

Dilluns, 31 de desembre de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Consell Comarcal del Bages***EDICTE*

Es fa públic, per a coneixement general, que el Ple del Consell Comarcal del Bages, en sessió celebrada el dia 23 de juliol de 2012, va provar inicialment el Reglament Regulador del control de presència del personal al servei del Consell Comarcal del Bages.

Atès que durant el termini d'informació pública a que ha estat sotmès l'expedient, mitjançant anuncis publicats al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 6228 de 8 d'octubre de 2012, al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de 26 d'octubre de 2012, al diari *Regió7* i al tauler d'anuncis de la Corporació, no s'ha formulat cap reclamació ni al·legació, l'acord d'aprovació inicial ha esdevingut definitiu.

Així mateix es fa públic el text íntegre del Reglament Regulador del control de presència del personal al servei del Consell Comarcal del Bages.

REGLAMENT REGULADOR DEL CONTROL DE PRESÈNCIA DEL PERSONAL AL SERVEI DEL CONSELL COMARCAL DEL BAGES

D'acord amb l'article 15 que estableix el text refós "acord condicions de treball comunes personal funcionari i laboral" "acord condicions específiques de treball personal funcionari" i conveni col·lectiu del personal laboral" del Consell Comarcal del Bages" (en endavant TRCTAC).

L'àmbit del què es pretén és propi d'un reglament local i a aquesta finalitat tendeix la que es redacta tot seguit, si bé s'ha de tenir en compte que el contingut del reglament és aplicable tant al personal subjecte a l'estatut funcional com al personal subjecte a la legislació laboral, malgrat que ambdues regulacions siguin diferenciades.

ARTICLE 1. OBJECTE DEL REGLAMENT

1.1 El present Reglament té per objecte fer efectiva l'obligació del personal al servei del Consell Comarcal del Bages d'incorporar-se puntualment al lloc de treball, mitjançant la seva presència personal i romandre en el mateix durant l'horari que integra la jornada laboral.

1.2 L'efectivitat de l'obligació a què es refereix el punt anterior s'obtindrà mitjançant el sistema informatitzat de presència que té establert el Consell Comarcal del Bages i que controlarà l'horari d'incorporació del personal al treball; les interrupcions que es produeixen en la jornada laboral, amb sortida de la dependència on es presti el servei; les reincorporacions a la dependència i les sortides per acabament de la jornada.

ARTICLE 2. PERSONAL AFECTAT

2.1 Estarà subjecte al control del sistema informatitzat de presència, tot el personal que desenvolupi un lloc de treball al Consell Comarcal del Bages, tant el subjecte a l'estatut funcional com al personal subjecte a la legislació laboral.

ARTICLE 3. CONTROL HORARI

3.1 El control de presència que regula aquest Reglament comprèn les següents situacions:

- Incorporació al lloc de treball en horari ordinari.
- Sortida del treball per acabament de la jornada.
- Pausa per descans amb sortida i reincorporació.
- Interrupcions en la jornada amb sortida i reincorporació que procedeixi.
- Interrupcions en la jornada amb sortida sense reincorporació al lloc de treball.

ARTICLE 4. SISTEMA DE CONTROL I FUNCIONAMENT

4.1 El control informatitzat de presència s'obtindrà mitjançant una operació de fitxatge consistent en introduir una targeta personal de banda magnètica i de la qual serà dotada tot el personal subjecte a l'obligació de fitxar, en els aparells oportuns que s'instal·laran a la dependència, en lloc oportú i de fàcil accés.

Dilluns, 31 de desembre de 2012

ARTICLE 5. REGULACIÓ DE LES INCIDÈNCIES

5.1 Les incidències que han de registrar-se pel personal que les produeixi, requeriran la introducció del codi específic previ a la introducció de la targeta personal, seran les següents:

A) Interrupció de la jornada laboral amb retorn al lloc de treball comprèn les següents incidències:

- Descans (A1).
- Visites mèdiques dintre de la jornada laboral (A2).
- Gestions externes (A3).
- Indisposicions (A4).
- Formació/Exàmens (A5).
- Permís remunerat (A8).
- Permís no remunerat que correspon al permís de l'article 22.g) del TRCTAC del i el permís per flexibilitat horària de la Llei 8/2006 (A9).
- Compensació d'hores (A11).

B) No incorporació al lloc de treball. El dia laborable previ cal introduir el codi específic segons cada cas:

- Gestió externa (sense incorporar-se prèviament al lloc de treball) (A3).
- Formació/Exàmens (A5).
- Vacances (A6).
- Permís per assumptes personals (A7).
- Permís remunerat que corresponen al permisos de l'article 22 del TRCTAC i als establerts en Llei 8/2006 (A8).
- Permís no remunerat que correspon al permís de l'article 22.g) del TRCTAC del i el permís per flexibilitat horària de la Llei 8/2006 (A9).
- Situació de baixa (A10).
- Compensació d'hores (A11).

ARTICLE 6. EXPEDICIÓ I UTILITZACIÓ DE LES TARGETES PERSONALS

6.1 La targeta és d'utilització obligatòria per a tot el personal i el seu ús és personal i intransferible. Mensualment per correu electrònic s'enviarà registre de marcatge a cada treballador/a, així com al Cap d'Àrea o Comandament, ja que aquest últim vetllarà pel compliment de l'horari en la jornada laboral del personal adscrit a la seva Àrea.

