

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

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

RESOLUCIÓ de 21 de setembre de 2011, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Montornès del Vallès per al període 1.1.2011-30.06.2014 (codi de conveni núm. 0816802)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 14 d'abril de 2011, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 352/2011, de 7 de juny de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Montornès del Vallès per al període 1.1.2011-30.06.2014 (codi de conveni núm. 0816802) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona.

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

Transcripció literal del text signat per les parts:

CONVENI COL·LECTIU DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE MONTORNÈS DEL VALLÈS PER AL PERÍODE 1.1.2011-30.6.2014

Capítol 1

Condicions generals i àmbit d'aplicació

Article 1

Objecte i norma supletòria

1.1 Aquest acord, negociat a l'empara dels articles 37 i 140 de la Constitució i del que és disposa a la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, així com del Capítol IV de la Llei 7/2007, d'abril, pel qual s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic que regula les condicions de treball del personal al servei de l'Ajuntament de Montornès del Vallès i estableix els seus propis sistemes d'aplicació.

Per tot allò que no estigui recollit, previst, ni resolt en aquest acord, s'aplicaran les disposicions legals que dicti la Unió Europea, l'Estat o la Comunitat Autònoma pel que fa a les seves competències i als reglaments de funcionament dels diferents col·lectius quan hagin estat elaborats vàlidament entre la Corporació i la representació legal del personal al seu servei.

1.2 Els acords subscrits, o els que es puguin subscriure en un futur, entre els sindicats més representatius i l'Administració General de l'Estat, la Generalitat de Catalunya, la Federació Espanyola de Municipis i Províncies, la Federació de Municipis de Catalunya i/o l'Associació Catalana de Municipis i Comarques, es traslladaran a la Comissió de Seguiment i Interpretació per tal de fer-ne, si així correspon, la seva adequació per a aquest Acord.

Article 2

Àmbit funcional i personal

Aquest acord es fa extensiu en tot l'àmbit de les activitats que l'Ajuntament de Montornès del Vallès realitza a tots els seus centres i dependències, i s'aplicarà a tots els empleats públics de la Corporació, excepte el personal eventual, ja sigui de confiança o assessorament especial, o personal directiu per a àrees o serveis complexos, i en aquells casos específics que així s'esmentin.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

Article 3

Àmbit temporal

3.1. Aquest acord, una vegada signat per les organitzacions sindicals presents a la Mesa de Negociació, entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Ple de la Corporació i tindrà vigència fins el dia 30 de juny de 2014.

Els efectes econòmics, tindran efecte des de l'1 de gener de 2011.

3.2 Aquest acord es considerarà tàcitament prorrogat en tota la seva extensió per períodes anuals successius, excepte el cas que hi hagués una denúncia expressa de qualsevol de les parts, amb un mes d'antelació a la data de venciment, per escrit i constància fefaent a l'altra part.

Un cop denunciat, i fins que no s'aconsegueixi un nou acord que substitueixi aquest, continuarà vigent en tota la seva integritat.

Article 4

Indivisibilitat de l'acord

4.1 Les condicions pactades en aquest acord són mínimes i formen un tot orgànic, unitari i indivisible i, per tant, a efectes de la seva aplicació pràctica, seran considerades globalment i conjuntament.

4.2 En cas que la jurisdicció contenciosa administrativa, en l'exercici de les seves facultats, deixés sense efecte o modifiqués alguna de les estipulacions del present acord, hauran d'adaptar-s'hi, per a la qual cosa es facultarà a la Comissió de Seguiment i Interpretació i sense que això comporti una nova negociació de l'acord, al llarg del temps de vigència pactada.

Article 5

Garanties personals

Es respectaran les situacions personals o col·lectives que ultrapassin les condicions pactades en aquest acord i que no hagin estat modificades.

Article 6

Resolució de conflictes d'interpretació

Pel que fa als conflictes d'interpretació de l'acord, en el cas de desavinença a la Comissió de Seguiment i Interpretació, les parts restaran obligades a plantejar la qüestió debatuda al Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL) o al Tribunal Laboral de Catalunya (TLC), d'acord amb les normes i els estatuts de funcionament d'aquest organisme.

Capítol 2

Organització del treball, classificació professional i òrgans de representació del personal, negociació i seguiment

Article 7

Organització del treball

7.1 L'organització del treball és competència de la Corporació, que ha d'establir els sistemes de racionalització, la millora de mètodes i processos i la simplificació de tasques que permetin un millor i més alt nivell de prestació de serveis, garantint en tot moment l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut del personal al servei de l'Ajuntament.

7.2 L'organització de treball incorporarà la dimensió de gènere per avançar en la millora de les condicions de treball i salut de les dones més enllà de la protecció de la salut reproductiva i de la maternitat.

7.3 Els canvis organitzatius, individuals i/o col·lectius, que afectin el personal en la modificació de les condicions de treball previstes en aquest acord, així com també qualsevol disposició normativa que hagi de ser adoptada, els quals no vinguin derivats d'aquest acord, es negociaran prèviament a la Mesa de Negociació regulada en aquest capítol en un termini màxim de quinze dies.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

Article 8

Plantilla de personal i classificació professional

8.1 Correspon als òrgans competents de l'Ajuntament l'elaboració, aprovació i publicitat de la plantilla del personal funcionari al seu servei.

8.2 D'acord amb els articles 72 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, Estatut de l'empleat públic i articles 18 i 19 del Text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, les places reservades a personal funcionari s'agrupen per cossos, dins dels quals s'estableixen les escales, subescales, classes i categories; així mateix, els cossos del personal funcionari són agrupats, segons el nivell de la titulació exigida per ingressar-hi, en cinc grups de titulació.

La classificació professional té per objecte la determinació i definició dels diferents cossos, escales, subescales, classes i categories en què poden ser agrupats els funcionaris i funcionàries, i defineix la carrera i promoció professional, d'acord amb la titulació o formació exigida, el lloc de treball i les funcions que exerceixin.

8.3 La inclusió en la plantilla d'una classe i/o categoria diferent de les previstes en la taula de llocs tipus, requereix que sigui negociada prèviament a la Mesa de Negociació per tal de determinar-ne la seva denominació, les seves funcions i retribucions.

8.4 L'empleat públic té dret, d'acord amb el que preveu l'article 141 del Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, a ocupar un lloc de treball adequat a la seva escala o nivell i, com a mínim, a rebre les retribucions que hi estiguin assignades.

Article 9

Relació o catàleg de llocs de treball

9.1 La relació de llocs de treball és l'instrument tècnic a través del qual es fa l'ordenació i la classificació dels llocs de treball de l'Ajuntament i del seu personal, d'acord amb les necessitats dels serveis, i on es precisen les seves característiques essencials.

9.2 La creació, supressió o modificació de llocs de treball es farà per mitjà de la relació de llocs de treball.

9.3 Anualment, la Corporació comunicarà l'actualització de la plantilla orgànica i la relació de llocs de treball, en el marc de la Mesa de Negociació i amb caràcter previ a l'aprovació dels seus pressupostos.

Tot això en els termes establerts a la normativa legal d'aplicació al personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Article 10

Òrgans de representació, negociació i seguiment

10.1 Comissió de Seguiment i Interpretació.

Les parts signants d'aquest acord constituïran una Comissió de Seguiment i Interpretació amb funcions d'interpretació, arbitratge i vigilància del seu compliment.

Estarà formada per un número paritari de membres: per una banda, en representació de la Corporació i, per l'altra, en representació de les organitzacions sindicals signants de l'acord. El número total de membres de la Comissió no superarà els sis membres, tot i que el vot de la representació del personal s'estableix en proporció als resultats obtinguts en el marc de les últimes eleccions sindicals a membres de la Junta de Personal i Comitè d'Empresa de l'Ajuntament.

Els membres de la Comissió, així com la seva substitució, seran comunicats per escrit a totes les parts que la integren.

La Comissió de Seguiment i Interpretació es dotarà d'un calendari anual de reunions ordinàries de funcionament intern.

Podrà ser convocada per a qualsevol dubte o conflicte que sorgeixi sobre el compliment d'aquest acord. Es podrà convocar per acord de la majoria d'una de les parts, especificant els temes a tractar; en aquest cas, la comissió s'haurà de reunir en el termini màxim de cinc dies hàbils a partir de la seva petició. En cas excepcional per motius d'urgència, aquest termini serà de dos dies hàbils.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

En especial, la Comissió mitjançarà amb caràcter previ a la interposició de qualsevol reclamació derivada de la interpretació o aplicació d'allò que disposa aquest acord. Així mateix, intercedirà en qualsevol supòsit de concurrència d'aquest.

La Comissió es considerarà formalment constituïda als 15 dies de l'entrada en vigor de l'acord, i es reunirà com a mínim una vegada per trimestre.

10.2 Junta de Personal

La Junta de Personal té les competències recollides a l'article 40 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, pel qual s'aprova l'Estatut de l'Empleat i aquelles altres que de forma expressa es mencionin en el present acord.

Article 11

Registre administratiu del personal

11.1 A l'Ajuntament existirà un Registre de Personal informatitzat, on s'inscriuran les dades relatives a tot el personal i s'anotaran tots els actes que afectin la seva vida administrativa.

11.2 El/la treballador/ora o el seu representant legal, tindrà lliure accés al seu expedient.

Les dades del Registre de Personal seran tractades d'acord amb el que es preveu a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la normativa que la desenvolupa.

Capítol 3

Condicions econòmiques

Article 12

Retribucions econòmiques

12.1 Les retribucions del personal al servei de l'Ajuntament es classifiquen en bàsiques i complementàries.

12.2 Les retribucions bàsiques tindran la mateixa estructura i idèntica quantia que les establertes amb caràcter general per a tota la funció pública.

12.3 Les retribucions complementàries han de respectar l'estructura i el criteri de valoració objectiva de les de la resta dels empleats públics.

12.4 El complement de productivitat.

Es contempla una nova visió del complement de productivitat no lligada a l'absentisme sinó al grau d'assoliment d'objectius generals, d'àrea i personals.

S'estableixen dues bases d'anàlisi i aplicació del complement.

Grau d'assoliment i franges d'aplicació.

Es determinaran genèricament (bases i claus a realitzar) tres nivells d'assoliment: bàsic, mig, i superior.

Aquests graus d'assoliment tindran associats un complement anual revisable de:

50 Euros mensuals per grau assoliment bàsic.

60 Euros mensuals per grau d'assoliment mitjà.

70 Euros mensuals per grau d'assoliment superior.

El grau d'aplicació es determinarà en els següents percentatges (per àrea o globals) en franges de:

Assoliment bàsic: 20%.

