'estadi es meritara el mateix mes.

Quan s'acrediti dins de la segona quinzena del mes, l'estadi es meritara el mes següent.

2. A excepció de la primera vegada, en consolidar un estadi, s'inicia de bell nou el còmput de crèdits de formació per a assolir-ne un altre. És a dir, totes les hores de formació rebuda durant el període de l'assoliment del nou estadi, deixaran de tenir validesa per a futurs estadis.

S'exceptua d'aquest cas tot el que faci referència a titulacions, també s'entén dintre d'aquest supòsit les titulacions de nivell de català. En aquests casos no hi haurà cap prescripció pel que fa a les dates del còmput de crèdits de formació.

3. Els estadis són personals i una vegada assolits es consoliden com a dret adquirit. Els estadis no es perden pel fet d'integrar-se en un grup superior.

Article 7

Retribució dels estadis

1. Per a l'any 2009 el preu de l'estadi serà de 20 euros mensuals i aquest import s'anirà actualitzant anualment en el mateix percentatge en què s'incrementin els salaris, segons la Llei d'acompanyament dels pressupostos.

2. Aquesta quantitat es farà efectiva com a concepte autònom, el qual s'anomena "complement específic d'assoliment d'estadis" (CEAE).

Article 8

1. A l'entrada en vigor d'aquest Reglament i per una sola vegada, per assolir cada estadi serà necessari acreditar 10 crèdits, dels quals 4 com a mínim hauran de correspondre a servei actiu.

Aquests crèdits es computaran de la manera següent:

a) Per any de servei actiu a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms: 1 crèdit.

b) Per cada 20 hores de formació: 1 crèdit, o la part proporcional si el temps de formació és inferior o superior.

En el supòsit que no es pugui acreditar la durada d'un curs, aquesta serà valorada per la Comissió de Seguiment.

Article 9

1. Per tal de resoldre les qüestions derivades de l'aplicació d'aquest Reglament, es constituirà una Comissió de Seguiment integrada per les persones següents:

a) 2 representants de l'Ajuntament.

b) 2 membres designats per el representant de Personal.

CLÀUSULES ADDICIONALS

Article 1

Formació

L'Ajuntament facilitarà la formació adequada per tal que els/les treballadors/res que ocupi un nou lloc de treball, el pugui exercir de manera correcta.

Article 2

Regulació de plantilla

Dins l'any 2009 es crearà la comissió de regulació plantilla.

ANNEX 3

Escola bressol

Article 1

Jornada laboral

La jornada laboral de tot el personal de l'escola bressol quedarà distribuïda de dilluns a divendres i la durada serà de 35 hores setmanals.

Totes les treballadores tindran el dret d'un descans diari regulat dins de l'Acord - Conveni d'aplicació amb caràcter general.

Article 2

Horaris

La jornada laboral de les educadores serà de 9.00 a 13.00 hores i de 15.00 hores fins les 18.00 h.

Durant el mes de juliol l'horari és només de les 9.00 h a les 13.00 hores.

Article 3

Substitucions

Es crearà una bossa de treball per cobrir a la totalitat de la plantilla necessària per aquests casos, de les llicències, permisos i/o excedències legalment establerts.

Article 4

Calendari

L'escola bressol de l'1 de setembre al 30 de juny dins de l'horari complet, els 2 primers dies de setembre el treball serà a porta tancada, sense alumnat, amb l'objectiu de preparar la feina del curs. Aquestes hores es consideraran com a no lectives.

Servei al públic: del tercer dia laborable de setembre al 30 de juny en horari complet.

De l'1 de juliol a al tercera setmana de juliol l'horari serà de matí.

Article 5

Vacances

El període de vacances i les festes de lliure disposició durant el curs escolar seran les mateixes que realitzen l'alumnat i el professorat del CEIP Cèrvola Blanca de Sant Martí de Tous, segons el calendari oficial publicat per Generalitat de Catalunya. Les festes locals seran les aprovades per l'Ajuntament de Sant Martí de Tous.

Estiu: quarta setmana de juliol fins al 31 d'agost.

Article 6

Vestuari

L'Ajuntament aportarà l'uniforme durant el primer trimestre de l'any a tot el personal de l'escola bressol, per tal de cobrir vestuari i vetllar d'aquesta manera per la higiene i bona imatge del servei.

La roba adquirida haurà de ser igual per a tothom. L'ús del uniforme serà obligatori.

Article 7

Ingrés de fills/es

Els/les fills/es de treballadors/es de l'Ajuntament tindran preferència per ingressar a l'escola.

Article 8

Actualització formació del personal

Amb la finalitat de possibilitar l'actualització i reciclatge del personal docent, tot/a treballador/a haurà d'assistir a cursos de formació, siguin o no dins de l'horari laboral, computant-ne sempre com a treball efectiu i amb el compromís cas de fer-se dins de la jornada de treball habitual de la cobertura de la persona que ho realitza.

Article 9*Altres serveis***Menjador:**

- a) Horari de dilluns a divendres de 13 h a 15 hores.
- b) Calendari del tercer dia d'inici del curs escolar al setembre al 30 de juny aquest servei.
- c) El servei el realitzarà un monitor/a contractat per l'Ajuntament.
- d) Serveis de permanències, a concretar amb representants dels treballadors/es.

(09.111.136)