6.2 A principis de cada mes es passarà un avís a totes les persones que tinguin incompleta part de la seva jornada del mes anterior per tal que la regularitzin el mes immediatament següent. Tot i així podrà donar lloc a la instrucció d'un expedient disciplinari i pot comportar el descompte proporcional de les retribucions mensuals de l'empleat/ada.

6.3 A cada persona subjecte a l'obligació de fitxar se li facilitarà la seva corresponent targeta personal per part de la persona responsable del marcatge. La custòdia, conservació i utilització diligent serà responsabilitat del seu titular.

6.4 En els supòsits de pèrdua, deteriorament o deficiència de la targeta, el titular de la mateixa haurà de posar-ho en coneixement immediat de la gerència i de la persona responsable del marcatge als efectes de facilitar-li una nova targeta.

Quan es produeixi aquesta situació dues o mes vegades l'any el titular haurà d'abonar el preu de la mateixa a Serveis Financers.

Dilluns, 31 de desembre de 2012

6.5 En el supòsit d'oblit de la targeta i en la situació transitòria derivada del contingut del punt 6.4, el titular de la targeta haurà d'acreditar les situacions de presència i interrupcions davant del Cap d'Àrea o Comandament, el qual comunicarà al responsable del marcatge les circumstàncies produïdes als efectes de justificació del compliment pel titular.

ARTICLE 7. INFRACCIONS AL REGLAMENT I VALORACIONS

7.1 Seran considerades infraccions lleus a aquest Reglament i produiran l'exigència de responsabilitat administrativa i sanció disciplinària, si s'escau, les següents:

A) Incorporar-se al lloc de treball amb retard sobre l'horari establert i superant el límit de tolerància establert per l'article 10 del TRCTAC en 10 minuts de marge recuperables durant la mateixa setmana, amb un màxim setmanal de 30 minuts.

B) Incorporar-se al lloc de treball amb retard sobre el temps de finalització de la pausa en el treball per al descans, que estableix l'article 12 del TRCTAC.

C) Efectuar pauses en el treball sense la deguda autorització del Cap corresponent o sense realitzar les operacions de fixatge de la sortida o de la incorporació.

D) Prolongar, sense causa justificada, el temps que per les pauses estigui establert per al personal.

E) Oblit reiterat de la targeta personal. Es presumirà l'existència d'oblit reiterat de la targeta personal, quan sense causa justificada apreciada pel Cap de l'Àrea o Comandament al que estigui adscrit el titular d'aquella, es produeixi aquest oblit durant dues vegades en el període d'un mes natural.

F) Pèrdua reiterada de la targeta personal. Es presumirà l'existència de pèrdua reiterada de la targeta personal quan, sense causa justificada apreciada pel Cap d'Àrea al que estigui adscrit el titular d'aquella, motivi aquesta pèrdua la necessitat d'expedir al seu nom un nombre de targetes personals que excedeixi dues durant l'any natural.

G) Negligència en la conservació de la targeta personal que exigeixi l'expedició reiterada de nova targeta. Es presumirà l'existència de negligència en la conservació de la targeta personal quan, sense causa justificada, motivi la necessitat d'expedir al titular de la targeta personal, un nombre d'aquestes que excedeixi dues durant l'any natural.

H) Oblit reiterat de l'obligació de fixar. Es presumirà l'existència d'oblit reiterat en l'obligació de fixar quan, sense causa justificada apreciada pel Cap d'Àrea o Comandament al que estigui adscrit l'obligat, es produeixi aquest oblit durant dues vegades en el període d'un mes natural.

I) Negativa expressa al compliment de l'obligació de fixar.

7.2 Quan s'ometi en qualsevol circumstància l'obligació de fixar a l'incorporar-se al lloc de treball o finalitzada la pausa del descans i no s'acredités davant el Cap d'Àrea o Comandament la presència personal en el temps reglamentari o la causa del retard, s'enregistrarà la presència amb 25 minuts de retard a la incorporació al lloc i amb 10 minuts de retard la incorporació després de la pausa del descans.

7.3 La prolongació sense causa justificada del temps que per les pauses estigui establert motivarà l'acumulació del temps de retard al que es preveu en el punt 7.2.

7.4 Els retards i les absències imprevistes s'hauran de justificar davant del/de la cap d'Àrea i s'hauran de recuperar mensualment fora de la jornada establerta per a cada servei, a les tardes; si bé podran donar lloc a la instrucció d'un expedient disciplinari.

7.5 La resta de tipificacions de les sancions es troben regulades a l'art. 56 del TRCTAC.

ARTICLE 8. Règim disciplinari del personal

8.1 El personal funcionari del Consell Comarcal queda subjecte al règim disciplinari establert al Títol VII de l'EBEP i a les normes que les Lleis de Funció Pública dictin en desenvolupament de l'EBEP.

8.2 El règim disciplinari del personal laboral es regirà pel Títol VII de l'EBEP i en un segon ordre per la legislació laboral.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament entrarà en vigor el dia següent de la data de publicació del text sencer en el Butlletí Oficial de la Província, donant compliment a l'art. 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 31 de desembre de 2012

L'aprovat es una disposició administrativa general, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnada per mitjà de recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant de la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. Tanmateix, els legitimats activament podran interposar qualsevol recurs ajustat a dret.

Manresa, 12 de desembre de 2012
La presidenta, Adriana Delgado i Herreros

CVE-Núm. de registre: 022012029247