Assoliment mitjà: 50%.

Assoliment superior 30%.

Aquests graus seran revisats l'1 de gener de cada any.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

Mentre no existeixi acord de la mesa de negociació en relació a tots i cadascun dels indicadors globals i específics d'objectius a assolir i de la normativa d'aplicació del complement de productivitat efectiu, s'aplicarà el complement descrit a continuació, que ha estat l'operatiu en l'anterior conveni regulador:

12.4 bis. S'estableix una paga de productivitat lligada a l'absentisme, per a cada any de 600Euros, que s'abonarà distribuïda en dotze mensualitats, conjuntament amb la nòmina de cada mes, per un import màxim individual en cada pagament de 50 Euros.

La quantia concreta a abonar a cada funcionari/ària estarà en funció de l'assoliment dels objectius d'absentisme individual contats mensualment.

L'esmentat complement de productivitat estarà condicionat la presència efectiva en el lloc de treball, descomptant les absències injustificades del lloc de treball, i les baixes de IT.

No es descomptaran les absències motivades per accidents laborals, maternitat, hospitalització, intervenció quirúrgica, malalties cròniques, professionals o terminals i les derivades per trencaments d'ossos. D'acord amb la següent taula, referida als dies hàbils de cada mes de l'any.

Temps que supera l'establert	% de reducció del complement de productivitat
Entre 1 i 4 dies	10 %
Entre 5 i 8 dies	30 %
Entre 9 i 15 dies	50 %
Més de 15 dies	100 %

12.5 Servei en horari nocturn.

Aquest subfactor preveu la prestació del servei entre les 22 i les 6 hores.

La quantia mensual serà del 25% de les retribucions bàsiques, i el seu abonament es condicionarà a l'efectiva realització en horari nocturn durant el mes de referència.

Els complements lligat al cos de policia local serà aquell que determini el seu acord sectorial annexat a aquest conveni.

12.6 Complement per realitzar funcions de categoria superior.

Destinat a retribuir a l'empleat que per resolució d'alcaldia realitzi tasques d'un lloc de treball de nivell professional superior, quan l'absència del titular d'aquests lloc sigui de més de 15 dies naturals.

Els empleats nomenats tindran dret a un complement retributiu per substitució de lloc de treball, que serà equivalent a la diferència existent entre les retribucions complementàries mensuals d'ambdós llocs de treball dividida entre 30 dies i multiplicada pels dies naturals efectius de substitució.

Article 13

Complement personal transitori

Si l'aplicació del sistema retributiu resultant de l'aplicació d'una nova valoració dels llocs de treball, o per modificació de l' actualment existent, o per l'aplicació del Reglament de segona activitat, comporta una minva del total de les retribucions anuals, els empleats públics tindran dret a l'establiment d'un complement personal i transitori fins a abastar la diferència, que serà absorbida progressivament per les retribucions complementàries provinents de qualsevol futura millora retributiva que es pugui produir, llevat del complement de productivitat.

Article 14

Increment de retribucions.

La revisió de l'increment experimentat per les retribucions del personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Montornès del Vallès es realitzarà d'acord amb el que es determini amb caràcter general per al conjunt de la funció pública.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

Article 15

Indemnitzacions per raó del servei.

15.1 L'empleat públic al servei de l'Ajuntament tindrà dret a rebre indemnitzacions per tal de rescabalar-lo de les despeses motivades per raó dels serveis:

a) Dietes: quantitat diària per compensar les despeses originades per estada i/o manutenció fora de Montornès del Vallès. S'abonaran prèvia presentació dels documents justificatius de les despeses i fins al màxim exempt que determini la Llei de l'impost sobre la renda de les persones físiques.

b) Despeses per desplaçament: quantitat destinada a compensar les despeses ocasionades per la utilització de qualsevol mitjà de transport. Es prioritzarà el transport col·lectiu. S'abonaran prèvia presentació dels documents justificatius de les despeses (mitjans públics de transport) o del detall del quilometratge realitzat (mitjans privats de transport), i tiquet d'aparcament amb els imports següents:

- Mitjans públics de transport: la despesa realitzada segons justificants presentats.
- Vehicle particular: l'import que determini la Llei de l'impost sobre la renda de les persones físiques; per a l'any en curs, 0,19 Euros per km.

c) Assistència a tribunals i jutjats: quantitat destinada a compensar la compareixença de l'empleat públic en tribunals o jutjats en dies de descans, amb els imports següents:

- A Barcelona: compensació de 5 hores.
- Un altre municipi de la província de Barcelona, diferent de Montornès del Vallès compensació de 4 hores.

Article 16

Hores extraordinàries

16.1 Les parts signants d'aquest acord, conscients de la situació sociolaboral existent i amb l'objectiu d'afavorir la creació de llocs de treball, manifesten la voluntat d'eliminar la realització d'hores extraordinàries, tot potenciant-ne els mecanismes necessaris.

16.2 Són considerades hores extraordinàries aquelles que excepcionalment puguin fer-se a més a més de la jornada habitual. En qualsevol cas, respondran sempre a necessitats en períodes d'acumulació de feina, absències imprevistes i/o situacions d'emergència que puguin sorgir (incendis, protecció ciutadana, catàstrofes, etc.).

16.3 La realització d'hores extraordinàries requerirà necessàriament la voluntat de la persona afectada i prèviament autoritzades per la persona designada a l'efecte.

16.4 Les hores extraordinàries realitzades es registraran al rellotge de control horari o qualsevol altre sistema, autoritzades per la persona responsable del departament respectiu. Es passarà una relació mensual de les hores realitzades com a hores extraordinàries a la Junta de Personal i a les seccions sindicals constituïdes a l'Ajuntament.

16.5 La realització d'hores extraordinàries donarà lloc a la seva compensació o a la seva retribució. Els serveis extraordinaris no podran sobrepassar les 80h anuals per treballador.

A aquests efectes, es distingirà els realitzats en dies laborables o festius i horaris nocturns o nocturns i festius. Per dia festiu s'entenen els dies declarats festius en cada calendari de treball anual o els dies de descans setmanal de cada persona. Per horari nocturn s'entenen les hores compreses entre les 22.00 i les 6.00 h.

16.6 Com a criteri general, les hores extraordinàries es compensaran amb una disminució de la jornada laboral ordinària de la persona que les ha dut a terme. Aquesta disminució es farà efectiva dins dels tres mesos següents a la seva realització, i s'aplicarà d'acord amb la taula següent:

Tipologia de servei extraordinari	Hores a compensar
En dia laborable	1 hora i 45 minuts, per cada hora
En dia festiu o en horari nocturn	2 hores, per cada hora

16.7 En els supòsits que la planificació general de la prestació dels serveis impossibiliti la compensació, les hores extraordinàries es retribuiran. Aquesta retribució s'abonará en la nòmina del mes següent a la seva realització.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

Tipologia de servei extraordinari	Increment sobre el valor l'hora normal
En dia laborable	75%
En dia festiu o en horari nocturn	100%

16.8 Sens perjudici del criteri general establert en l'article 16.6, l'Ajuntament retribuirà segons allò establert en l'article 16.7, el 40% de les hores extraordinàries que realitzi el personal en festiu o cap de setmana, amb un mínim de dues hores. Per tant les dues primeres hores de treball efectiu es retribuiran al 100%, de conformitat amb el que estableix l'article 16.7. La realització d'hores extraordinàries en festiu o cap de setmana requerirà l'informe previ de necessitat del cap d'Àrea, aquest informe ha d'estar validat pel regidor de Règim Interior o responsable orgànic que es determini. El col·lectiu de la Policia Local, resta exclòs d'aquest paràgraf.

16.9 El càlcul de l'hora normal es farà dividint el total de retribucions del lloc de treball, excepte les gratificacions per serveis extraordinaris, l'antiguitat i nocturnitat, i incrementat en 600Euros, per la jornada anual.(1498 jornada completa).

Anualment la Comissió de seguiment i interpretació de l'acord farà una anàlisi de les hores extraordinàries realitzats l'any anterior.

Article 17

El rebut de salari o nòmina

17.1. El pagament de la nòmina i/o qualsevol tipus de prestació econòmica en favor del personal es realitzarà, segons recullen les bases d'execució del pressupost municipal, mitjançant transferència al compte obert en qualsevol entitat financera o d'estalvi assenyalada per cada persona mitjançant l'imprès normalitzat determinat a l'efecte.

17.2 La data límit d'ingrés de la nòmina en el compte del personal serà el dia 28 de cada mes, amb excepció dels mesos de febrer, juny i desembre en què la data límit d'ingrés serà el dia 26 de febrer, i el 23 de juny o desembre. Quan aquests dies coincideixin amb dissabte o festiu, la data límit d'ingrés serà el dia laborable immediatament anterior.

17.3 El personal i, amb la seva autorització, els seus representants legals, tindran dret a percebre, sense que s'arribi al dia marcat per al pagament, avançaments a compte de treball ja fet.

17.4 La documentació del salari es farà per mitjà del lliurament a cada persona d'un rebut individual i confidencial justificatiu del pagament. El model de rebut, i les modificacions que hi puguin haver, haurà de ser informat per la Junta de Personal.

Capítol 4

Ocupació i carrera professional

Article 18

Avaluació del desenvolupament

Durant la vigència dels presents acords es desenvoluparen les bases reguladores de l'avaluació del desenvolupament, d'acord amb el que estableix la Llei 7/2007 del Estatut de l'empleat públic (EBEP) i la normativa de desenvolupament aprovada durant aquesta vigència.

Article 19

Oferta pública d'ocupació

El conjunt de vacants que hi hagi en la plantilla i la relació de llocs de treball formen l'oferta pública d'ocupació. D'acord amb el que preveu la legislació.

Article 20

Selecció de personal, promoció interna, mobilitat, transferència i provisió de llocs de treball

La selecció del personal, la promoció interna, la mobilitat, la transferència i la provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Montornès del Vallès es realitzaren respectant els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

Article 21

Adscripcions provisionals i comissions de serveis

Les adscripcions provisionals i les comissions de serveis es realitzaran de conformitat amb el que estableix la normativa vigent.

Article 22

Carrera professional

L'Ajuntament de Montornès del Vallès garantirà als seus empleats públics el dret a gaudir d'una carrera administrativa i de promoció interna dins el seu àmbit, d'acord amb el reglament de Carrera Administrativa acordat pel Ple de la Corporació i que s'adjuntarà als presents acords.

Article 23

Promoció professional

23.1 La promoció interna consisteix en l'ascens des d'un grup inferior a un altre de superior, o bé d'un lloc tipus a un altre de diferent dins del mateix grup.

23.2 La Corporació fomentarà la promoció interna dels seus empleats. La promoció interna consisteix en l'ascens des de cossos o escales d'un grup de titulació a un altre immediatament superior. Els empleats hauran de posseir la titulació exigida per l'ingrés en aquests, i haver-hi prestat serveis efectius, durant al menys dos anys, en cossos o escales del grup de titulació al qual pertanyi.

23.3 A l'efecte de promoció interna, l'ascens es farà pels sistemes de concurs o concurs oposició, subjecte als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

23.4 L'accés a categories del grup C1 podrà efectuar-se mitjançant la promoció interna des de categories de funcions semblants al grup C2 i s'efectuarà pel sistema de concurs oposició amb valoració, en la fase de concurs dels mèrits relacionats amb la carrera professional i els llocs de treball desenvolupats, el nivell de formació i l'antiguitat. A aquests efectes, es requerirà la titulació establerta en l'article 25 de la Llei 30/84, de mesures urgents per a la reforma de la Funció Pública, o una antiguitat de deu anys en una categoria del grup C2, o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació, al qual s'accedirà mitjançant criteris objectius.

23.5 L'Ajuntament donarà publicitat de les places que surtin per promoció interna. Els criteris de promoció s'adequaran a la legislació vigent.

23.6 Un membre nomenat per les seccions sindicals signants d'aquest acord podrà assistir a les proves de selecció de personal amb veu i sense vot, tant a les de promoció interna com a les d'oferta d'ocupació pública.

Article 24

Segona activitat

Durant la vigència d'aquest conveni s'estudiaran els llocs de treball que puguin ser objecte d'una normativa específica de segona activitat.

Article 25

Seguiment de la contractació

25.1 L'Ajuntament informarà a les seccions sindicals constituïdes dels nomenaments interins i dels contractes temporals vigents, de la seva modalitat, antiguitat i durada previsible.

25.2 L'Ajuntament es compromet a no fer ús de cap tipus de contractació (laboral, administrativa o mercantil) que serveixi o permeti la subcontractació o el prestadorisme laboral dins de l'àmbit laboral de l'Ajuntament.

25.3 Tot el personal fix a qui li sigui amortitzada la seva plaça o lloc de treball serà recol·locat dins de l'organigrama de l'Ajuntament en un altre lloc de treball de condicions anàlogues a l'anterior.

Capítol 5

Jornada, horaris, vacances, permisos i llicències

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

Article 26 Excedències

L'empleat públic haurà de ser declarat en situació d'excedència per incompatibilitat quan es trobi en situació de servei actiu en un altre cos o escala de les administracions públiques, o ofereixi serveis a organismes o entitats del sector públic i no li correspongui quedar en altre situació. De conformitat amb la legislació vigent.

S'annexarà una relació de les excedències vigents a la funció pública als presents acords.

Article 27 Jornada de treball

27.1 La jornada de treball dels empleats públics municipals serà de 1.498 hores en còmput anual.

27.2 No obstant l'anterior, Per al seu càlcul s'estarà a:

Al número de dies naturals de l'any se li restaran: 22 dies corresponents a vacances, la totalitat dels dissabtes i diumenges, els 14 festius que estableixi anualment la Generalitat de Catalunya amb caràcter no recuperable incloses les festes locals, 9 dies d'assumptes personals (*), i dos dies corresponents als 24 i 31 de desembre (**). El producte d'aquesta resta es multiplicarà per 7 hores, resultat de la qual sortirà la jornada en còmput anual (JCA).

(*) La inclusió dels dies d'assumptes personals dintre del còmput anual implica el seu gaudiment dintre de la mateixa jornada amb la qual cosa l'empleat subjecte a aquest règim de jornada no tindrà dret a un nou gaudiment.

(**) Aquests dos dies es computaran també en el cas que coincideixin en dissabte i diumenge.

En cas que el resultat, sigui superior a les 1.498, aquesta diferència es compensarà de la forma que estableixi el calendari laboral per a cada any.

27.3 Es podran gaudir de forma fraccionada (mínim fraccions de 2 hores), dos dels dies d'assumptes personals que li corresponguin a cada empleat.

27.4 El calendari laboral és l'instrument tècnic per mitjà del qual es fa la distribució de la jornada. Anualment, tenint en compte el calendari de festes aprovat per la Generalitat de Catalunya s'aprovarà el calendari laboral en el marc de la Comissió de Seguiment i Interpretació durant l'últim trimestre de l'any.

S'especificaran, si s'escau, les consideracions particulars que siguin necessàries en base als diversos col·lectius.

Igualment, es comunicarà al personal que treballa en torns i tipologies horàries especials, la concreció de la seva distribució horària, en el termini màxim d'1 mes a partir de l'aprovació del calendari laboral.

27.5 Entre l'acabament d'una jornada habitual de treball i l'inici de la següent hauran de passar, com a mínim 12 hores. No es computarà a aquests efectes el temps dedicat a donar cobertura a emergències o imprevistos urgents que no hagin estat possible de preveure prèviament.

27.6 En general, s'estableix que per cada període setmanal de treball, es tindran dos dies de descans que s'estableixen en dissabte i diumenge, excepte allò que es reguli explícitament per qüestió de serveis per llocs de treball concrets.

27.7 S'estableix un temps de descans en jornada continuada de 6 hores, i computable com a jornada de treball, de 30 minuts.

Els subalterns d'edificis municipals destinats a equipaments escolars podran gaudir del descans de 30 minuts que computaran com horari laboral, sempre dins del centre de treball.

27.8 Els dies 24 i 31 de desembre tindran la consideració de festiu amb caràcter general, garantint, però, els serveis de Policia Local.

27.9 Excepcionalment, el tinent d'alcalde de Règim Interior podrà establir modificacions als horaris de determinats llocs de treball per necessitats del servei d'acord amb els representats dels treballadors.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

Article 28

Horaris

28.1 El compliment de la jornada de treball, es realitzarà, en base als diversos col·lectius i diferents tipologies horàries d'aplicació. Les diverses tipologies horàries, s'aplicaran als diversos llocs de treball, atenent a criteris d'eficàcia i eficiència.

La concreció i aplicació d'aquestes tipologies, les farà la Corporació, prèvia negociació i acord amb les organitzacions sindicals.

28.2 S'estarà a les següents tipologies horàries:

28.3 Per al col·lectiu d'administració de l'edifici central.

a) Horari de 8.00 a 15.00 hores, de dilluns a divendres, amb una flexibilitat horària de quaranta cinc minuts entre les 8.00 i les 8.45 hores, la recuperació dels quals es farà de les 15.00 h a les 15.45 h dins del mateix dia. En qualsevol cas caldrà que l'atenció telefònica estigui coberta de 8.00 a 15.00 hores.

b) Per tal d'afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, en casos excepcionals i amb una sol·licitud prèvia al departament d'Organització i Recursos Humans, es podrà fer una jornada laboral de 9.00 h a 16.00 h.

Fora de casos excepcionals, cada empleat públic només podrà demanar un màxim de dos canvis d'horari durant l'any.

c) Ambdues parts es comprometen a estudiar la possibilitat de flexibilitat horària per a la resta del col·lectiu d'administració dels equipaments externs, sempre dintre dels límits que la facin compatible amb la prestació del servei a desenvolupar.

28.4 Personal adscrit a les brigades d'oficis: de 7.30 a 14.30 hores de dilluns a divendres.

28.5 Personal administratiu adscrit al Departament de Seguretat Ciutadana i Convivència: S'estableixen dos torns: de 08:00 a 15:00 i de 14:00 a 21:00.

28.6 El personal adscrit als equipaments educatius tindran els horaris que vinguin determinats pel calendari escolar.

28.7 S'estableix una flexibilitat horària no habitual de 15 minuts. Per tot el personal i la seva recuperació es farà el mateix dia.

Article 29

Vacances

29.1 Les vacances anuals, retribuïdes i no substituïbles per compensació econòmica, són d'un mes natural o 22 dies laborables, o proporcionals al temps treballat des del dia 1 de gener fins al 31 de desembre, si aquest és menor.

29.2 Les vacances es gaudiran preferentment els mesos de juliol i/o agost i es procurarà que sempre es mantinguin coberts tots els serveis municipals. S'exceptuaran d'aquesta preferència els caps de cada servei, que les gaudiran en funció de les necessitats del servei i d'acord amb les directrius de l'equip de govern.

29.3 A petició del treballador es podran gaudir dos períodes addicionals de descans, derivats dels dies de lliure disposició i d'acord amb la possibilitat que estableix l'article 148.3 del Decret 214/1990: 4 dies per Setmana Santa i 5 dies per Nadal, no substituïbles per compensació econòmica, el gaudi d'aquests períodes s'ajustarà als torns establerts en el calendari laboral.

29.4 El personal adscrit a equipaments educatius ajustarà el gaudi de les vacances al calendari laboral establert per a l'equipament al qual donen servei.

29.5 A petició del treballador es poden dividir les vacances en dos períodes no inferiors a cinc dies laborals, exceptuant els del paràgraf anterior s'hauran de gaudir abans del 30 de desembre de l'any. Solament a petició del treballador es pot modificar, d'acord amb el cap del departament, aquest criteri.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

29.6 No perdrà el dret a gaudir de les vacances l'empleat públic que es trobi en situació de baixa per malaltia comuna, accident de treball o malaltia professional, fins el 31 de desembre.

29.7 Tota empleada pública pel fet d'estar de baixa per IT per embaràs o per maternitat no perdrà el dret a gaudir de les vacances segons la sentència del TC.

29.6 El 30 d'abril com a màxim, els respectius caps de servei elaboraran la relació de personal amb indicació de les dates en què gaudiran les seves vacances d'estiu.

29.7 Cap empleada pública pel fet d'estar de baixa per IT per embaràs o per maternitat no perdrà el dret a gaudir de les vacances segons la sentència del TC (Tribunal Constitucional) que ho recull.

Article 30

Permisos i llicències

En tots aquests possibles casos que s'esmenten, degudament justificats, els empleats públics de l'Ajuntament de Montornès tindran dret als permisos retribuïts següents:

30.1 Permisos

a) Permís per matrimoni o per inici de convivència.

15 dies consecutius a gaudir dins del termini d'1 any.

b) Permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau.

1 dia si el matrimoni té lloc a Catalunya.

2 dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

c) Permís per maternitat.

16 setmanes ininterrompudes amb caràcter general.

2 setmanes més per cada fill/a a partir del segon, en el cas de part, acolliment o adopció múltiple.

18 setmanes ininterrompudes en cas de discapacitat del fill o filla nascut.

Fins a 2 mesos addicionals de permís, amb percepció de les retribucions bàsiques, en cas d'adopció o acolliment internacional que requereix el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat o acollit.

d) Permís per naixement, adopció o acolliment.

5 dies laborables consecutius dins dels 10 següents a la data de naixement o a l'arribada del/de la menor adoptat o acollit.

10 dies si es tracta de dos fills.

15 dies si es tracta de tres fills o més.

e) Permís per paternitat.

4 setmanes consecutives (es pot gaudir a continuació del permís de naixement -o en el seu cas des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment-, o abans que finalitzi el permís de maternitat, o també immediatament després d'aquest permís).

f) Permís per lactància d'un fill menor de dotze mesos tindrà dret a una hora d'absència del treball que podrà dividir-se en dues fraccions.

g) Permís per naixement de fills prematurs o que hagin de romandre hospitalitzats.

Temps d'hospitalització fins a un màxim de 13 setmanes.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

h) Permís per a atendre a fills discapacitats.

Temps per assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport.

A més, 2 hores de flexibilitat horària diària per conciliar els horaris dels centres.

i) Permís per exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, durant el temps necessari per fer-los, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-los dins la jornada de treball.

j) Permís per dur a terme els tràmits administratius requerits per a l'adopció o per a l'acolliment permanent o preadoptiu., durant el temps necessari per fer-los, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-los dins la jornada de treball.

k) Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'una familiar fins al segon grau.

2 dies laborables si el fet es produeix en el municipi del lloc de treball.

4 dies laborables si el fet es produeix en municipi diferent al del lloc de treball.

Fins a 6 dies excepcionalment i per motius justificats.

En tot cas, l'hospitalització de la mare per part, cal entendre-la inclosa en aquest supòsit, no essent acumulable al permís per naixement.

l) Permís sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau.

Mínim de 10 dies i màxim de 3 mesos, prorrogable excepcionalment fins a 3 mesos més.

m) Permís per situacions de violència de gènere.

Absències del lloc de treball justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents.

Hores de flexibilitat horària necessàries, d'acord amb cada situació concreta.

n) Permisos de flexibilitat horària recuperable.

Mínim d'1 hora i màxim de 5 (a recuperar durant la mateixa setmana) per visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills.

o) Permís per trasllat de domicili

1 dia si no comporta trasllat a una altra localitat.

Fins a 4 dies si comporta trasllat a una altra localitat.

p) Permís per a exàmens finals i proves definitives d'avaluació, en centres oficials.

1 dia per a exàmens finals.

El temps indispensable per fer-les, per a altres proves d'avaluació i alliberadores.

q) Permís per a l'exercici de deures inexcusables de caràcter públic o personal.

Temps indispensable per complir-los.

r) Permís per assumptes personals.

9 dies a l'any, més el 24 i el 31 de desembre.

s) Dies de lliure disposició.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

2 dies de lliure disposició a partir del sisè trienni, que s'incrementarà en un dia més per cada trienni a partir del vuitè trienni.

Aquells que es determini una vegada aprovat el calendari laboral anual.

t) Permís per visita mèdica: seran retribuïts tots els permisos per visita mèdica de l'empleat que estiguin a l'àmbit de la Seguretat Social i a la medicina privada, excepte les visites i intervencions d'odontologia a l'àmbit privat.

L'Ajuntament podrà sotmetre els permisos de l'àmbit de la medicina privada a la Comissió de Seguiment per tal que determini si és retribuït o no, quan hi hagi dubtes al respecte.

30.2 Llicències.

En tots aquests casos que determini la legislació vigent, degudament justificats, els empleats públics de l'Ajuntament de Montornès tindran dret a les llicències que, s'adjuntaran com annex al present acord.

30.3 Reduccions de jornada.

En tots aquests casos que determini la legislació vigent, degudament justificats, els empleats públics de l'Ajuntament de Montornès (funcionaris o laborals) tindran dret a la reducció de jornada en els terminis establerts.

Capítol 6

Polítiques d'igualtat de gènere

Article 31

Accés de la dona a l'Ajuntament

L'Ajuntament i les organitzacions signants d'aquest acord es comprometen a l'aplicació, en tots els àmbits de la política d'organització i recursos humans, de l'article II-83 del Tractat pel qual s'estableix una Constitució Europea, i en el mateix sentit, el que recull l'Ordre de Presidència del Govern 525/2005, de 7 de març. (Aplicació de la Llei d'igualtat de gènere que obliga a totes les AAPP a establir una Pla d'Igualtat que hauria de ser negociat amb els sindicats signants de l'acord i s'hauria de fer una comissió de seguiment).

Article 32

Violència de gènere

Conscients que la violència de gènere es manifesta com el símbol més brutal de la desigualtat existent a la nostra societat, per ser considerades les persones agredides, pels seus agressors, mancades dels drets més elementals de la llibertat, respecte i capacitat de decisió, manifestem la voluntat col·lectiva d'aquesta organització de lluitar per tal d'eradicar aquesta lacra social.

Amb la voluntat d'assolir aquests objectius comuns, s'aplicaran les següents mesures i/o compromisos:

a) La Corporació i/o els òrgans de representació dels treballadors posaran en coneixement de la fiscalia qualsevol cas de violència de gènere del qual es tingui coneixement. I es presentaran, posteriorment com a part en els diferents processos oberts.

b) La Corporació garantirà l'assistència i l'assessorament jurídic especialitzat a les funcionàries que la necessitin per raó de violència de gènere.

c) La Corporació garantirà l'assistència i l'assessorament psicològic especialitzat a les funcionàries que ho necessitin per raó de violència de gènere.

d) No es considerarà com a falta els retards i les absències del treball, produïts per una empleada que pateixi violència de gènere.

e) La persona afectada per violència de gènere tindrà dret a la mobilitat entre els diferents organismes, instituts i/o empreses municipals en l'àmbit de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, amb la reserva de lloc de treball.

f) També tindrà dret a excedència forçosa i en els termes de relació i econòmics que regula l'EBEP.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

Tindrà dret, la persona afectada per violència de gènere, a excedència voluntària des del primer dia de servei a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, amb reserva del lloc de treball, fins que finalitzi la situació que ha motivat aquesta excedència.

Capítol 7

Formació i perfeccionament del personal

Article 33

Formació i perfeccionament del personal

33.1 La formació s'entén com un procés d'aprenentatge personal i en grup on conclouen l'anàlisi de pràctiques, informació, coneixements i capacitació i el desenvolupament de valors i habilitats orientats a aconseguir noves respostes i conductes organitzatives. La formació ha de pretendre uns objectius concrets: millorar el que es fa, preparar-se per tal d'assumir canvis organitzatius i una millor capacitació per tal d'afrontar els nous reptes.

33.2 La programació i el seguiment de la formació requereixen la participació activa dels treballadors públics i dels seus representants i de les organitzacions sindicals. Tan sols la concentració i l'esforç de tots els agents permetrà la millora dels serveis als ciutadans, objectiu final de la formació dels treballadors públics.

33.3 La presència de les organitzacions sindicals resulta especialment necessària per quant la formació afecta i incideix en les condicions de treball, expectatives de promoció i carrera, i marc professional dels empleats públics. S'ha de concebre com a element integrat de la política de recursos humans, que s'interrelacionen amb la selecció, el disseny de carreres, la promoció professional, els sistemes retributius, la incentivació i la motivació, en un conjunt coherent que incideixi en la cultura de l'organització i faciliti la formació i el perfeccionament professional al personal en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord.

Article 34

Mesa de formació

La Mesa de Formació està integrada per sis membres, tres nomenats per la Corporació i tres nomenats per les seccions sindicals amb representació al Comitè d'Empresa i/o la Junta de Personal. Se li atribueixen funcions d'elaboració i seguiment, i es reunirà com a mínim dues vegades a l'any.

Article 35

Formació interna

35.1 Anualment, i dins del Pla de Formació aprovat, la Corporació realitzarà, conjuntament amb la representació sindical a la Mesa de Formació, una revisió de les necessitats de formació professional del seu personal relacionat i vinculat a la planificació integral dels recursos humans, dins del projecte de treball global i de l'esquema organitzatiu, del qual sortirà la proposta del Pla de Formació.

D'aquest pla, que recollirà l'oferta formativa de caràcter col·lectiu, es facilitarà còpia a tots els/les empleats/des públics.

L'assistència a aquests cursos es considerarà com a treball efectiu, sempre que estiguin dins del Pla de Formació i dins l'itinerari formatiu adoptat. Es podrà establir una compensació de jornada quan es tracti de cursos organitzats fora de la jornada ordinària, sempre que es compleixi el marc normatiu abans citat.

Article 36

Formació externa

El personal inclòs en l'àmbit d'aquest conveni amb un mínim de 6 mesos seguits de prestació de serveis a l'Ajuntament, tindrà dret que se li faciliti, en base a les necessitats del servei, el següent:

- a) Gaudir de permisos necessaris per a presentar-se a exàmens, tal com marki la normativa vigent.
- b) Preferència, si és possible i segons la coordinació de serveis municipals, per escollir un torn de treball quan faci amb regularitat estudis per a obtenir un títol acadèmic o professional oficialment reconegut i es faci en centres oficials o homologats.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

c) La possibilitat de sol·licitar adaptació de la jornada de treball per a l'assistència a cursos de formació professional o a la concessió del permís de formació o perfeccionament professional, amb reserva del lloc de treball, dintre de la normativa vigent acordada.

Aquest apartat quedarà limitat a estudis o formació que tinguin relació amb el desenvolupament del lloc de treball. Així mateix, el permís de formació no retribuït no podrà tenir una durada superior a un mes.

d) La facilitació de l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional organitzats per l'Administració Pública o concertats amb aquesta. En qualsevol cas, sempre significarà la recuperació de la jornada i sempre que el servei no resulti afectat d'una manera significativa.

Article 37

Aprofitament de recursos propis

L'Ajuntament aprofitarà al màxim els serveis tècnics municipals, i només recorre a encàrrecs professionals a personal no municipal en aquells casos en què els serveis tècnics municipals no se'n puguin fer càrrec.

Capítol 8

Acció social

Article 38

Premi d'antiguitat

L'empleat públic en situació de servei actiu que compleixi l'antiguitat de serveis efectius a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, tindrà dret als següents premis:

a) Als 25 anys de serveis, una paga de 2000 Euros, i la consolidació d'1 dia addicional de vacances.

Article 39

Jubilació

39.1 L'edat de jubilació del personal serà la que determini en cada cas la legislació vigent.

39.2 El personal esmentat en el paràgraf anterior, amb 10 anys d'antiguitat o més a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, en el moment de jubilar-se rebrà una gratificació extraordinària de 4.000 Euros.

39.3 La Corporació realitzarà les previsions de jubilació amb un any d'antelació i s'informarà de tot plegat als representats del personal.

39.4 El personal al servei de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, que ho desitgi podrà demanar la jubilació parcial (contracte de relleu) si compleix els requisits legals per fer-ho.

Article 40

Incapacitat transitòria

40.1 En el cas que un/a empleat/da es trobi en situació d'incapacitat laboral, la Corporació li abonarà el 100% de les seves retribucions a partir del primer dia de baixa.

40.2 L'empleat públic que, com a conseqüència d'accident de treball o malaltia professional, sigui declarat en situació d'invalidesa total, tindrà garantit un altre lloc de treball dins l'Ajuntament.

El mateix dret i amb les mateixes condicions tindrà l'empleat que, com a conseqüència de revisió de la seva invalidesa absoluta sigui declarat en situació de invalidesa total per a la seva professió habitual.

40.3 En el cas que, amb motiu de la revisió de la invalidesa, el/la empleat/da públic/a obtingui l'alta per tornar a treballar, se li aplicarà la normativa de funció pública en matèria de rehabilitació de l'empleat públic.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

Article 41

Cobertura de riscos

L'Ajuntament mantindrà la pòlissa d'assegurança per mort o invalidesa per un cost total màxim per a tots els empleats públics de vint mil euros (20.000).

Article 42

Bestretes reintegrables

El personal al servei de l'Ajuntament podrà demanar una bestreta fins a 2.000 EUR i l'amortització es farà en un termini màxim de 24 mesos en quantitats iguals.

Fins que no s'amortitzi la bestreta concedida no es podrà concedir una altra.

Article 43

Assistència jurídica i fiances

La Corporació garantirà l'assistència i la defensa jurídica especialitzada al seu personal que la necessitin per raó de conflictes derivats de la prestació del servei.

Els costos i les despeses que se'n derivin, incloses fiances, seran sufragades per l'Ajuntament. Si hi hagués qualsevol tipus de negligència inexcusable, engany o mala fe en l'actuació del/de la funcionari/ària, mitjançant sentència judicial, la Corporació podrà repercutir-li les despeses ocasionades.

Article 44

Personal de conducció de vehicles

El cost que es deriva dels tràmits de les renovacions successives del carnet de conduir superior al B (BTP, C...) dels empleats públics que ocupen llocs de treball en què aquesta condició sigui necessària, serà abonat per l'Ajuntament, amb petició prèvia i justificació. Sempre que la renovació no vingui motivada per la retirada del carnet per qualsevol causa prevista per la llei i/o resolució judicial.

Article 45

Garantia per danys

Quan es produeixi un dany o destrucció d'objectes personals de l'empleat públic durant l'exercici de les seves funcions, previ informe del cap de departament i degudament justificada la seva reposició i/o reparació, s'abonarà per part de l'Ajuntament a la persona afectada, fins un màxim de 400 euros i sempre que aquest objecte sigui necessari per al desenvolupament de la seva tasca o servei.

Capítol 9

Seguretat, salut i prevenció de riscos laborals

Article 46

Salut laboral

46.1. La prevenció de riscos laborals és una de les prioritats essencials de la política de personal de l'Ajuntament de Montornès del Vallès i de les organitzacions sindicals signants d'aquest acord.

Atesa la importància de garantir a tot el personal un desenvolupament saludable de les tasques que té encomanades, ambdues parts es comprometen a col·laborar en aquest objectiu.

46.2 L'Ajuntament es compromet a potenciar l'assoliment d'una cultura preventiva en totes les seves estructures administratives i/o organitzatives amb la finalitat que en totes les actuacions es tinguin presents com a prioritat, la seguretat i la salut del personal al servei de l'Ajuntament. També es compromet a coordinar les actuacions dels seus departaments, seccions i/o unitats amb els serveis de prevenció.

46.3 En aquest sentit, l'Ajuntament manifesta el seu compromís amb l'objectiu bàsic de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, promoure la seguretat i salut dels treballadors mitjançant l'aplicació de

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per la prevenció del riscs derivats del treball, desenvolupant els principis generals:

- Evitar els riscos.
- Avaluar els riscos que no es puguin evitar.
- Combatre els riscos en el seu origen.
- Adaptar la feina a la persona.
- Tenir en compte l'evolució de la tècnica.
- Planificar la prevenció.
- Substituir el que sigui perillós, perquè no comporti perill o, si no és possible, comporti poc perill.
- Avantposar les mesures de protecció col·lectives a les individuals.
- Facilitar les degudes instruccions al personal al servei de l'Ajuntament.

46.4 Així mateix, l'Ajuntament es compromet a visualitzar les condicions de treball i salut amb una perspectiva de gènere, relacionant les condicions de treball i salut. Per això caldrà preveure, en l'avaluació de riscos i en els plans de prevenció, els riscos específics de gènere: doble presència, situacions de discriminació, risc reproductiu, etc.

46.5 L'Ajuntament i les organitzacions sindicals signants acorden les mesures concretes següents per al desenvolupament del que disposa la legislació sobre prevenció de riscos laborals.

Oferir en el moment de l'accés a la funció pública un reconeixement mèdic amb la finalitat d'avaluar la incidència dels riscos del lloc de treball a ocupar així com una vigilància de la salut en intervals periòdics a tot el personal al servei de l'Ajuntament, en funció de l'avaluació de riscos dels llocs de treball. Aquest reconeixement serà obligatori per als personal en els supòsits prescrits a l'article 22.1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i no podrà ser causa de l'adopció de mesures en perjudici seu.

Continuant amb l'aplicació de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, l'Ajuntament implantarà i actualitzarà a cada centre de treball un pla d'autoprotecció que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels treballadors i dels usuaris. En el marc del Comitè de Seguretat i Salut es pactarà l'ordre de prioritats dels centres de treball.

El pla s'actualitzarà en els supòsits que el mateix pla prevegi i sempre que es modifiquin substancialment l'ocupació i la distribució de l'espai.

L'Ajuntament, amb la consulta prèvia al Comitè de Seguretat i Salut, designarà els funcionaris i les funcionàries encarregats/des de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de la Corporació i serà específica, adequada i suficient. Aquesta formació es repetirà anualment.

Tots els centres de treball municipals o amb personal municipal, hauran de tenir realitzada l'avaluació inicial de riscos. Un cop efectuades les avaluacions inicials de cada centre de treball es procedirà a elaborar un pla de prevenció i a aplicar les mesures correctores adients per tal d'eliminar els riscos i, en el cas de no ser possible, reduir-los al màxim. L'accident o incident obligarà a la reavaluació inicial de riscos del centre de treball, així com a l'adequació de les mesures correctores.

L'Ajuntament proporcionarà al personal al seu servei la formació necessària per a la correcta prevenció de riscos del seu lloc de treball, preferentment en el propi centre de treball. S'utilitzarà una metodologia pràctica i es buscarà la implicació activa del treballador en la prevenció.

En el moment de la incorporació del personal funcionari (tant de carrera com interí) rebrà un curs de formació bàsic en prevenció de riscos laborals tant del seu lloc de treball com de l'Ajuntament en general (pla d'evacuació, circuits i protocols, responsabilitats, etc.).

L'Ajuntament donarà una formació bàsica de 30 hores, a més de les que siguin necessàries, en prevenció de riscos laborals a tots els delegats i delegades de prevenció.

46.6 L'Ajuntament garantirà la protecció de la salut del personal al seu servei que per les seves característiques personals sigui especialment sensible als riscos derivats del lloc de treball. Amb aquesta finalitat s'adoptaran les mesures de prevenció, protecció o adaptació necessàries. Si ni tan sols amb l'adaptació del lloc de treball a les característiques esmentades, no es pot garantir aquesta protecció, la de la resta del personal i d'altres persones

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

relacionades amb el seu lloc de treball, l'Ajuntament haurà d'encarregar al/a la funcionari/ària, dins de la mateixa unitat orgànica, tasques que no exposin ningú a situacions de risc per a la seva salut.

46.7 És d'especial menció l'atenció al risc reproductiu. L'Ajuntament haurà d'elaborar una relació de llocs de treball sense risc per a l'embaràs, amb prèvia consulta a la representació sindical. Les treballadores han de rebre informació sobre l'esmentada relació.

En el moment que una treballadora posi en coneixement de la Corporació la seva situació d'embaràs, caldrà immediatament fer una revisió de l'avaluació de riscos i en el supòsit del més mínim risc per la mare i/o el fetus es procedirà, d'immediat, al canvi a un altre lloc de treball que no li comporti aquest risc.

Quan l'adaptació al lloc de treball no sigui possible, s'establirà un procediment que possibiliti el canvi de lloc de treball en el qual hi intervindran els serveis de prevenció.

46.8 L'Ajuntament elaborarà una relació anual dels accidents i incidents laborals produïts, que es lliurarà i s'analitzarà en el marc del Comitè de Seguretat i Salut. Els serveis de prevenció realitzaran el seguiment i la investigació, conjuntament amb els delegats i/o delegades de prevenció, d'aquests accidents i incidents. En aquest sentit, s'elaborarà un protocol d'investigació d'accidents i incidents que garanteixi la participació efectiva dels delegats i/o delegades de prevenció. Aquest protocol serà aprovat pel Comitè de Seguretat i Salut.

46.9 L'Ajuntament es compromet a fer totes les accions necessàries per reduir al mínim necessari les aplicacions de desinfecció, desratització i desinsectació (DDD) i d'utilització de productes fitosanitaris a les seves dependències i en el context global de la ciutat. Per aquest motiu, aprovarà un protocol d'actuació de DDD i un altre d'aplicació de productes fitosanitaris que serveixen per regular, coordinar, controlar i vigilar les aplicacions en les seves dependències i/o espais oberts, la realització de tractaments, amb i/o productes fitosanitaris, plaguicides d'ús ambiental, tot plegat, amb la finalitat de minimitzar-ne l'ús i evitar possibles riscos o accidents per a la salut.

Així mateix, es compromet a contractar empreses que garanteixin el compliment dels protocols esmentats, així com totes les normes de seguretat que preveuen les normes legals i reglamentàries en matèria de prevenció de riscos laborals.

46.10 L'Ajuntament es compromet a preveure, subministrar i renovar els equips de treball, de protecció individuals (EPI), així com el vestuari, necessaris per al desenvolupament de la tasca professional amb garanties de seguretat i salut dels empleats públics.

L'Ajuntament s'assegurarà que els subministres als empleats públics de maquinària, equips, productes i estris de treball, no constitueixin una font de perill per als treballadors. Instal·lant-se, i donant la informació als treballadors per a la correcta utilització, així com les mesures preventives addicionals a prendre i els riscos laborals que comportin, tant l'ús normal com la manipulació o utilització inadequades.

La utilització dels EPI és obligatòria i no utilitzar-los serà motiu d'amonestació i/o obertura d'expedient informatiu i/o sancionador, depenent de la reiteració i/o de les possibles conseqüències de no utilitzar-los.

46.11 Quan en un mateix centre de treball es desenvolupin activitats de dues o més empreses, organismes públics, instituts i/o empreses municipals, o treballadors autònoms, aquestes hauran de coordinar-se per l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i de les mesures d'emergència.

L'Ajuntament abans de l'inici de l'activitat, informarà i donarà les instruccions adequades a les empreses que hagin de desenvolupar la seva activitat en els seus centres de treball, en relació als riscos existents i les mesures d'emergència.

Quan l'Ajuntament contracti o subcontracti obres o serveis i aquests es duguin a terme en els centres de treball municipals, es requerirà l'obligatorietat de donar compliment de totes i cada una de les condicions que garanteixen la seguretat i salut dels funcionaris i funcionaries, així com dels seus propis treballadors i treballadores.

Article 47

Delegats i/o delegades de prevenció

47.1 A l'Ajuntament de Montornès del Vallès les seccions sindicals legítimes nomenaran els delegats/des de prevenció que es notificaran per escrit a la Corporació i a l'Oficina Pública de Registre d'Actes, del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya (OPRA).

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

47.2 Són funcions dels delegat o delegades de prevenció:

- a) Col·laborar amb els òrgans de direcció de l'Ajuntament per a millorar l'acció preventiva.
- b) Promoure i fomentar la cooperació del personal al servei de l'Ajuntament en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
- c) Ser consultats per l'Ajuntament sobre les decisions a què es refereix l'article 33 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, abans que siguin executades i en especial:
 - La planificació i l'organització del treball a l'Ajuntament i la introducció de noves tecnologies, en tot allò relacionat amb les conseqüències que aquestes puguin tenir per a la seguretat i la salut del personal al seu servei, derivades de l'elecció dels equips, la determinació i l'adequació de les condicions de treball i l'impacte dels factors ambientals a la feina.
 - L'organització i el desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals a l'Ajuntament, incloent-hi la designació de les persones al seu servei encarregades d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció extern.
 - La designació de les persones al servei de l'Ajuntament encarregades de les mesures d'emergència.
 - Els procediments d'informació i documentació a què es refereixen els articles 18, apartat 1, i 23, apartat 1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
 - El projecte i l'organització de la formació en matèria preventiva.
 - Qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i salut del personal.
- d) Exercir una tasca de vigilància i de control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- e) A participar de manera activa en la investigació dels accidents i/o incidents.

47.3 En l'exercici de les competències atribuïdes als delegats de prevenció, aquests estan autoritzats a:

- a) Acompanyar els tècnics en les avaluacions de tipus preventiu de l'ambient de treball, com també, en els termes previstos a l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, els inspectors de Treball i Seguretat Social en les visites i les verificacions que duguin a terme als centres de treball, a fi de comprovar que es compleix la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i els poden formular les observacions que creguin oportunes.
- b) Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 d'aquesta mateixa llei.
- c) Ser informats per l'Ajuntament sobre els danys produïts en la salut del personal al seu servei quan aquest n'hagués tingut coneixement; els delegats es poden presentar, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets a fi de conèixer-ne les circumstàncies.
- d) Rebre de la Corporació les informacions que s'hagin obtingut de les persones o els òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció de l'Ajuntament, com també dels organismes competents per a la seguretat a la salut del personal, sense perjudici del que disposa l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals en matèria de col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- e) Dur a terme visites als llocs de treball per exercir una tasca de vigilància i de control de l'estat de les condicions de treball i poder, amb aquesta finalitat, accedir a qualsevol zona i comunicar-se durant la jornada amb el personal, de manera que no s'alteri el desenvolupament normal del procés productiu.
- f) Exigir a l'Ajuntament que adopti mesures de tipus preventiu i per millorar els nivells de protecció de la seguretat i salut del personal; amb aquesta finalitat, poden fer propostes a l'empresari, com també al Comitè de Seguretat i Salut perquè s'hi discuteixin.
- g) Proposar a l'òrgan de representació del personal que adopti l'acord de paralització d'activitats a què es refereix l'apartat 3 de l'article 21 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

Article 48

Comitè de Seguretat i Salut

48.1 A l'Ajuntament es constituirà un únic Comitè de Seguretat i Salut, segons recull l'art. 34.2.d) de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Estarà format per 6 membres, la meitat dels quals seran designats per la Corporació i l'altra meitat seran delegats i/o delegades de prevenció.

El Comitè de Seguretat i Salut funcionarà d'acord amb el que estableix el seu Reglament de funcionament intern. Que se adjuntarà a aquest acord com annex IV.

48.2 El Comitè de Seguretat i Salut té les competències següents:

a) Participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i els programes de prevenció de riscos a l'Ajuntament. A aquest efecte, s'hi debatran, abans de la seva posada en pràctica i en tot el que faci referència a la seva incidència en la prevenció de riscos, els projectes en matèria de planificació, organització de la feina i introducció de noves tecnologies, organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció, i projecte i organització de la formació en matèria preventiva.

b) Promoure iniciatives sobre mètodes i procediments per a la prevenció efectiva dels riscos i proposar a l'empresa la millora de les condicions o la correcció de les deficiències que hi hagi.

48.3 En l'exercici de les seves competències, el Comitè de Seguretat i Salut està facultat per:

a) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos al centre de treball, tot duent a terme, a aquest efecte, les visites que consideri oportunes.

b) Conèixer tots els documents i els informes que calgui sobre les condicions de treball per al compliment de les seves funcions, com també els procedents de l'activitat del Servei de Prevenció, si s'escau.

c) Conèixer i analitzar els danys produïts en la salut o en la integritat física del personal al servei de l'Ajuntament, a fi de valorar-ne les causes i proposar les mesures preventives oportunes.

d) Conèixer i analitzar la investigació dels accidents i incidents ocorreguts en les dependències municipals i/o per part del personal al seu servei, a fi de valorar-ne les causes i proposar les mesures preventives oportunes.

e) Conèixer la memòria i la programació anuals dels serveis de prevenció i fer-ne informes.

f) Ser informats dels seguiments o de les comprovacions d'incapacitat temporal que s'instrueixin i de la causa i els criteris que les motiven, així com del seu resultat amb l'avaluació que els correspongui.

g) Ser informats i consultats, i promoure les mesures preventives escaients en els termes que disposa el Reial decret 171/2004 de 30 de gener pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitat empresarials.

h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determini la legislació vigent. Per tal de realitzar les seves funcions, els representants del personal de l'Ajuntament en el Comitè de Seguretat i Salut tindran els drets i les garanties específics reconeguts pels delegats de personal. A les reunions del Comitè hi podran assistir, amb veu però sense vot, un assessor de cadascuna de les seccions sindicals constituïdes i un representant dels serveis de prevenció de la Corporació que no formi part del Comitè, així com els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

Article 49

Servei de Prevenció

49.1 El servei de prevenció és el conjunt de mitjans humans i materials necessaris per dur a terme les activitats preventives. Assessoren i assisteixen l'Ajuntament, el personal al seu servei o els seus representants, i els òrgans de representació especialitzats.

49.2 El servei de prevenció ha de proporcionar a l'Ajuntament l'assessorament i el suport que calgui segons els tipus de riscos que hi hagi i pel que fa a:

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

- a) Dissenyar, aplicar i coordinar els plans i programes d'actuació preventiva.
- b) Avaluar els factors de risc que puguin afectar a la seguretat i salut dels funcionaris i funcionaries, en els termes que preveu l'article 16 de la Llei de prevenció de riscos laborals.
- c) Determinar les prioritats en l'adopció de mesures preventives adequades i vetllar per la seva eficàcia.
- d) Informar i formar els funcionaris i funcionaries.
- e) Prestar els primers auxilis i els plans d'emergència.
- f) Vigilar la salut dels funcionaris i funcionàries en relació als riscos derivats del treball.
- g) Participar i assessorar al Comitè de seguretat i salut.
- h) Assessorar en l'acompliment de les mesures preventives en matèria de coordinació d'activitats.
- i) I totes aquelles que li atribueixin les lleis i la normativa concordant.

Article 50

Assetjament moral i laboral

La Corporació i la representació sindical es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respecti la dignitat i les relacions entre i amb tots els empleats i empleades públics, els càrrecs electes, de confiança i d'assessorament especial i qualsevol altra persona que, pròpia o aliena treballi dins del marc de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

L'assajament moral en el treball està definit per la Directiva 89/381 de la Unió Europea i posteriors resolucions de 20 de setembre de 2001 i 12 de maig de 2003, on s'estableix que parlem d'assajament moral, laboral o assetjament psicològic quan dos o més persones exerceixen violència psicològica, de manera sistemàtica i prolongada en el temps sobre una altra persona en el lloc de treball.

Amb la clara voluntat de no permetre ni donar opció que es produeixin aquestes situacions en el marc de l'Ajuntament de Montornès del Vallès s'estableixen les següents mesures i/o compromisos:

- a) Aplicar durant la vigència del present acord les mesures i accions proposades en l'estudi d'avaluació de riscos psicosocials.
- b) Obrir un expedient informatiu immediat, a qualsevol indici de que s'està donat una situació d'assetjament, a petició de qualsevol funcionari/a.
- c) L'Ajuntament garantirà l'assistència i l'assessorament jurídic especialitzat al personal al seu servei que ho necessitin per raó d'assetjament moral o laboral.
- d) Elaboració d'un protocol d'actuació.

Article 51

Assetjament sexual i de gènere

L'Ajuntament i la representació del personal es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respectin la dignitat i la llibertat sexual del conjunt de persones que treballin dins el seu àmbit laboral.

La Directiva europea 2002/73, defineix com assajament sexual "la situació en què es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat d'índole sexual amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu".

En aquest sentit, les parts signants del present acord de condicions estableixen les següents mesures i/o compromisos:

- a) Obrir un expedient informatiu immediat, davant de qualsevol indici que s'estigui produint una situació d'assetjament sexual, a petició de qualsevol funcionari o funcionària.
- b) Elaboració d'un protocol d'actuació en el termini de 6 mesos a partir de la signatura dels presents acords.
- c) L'Ajuntament es compromet a facilitar l'assessorament i l'assistència específica i confidencial amb un tècnic o una tècnica especialitzada per a qualsevol conflicte que pugui implicar una conducta assajament sexual o qualsevol conducta no desitjada de naturalesa sexual que afecti la dignitat dels funcionari i funcionàries.
- d) S'aplicarà la normativa disciplinària vigent i seran considerades faltes greus o molt greus tenint en compte els fets i les circumstàncies que concorrin, més encara quan hi hagi posició de superioritat jeràrquica.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

e) Si es produeix assajament sexual dins l'àmbit dels treballadors i les treballadores d'una empresa subcontractada que presti els seus serveis dins l'Ajuntament de Montornès, organismes i/o empreses municipals, es demanarà a l'empresa concessionària que prengui les mesures legals adients.

f) Així mateix es posaran els fets en coneixement de la fiscalia, i es presentaran com a part la Corporació i els representants del personal.

Article 52

Actuació en defensa i protecció del medi ambient

52.1 Las parts signants d'aquests acords consideren necessari que han d'actuar de manera responsable i respectuosa amb el medi ambient, observant una gran atenció a la seva defensa i protecció d'acord amb els interessos de la societat, mobilitzant les capacitats tècniques, econòmiques i professionals que puguin portar als processos d'adaptació amb efectes positius per a la salut dels treballadors, el medi ambient, la innovació tecnològica i l'eficiència energètica.

52.2 Consideren fonamental per a la consecució d'aquest fins la realització d'activitats que facilitin aconseguir els següents objectius:

- Promoure i aconseguir una actuació responsable de l'empresa i els seus treballadors en matèria de medi ambient i mobilitat sostenible, acordant les mesures a adoptar.
- Establir uns objectius qualitatius i quantitius de millora amb la finalitat de fer visible els progressos aconseguits.
- Demostrar a la societat el comportament responsable de l'Ajuntament, mitjançant tècniques de bona gestió medi ambiental i la comunicació dels resultats obtinguts.

De totes les qüestions recollides en aquest article s'informarà a la representació legal dels treballadors en les comissions de seguiment dels acords i en les reunions del Comitè de Seguretat i Salut, al si del qual es desenvoluparan les funcions del delegat de medi ambient.

Les qüestions mediambientals s'integraran en els programes de formació dirigits als delegats de medi ambient, així com a la resta de delegats i també al conjunt dels treballadors.

53. Delegat de Medi Ambient:

53.1 És el representant dels treballadors amb funcions específiques en matèria de medi ambient.

53.2 Les seccions sindicals signants d'aquest acord nomenaren un delegat de medi ambient, que tindrà les mateixes garanties sindicals que els delegats de prevenció, i les seves funcions i competències seran les següents:

- a) Col·laborar amb l'Ajuntament en la millora de les accions mediambientals, en el marc dels principis generals definits en el present article.
- b) Promoure i fomentar la cooperació dels treballadors en el compliment de la normativa mediambiental.
- c) Promoure i fomentar la mobilitat sostenible entre els treballadors.
- d) Fer el seguiment dels acompliments de les normatives mediambientals, així com de les polítiques i objectius mediambientals que l'Ajuntament estableixi.
- e) Rebre informació sobre l'aplicació de noves tecnologies que puguin crear riscos mediambientals.
- f) Rebre copia de l'Ajuntament de la documentació sobre aplicació de pesticides en prevenció de plagues, abocaments, generació de residus, ús de l'aigua i l'energia i els informes de contaminació atmosfèriques.
- g) Proposar a l'Ajuntament l'adopció de mesures tendents a reduir la contaminació i la millora de la gestió mediambiental.
- h) Participar en l'elaboració dels plans de desplaçament al treball.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

i) Participar en el disseny i desenvolupament de les accions formatives en matèries relacionades amb les obligacions mediambientals de l'Ajuntament.

54. Mobilitat sostenible

Les parts signants d'aquest acord conscients que el municipi de Montornès del Vallès es troba inclòs entre els municipis declarats zona de protecció especial per la contaminació per partícules menors de 10 micres, per la Generalitat de Catalunya (Decret 226/2006, de 23 de maig).

Acorden realitzar abans del 31 de desembre de 2011, el pla de desplaçament al treball dels empleats de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, amb l'objectiu de reduir les emissions contaminants provocades pel trànsit.

55. Polítiques de sostenibilitat

Les parts signants d'aquest acord, conscients de la necessitat d'implementar polítiques de sostenibilitat, amb l'objectiu de possibilitar el canvi cap a un model productiu i social sostenible i respectuós amb el medi ambient.

Acorden elaborar una guia de bones pràctiques en la gestió mediambiental que impliqui a la corporació i als seus empleats en una gestió sostenible de l'activitat, establint mètodes i pautes de comportament en el treball que comportin la reducció de l'impacte ambiental provocat per les activitats de l'Ajuntament.

Article 56

Reconeixement mèdic

56.1 Amb la periodicitat que determini l'avaluació de riscos del lloc de treball, els empleats de l'Ajuntament de Montornès del Vallès podran sotmetre's a una revisió mèdica amb caràcter voluntari. L'abast d'aquesta revisió es determinarà en el si del Comitè de Seguretat i Salut Laboral. S'exceptuaran d'aquest caràcter voluntari els supòsits en què la realització dels reconeixements mèdics sigui imprescindible per avaluar els aspectes de les condicions de treball sobre la salut dels empleats/des o per verificar si l'estat de salut de l'empleat/da pot constituir un perill per a ell/ella, per als altres treballadors/res o per a altres persones relacionades amb el seu àmbit d'actuació, o bé quan així estigui establert en una disposició legal.

De la metodologia de la revisió així com de les proves que la integren per a cada sexe i col·lectiu i dels seus resultats globals, serà informat el Comitè de Seguretat i Salut.

En qualsevol cas aquesta revisió mèdica anirà a càrrec de l'Ajuntament de Montornès del Vallès i serà totalment confidencial.

56.2 Per a anàlisi estadística, al Comitè de Seguretat i Salut se li comunicaran els resultats globals per col·lectius de persones. Anàlisi que contemplarà malalties tipus, amb lloc de treball tipus per tal de deduir-ne accions preventives concretes.

56.3 Es garantirà un control mèdic específic al personal al servei de l'Ajuntament quan se'ls detecti una malaltia professional, o un risc conegut que pot derivar en malaltia professional futura, o que arran de l'anàlisi del lloc de treball el servei de prevenció o de vigilància de la salut tingui sospites fonamentades que s'està produint un problema sobre la seva salut, tant si afecta als empleats públics individualment com a un col·lectiu concret o una categoria de treball específica.

Article 57

Discapacitat

57.1 S'entén per discapacitat o capacitat disminuïda aquella que queda expressada en l'article 137.1 a) i b) del Text refós de la Llei general de la Seguretat Social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1994, de 20 de juny.

57.2 El personal a qui se li reconegui una invalidesa permanent parcial, serà destinat a un lloc de treball adequat a les seves condicions físiques, sempre que sigui possible, i adequant les seves condicions laborals i econòmiques al nou lloc assignat.

57.3 Quan es manifesti amb certificat mèdic oficial i en contrast amb el servei de Vigilància de la Salut i el Servei de Prevenció que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica una persona determinada, serà traslladada, a petició seva, i tenint en compte les possibilitats organitzatives, a un altre lloc de treball de la mateixa categoria. Si, per

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

impossibilitat, fos assignada una destinació de categoria inferior conservarà les mateixes retribucions per grup i complement de destinació, i es preservarà, si és possible, la mateixa base de cotització a efectes de jubilació.

57.4 La Corporació haurà de fer accessibles els locals i llocs de treball al seu personal amb condicions físiques disminuïdes i haurà d'eliminar les barreres i els obstacles que dificultin la seva mobilitat física.

57.5 L'Ajuntament garantirà, d'acord amb la normativa vigent, l'accés a l'oferta pública d'ocupació de les persones discapacitades. A tal efecte elaborarà un llistat de llocs de treball que puguin ser duts a terme per persones discapacitades. I garantirà l'adequació i adaptació de tots els llocs de treball per a aquelles persones amb discapacitat física o sensorial que hi puguin optar.

Article 58

Protecció de l'embaràs

Si l'avaluació de riscos posa de manifest l'existència d'un risc per a la seguretat o la salut de la dona embarassada, o una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància de les empleades, s'adoptaran les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquest risc, mitjançant l'adaptació de les condicions de treball o del temps de dedicació de l'empleada pública afectada. Aquestes mesures inclouran, quan sigui necessari, la no realització de treball nocturn o a torns.

Si no és possible l'adaptació de les condicions del lloc de treball, quan les condicions d'aquest puguin suposar un perjudici per a la salut de l'empleada pública o del nadó, segons certificat mèdic emès pels serveis oficials, l'empleada pública haurà de ser traslladada a altre lloc de treball diferent, compatible amb el seu estat, fins que pugui reincorporar-se a l'anterior.

L'Ajuntament haurà de determinar, prèvia consulta amb els representants del personal de l'Ajuntament, la relació de llocs de treball que, a aquests efectes, estiguin exempts de riscos.

Amb caràcter general, en tot allò que fa referència a la protecció de la dona empleada pública durant l'embaràs es tindrà en compte les disposicions al respecte del Reial decret 1251/2001, de 16 de novembre que regula les prestacions econòmiques del sistema de la Seguretat Social per maternitat i risc durant l'embaràs.

Article 59

Roba de treball i equips de protecció individual (EPI)

59.1 La Corporació facilitarà la roba adequada de treball al personal que presta serveis en aquells llocs de treball que impliquin un desgast de peces superior al que és normal o que requereixin especials mesures de seguretat i protecció, així com al personal que hagi d'usar uniforme i almenys dues vegades l'any. També es facilitarà roba i calçat impermeable al personal que habitualment hagi de fer la seva feina a la intempèrie.

59.2 La roba que correspongui al període d'estiu s'haurà de lliurar abans no finalitzi el mes de maig i la d'hivern abans del 15 d'octubre.

59.3 La uniformitat, els EPI i el material operatiu del personal del servei de Policia Local, quantitat i periodicitat de lliurament és el que es recull als annexos d'aquest acord.

59.4 Cada dos anys, la Corporació i els representants del personal, en el marc del Comitè de Seguretat i Salut, avaluaran el funcionament d'aquest apartat i es podran plantejar les modificacions adients a la Comissió de Seguiment i Interpretació.

59.5 En el cas de deteriorament, trencament o peça defectuosa del producte i/o peça de roba, el/la funcionari/ària demanarà, una vegada informat el/la cap del servei el canvi o la reposició directament a l'Oficina de Compres, que li reposarà d'immediat de l'estoc existent o procedirà al seu encàrrec i reposició amb el temps més breu possible. Si aquesta circumstància afecta a qualsevol EPI es deixarà, provisionalment, de fer la feina per la qual sigui requerit l'EPI esmentat, sempre que la seva continuïtat vulneri la normativa vigent en matèria de seguretat i salut.

59.6 Quan l'empleat públic deixi el seu lloc de treball, o sigui requerit per l'Ajuntament, restarà obligat a tornar la roba de treball, que se li hagi lliurat en la darrera ocasió, al seu departament. En cas contrari, es podrà descomptar econòmicament per valor del cost del material no retornat.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

59.7 Els uniformes i/o roba de treball seran obligatoris per als col·lectius de Policia Municipal, brigades d'obres i jardineria, personal de neteja, conserges i/o ordenances.

59.8 La decisió d'aprovar, modificar o treure, per part de la Corporació l'obligació de portar uniforme i/o roba de treball a qualsevol col·lectiu i/o persones individuals, de treballadors i/o treballadores, requerirà la prèvia negociació en el marc de la Comissió de Seguiment i Interpretació.

Capítol 10

Polítiques solidàries i de cooperació

Article 60

Polítiques solidàries i de cooperació

60.1 El personal que, amb la conformitat de l'Ajuntament i atenent la disponibilitats dels recursos humans de l'àrea d'origen, prengui part en missions de rescat i/o emergències amb organismes públics nacionals o internacionals, se li abonarà les seves retribucions, fins un màxim de 1 mes.

60.2 El personal que, amb la conformitat de l'Ajuntament, i atenent la disponibilitat de recursos humans de l'Ajuntament prengui part com observador internacional, degudament acreditat, en els processos electorals dels països del Tercer Mon se'ls facilitarà la realització de la tasca.

60.3 En el termini de vigència d'aquest acord l'Ajuntament procurarà que les màquines expenedores de begudes i aliments instal·lades a les dependències municipals estiguin dotades de productes de "comerç just".

Article 61

Ajudes socials

61.1 L'Ajuntament destinarà una partida anual per aquest conceptes comú per funcionaris i laborals de 13.200 Euros per ser destinats a finalitats socials del personal d'acord amb el Reglament del fons social d'aquest Ajuntament. Que serà gestionat i administrat pels òrgans unitaris de representació amb la supervisió del Departament de RRHH o departament que es determini.

61.2 L'Ajuntament mantindrà durant la vigència d'aquest Acord la pòlissa dental actualment existent.

Capítol 11

Drets sindicals i garanties

Article 62

Informació i participació sindical

62.1 Es garanteix que els representants del personal (legals i sindicals) puguin accedir a tots els expedients relacionats amb els assumptes de personal, preservant el que diu la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

62.2 Podran assistir a la Junta de Govern Local i a les comissions informatives corresponents els representants de les seccions sindicals constituïdes quan es tractin temes relacionats amb la política de personal i sigui requerit per la Presidència de la Junta i/o Comissió.

62.3 La Corporació facilitarà als representants del personal un tauler d'anuncis en un lloc adient, decidit de comú acord, perquè puguin exposar propaganda i comunicats de caire sindical. Per això, a cada centre de treball amb una presència regular de més de 10 persones hi haurà un d'aquests taulers.

Aquesta informació, també podrà ser tramesa a través del sistema informàtic.

Article 63

Garanties dels representants legals i sindicals

63.1 D'acord amb els requisits que es preveuen a l'article 10 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical i 33 de la Llei 7/2007, Estatut bàsic de l'empleat públic, les seccions sindicals que acreditin tenir una representació mínima del 10% dels empleats públics d'acord amb els resultats obtinguts a les eleccions sindicals, legalment constituïdes en la Corporació, podran, cadascuna d'elles, designar un delegat o delegada sindical ("delegat/da LOLS") amb les mateixes garanties, crèdit horari i drets que les reconegudes als membres de la Junta de Personal.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

63.2 El nombre d'hores sindicals reconegudes a cadascun dels representants del personal (legals i sindicals) per exercir les seves funcions serà el que legalment determini la llei.

63.3 No es comptabilitzaran com hores sindicals les que s'utilitzin per a la negociació i seguiment de l'acord.

63.4 El crèdit horari resultant i reconegut a cada secció sindical, en base als crèdits horaris individuals, podrà ser acumulat i distribuït, en temporalitat anual, entre els representants del personal de la mateixa secció sindical (legals i sindicals) que sense traspasar el màxim total poden quedar rellevats de la prestació de la feina sense que la seva retribució en surti perjudicada.

63.5 Les persones membres de la Junta de Personal o delegats sindicals que tinguin càrrecs de representació sindical a nivell comarcal, provincial, autonòmic, estatal i/o europeu dels sindicats majoritaris presents a la Mesa General de la Funció Pública disposaran, amb un acord previ amb la Corporació, d'un nombre d'hores sindicals addicionals per atendre aquesta representació.

63.6 Per fer possible l'equilibri entre l'exercici dels drets sindicals i la planificació i organització del treball, la utilització d'hores sindicals per a desenvolupar funcions inherents a la seva representació es planificarà i comunicarà, sempre que això sigui possible, amb una antelació mínima de 48 hores, al cap immediat a efectes de comunicació. En qualsevol cas, serà obligatori fixar la incidència.

Article 64

Drets de les persones afiliades a les organitzacions sindicals

64.1 El personal al servei de l'Ajuntament té dret, si així ho sol·licita, que li sigui descomptat de la seva nòmina l'import de la quota sindical del sindicat al qual estiguin afiliats, i s'abonarà directament a l'organització sindical respectiva tot adjuntant una llista mensual a la secció sindical amb les retencions que se li hagin fet.

64.2 En el cas que hi hagi incoació d'expedient disciplinari, per falta greu o molt greu, s'haurà de donar audiència als seus representants sindicals.

Article 65

Dret de reunió

65.1 La Corporació facilitarà el dret de reunió del personal al seu servei durant la jornada laboral.

A aquest efecte els empleats de l'Ajuntament de Montornès disposaran de 36 hores anuals, per fer assemblees.

S'inclouran dintre d'aquesta bossa totes les assemblees, ja siguin generals, sectorials o de secció sindical.

65.2 Estan legitimats per convocar assemblea:

- a) Els òrgans unitaris de representació.
- b) El delegat de les seccions sindicals reconegudes.
- c) Un mínim d'un 40% dels empleats.

65.3 Les convocatòries d'assemblea es notificaran amb una antelació mínima de 48 hores. L'òrgan convocant comunicarà al tinent d'alcalde de Règim Interior l'ordre del dia, el lloc, i l'hora d'inici i l'hora que es preveu que finalitzarà. En el cas que aquesta previsió no es compleixi, s'haurà d'informar, com a màxim el dia següent, de les variacions que hi ha hagut.

Article 66

Mitjans i recursos

66.1 Les seccions sindicals legitimades disposaran d'un local que tindrà els mitjans necessaris per dur a terme les seves activitats sindicals. Es consideraran mitjans necessaris, a més del material específic d'oficina, telèfon, ordinador i impressora.

66.2 La Corporació consignarà en els seus pressupostos un fons de 900 EUR pel Comitè Unitari i les Seccions sindicals, que seran abonats durant el primer trimestre de l'any per a despeses relacionades amb l'exercici de les seves funcions. S'haurà de justificar documentalment l'ús d'aquest fons.

Dilluns, 17 d'octubre de 2011

66.3 Es garanteix, sense entorpir el funcionament de l'organització del treball, l'ús gratuït de fotocopiadores, tèlex, fax i altres mitjans tècnics que facilitin la tasca dels representants legals i sindicals del personal per a l'exercici d'activitats relacionades amb la seva funció sindical i de representació en l'àmbit de l'Ajuntament.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

1. Durant l'any 2011 s'iniciarà la revisió global de la relació de llocs de treball i la seva valoració.

L'aplicació de la revisió i valoració dels llocs de treball es produirà de forma progressiva abans de la finalització de l'any 2013 d'acord amb el calendari que acordi la Mesa de Negociació.

2. Durant la vigència del present acord, les parts es comprometen a constituir una comissió paritària que elaborarà i posarà en marxa el Pla d'Igualtat tal i com recull la Llei 3/2007, de 22 de març.

3. Durant la vigència del present acord, les parts es comprometen a constituir una comissió paritària que elaborarà i posarà en marxa el Pla de Mobilitat en els termes regulats en el decret 152/2007, de 10 de juliol.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

1. Durant la vigència d'aquest acord es dotarà anualment un fons econòmic per tal d'implementar mesures de classificació professional i promoure polítiques de modernització i racionalització de l'Administració de l'Ajuntament, així com per a millorar l'eficàcia, l'eficiència i la qualitat en la prestació dels serveis públics, amb la quantia equivalent a aplicar sobre la massa salarial la diferència entre l'índex d'evolució i el percentatge d'increment que van experimentar les retribucions de l'empleat públic l'exercici anterior.

L'índex d'evolució serà l'increment interanual de l'Índex de preus al consum entre els mesos d'agost, corresponent al conjunt de l'Estat.

El criteri de repartiment s'acordarà en la Mesa de negociació.

L'aplicació d'aquest fons econòmic a les retribucions individuals del personal afectat es produirà abans d'aplicar l'increment retributiu aprovat per al conjunt de la funció pública i s'abonarà, amb efectes retroactiu al mes de gener, en el mes de febrer de cadascú dels referits anys.

2. S'incorporaran a aquest acord els annexos als quals fa referència el seu articulat, juntament amb els següents:

- Roba de treball i EPI.
- Reglament regulador dels criteris objectius de promoció del grau personal dels treballadors de l'Ajuntament de Montornès del Vallès (pla de carrera administrativa).
- Reglament del Comitè de Seguretat i Salut en el treball.
- Aquells altres de transcendència en les condicions de treball que s'acordi en la Mesa de Negociació.

DISPOSICIÓ FINAL

La Corporació o el seu personal faran saber a la Comissió de Seguiment i Interpretació tots aquells dubtes, discrepàncies i conflictes que es poden produir com a conseqüència de la interpretació i/o aplicació de l'acord, per tal que emeti un dictamen o actiu de la forma reglamentària prevista.

Barcelona, 21 de setembre de 2011

Eliseu Oriol Pagès, director dels Serveis Territorials a Barcelona