

Dilluns, 4 de març de 2013

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

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

RESOLUCIÓ de 5 de febrer de 2013, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Manlleu per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm. 08100022142013)

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Manlleu subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 27 de desembre de 2012, i d'acord amb el que disposen l'article 38 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 352/2011, de 7 de juny de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació;

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

Resolc:

- 1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Manlleu per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm. 08100022142013) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts:

ACORD REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DELS/DE LES EMPLEATS/DES PÚBLICS/QUES DE L'AJUNTAMENT DE MANLLEU PER ALS ANYS 2013-2015.

DISPOSICIONS GENERALS

1. Determinació de les parts que concerten aquest Acord.

Aquest Acord ha estat negociat per l'Ajuntament de Manlleu i per les organitzacions sindicals UGT, CCOO i SFP-CSL.

2. Àmbit funcional i personal.

El present Acord és d'aplicació al personal funcionari de l'Ajuntament de Manlleu.

També serà d'aplicació, amb les limitacions previstes en l'ordenament jurídic, al personal d'altres administracions públiques que pugui prestar serveis a l'Ajuntament de Manlleu mitjançant un sistema de provisió o mobilitat.

Igualment serà d'aplicació, pel que fa a les condicions comunes i sense perjudici del que es regula a l'annex sobre condicions específiques del personal laboral, i amb les mateixes condicions indicades en el paràgraf anterior, als treballadors contractats en règim laboral de l'Ajuntament de Manlleu.

En resten exclosos el personal eventual de confiança i d'assessorament especial. En aquests casos serà d'aplicació, per analogia el règim de condicions de treball propi dels empleats públics, d'acord amb les seves condicions.

3. Àmbit temporal.

Aquest Acord entrarà en vigor el dia 1 de gener del 2013 i tindrà vigència fins al 31 de desembre de 2015, llevat de disposició en contrari que consti en el seu text articulat.

Aquest Acord s'entén prorrogat tàcitament per períodes anuals successius si no es produeix l'oportuna denúncia que s'haurà de formalitzar amb una antelació mínima de dos mesos respecte al venciment del termini inicial o, si s'escau, al del venciment de la respectiva pròrroga.

Dilluns, 4 de març de 2013

Un cop denunciat, es procedirà a constituir la mesa de negociació en el termini d'1 mes des de la recepció de l'escrit de denúncia; la part receptora haurà de respondre a la proposta de negociació i ambdues parts podran establir ja un calendari o pla de negociació.

En qualsevol cas, la tramitació de la denúncia s'haurà d'ajustar al que disposa la normativa d'aplicació.

Un cop denunciat aquest Acord, el seu contingut normatiu es mantindrà en vigor en tant no se n'acordi un de nou.

4. Clàusula de garantia.

Les condicions econòmiques de qualsevol tipus acordades en aquest Acord formen un tot orgànic i substitueixen, compensen i absorbeixen en còmput anual i global totes les que hi hagi a l'Ajuntament de Manlleu, sigui quina sigui la seva naturalesa, origen o denominació.

Es garanteix el respecte als drets adquirits mitjançant qualsevol contracte, acord o disposició que no vulneri l'ordenament jurídic. Qualsevol pacte o disposició posterior més favorable ha de prevaldre sobre el que aquí s'estableix.

5. Comissió Paritària de Seguiment i comissions tècniques.

En el termini dels 15 dies següents a la signatura d'aquest Acord es constituirà una Comissió Paritària per al Seguiment i Interpretació de l'Acord, que estarà formada per 7 representants designats per l'Administració i 7 representants designats per les organitzacions sindicals signants. En la seva composició es respectarà la proporcionalitat dels sindicats signants segons els resultats electorals.

La Comissió tindrà les funcions següents:

- a) Interpretar els continguts de l'Acord.
- b) Vigilar el compliment d'allò que s'ha pactat.
- c) Desenvolupar les matèries que s'estableixin en aquest Acord i s'assenyalin expressament en aquest.
- d) Conèixer i resoldre els conflictes derivats de l'aplicació i interpretació de l'Acord.
- e) En cas de modificació total o parcial del seu articulat negociar el contingut de la modificació.
- f) Tenir coneixement de les modificacions de la plantilla que afectin de forma substancial el dimensionament de qualsevol àrea, un cop feta la comunicació als/a les representants dels treballadors/ores.

Els pactes i acords tindran caràcter vinculant en base al 38.3 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

La Comissió ha de fer reunions ordinàries, com a mínim, amb caràcter trimestral i amb caràcter extraordinari, en cas de raons d'urgència reconeguda, a petició de la majoria de qualsevol de les representacions.

La Comissió de Seguiment podrà constituir comissions tècniques per al seguiment específic dels preceptes d'aquest Acord i de les que hagin de ser d'aplicació a àmbits específics de la corporació municipal d'acord amb l'àmbit de personal de l'Acord, que s'establiran de comú acord entre els representants de la corporació i els representants de les organitzacions sindicals per presentar una problemàtica clarament específica que faci necessària l'adaptació de les normes generals a les seves particularitats. Les comissions tècniques elevaran el resultat del seus estudis (que tindran caràcter orientatiu i no vinculant) a la Comissió Paritària de Seguiment d'aquest Acord per tal de negociar i acordar, si s'escau, la seva aplicació.

En desenvolupament de determinats articles d'aquest Acord la Comissió Paritària de Seguiment, constituirà, en tot cas, la comissió tècnica necessària, que serà la següent:

- Comissió tècnica de desenvolupament de l'avaluació per al desenvolupament i la carrera professional i de formació.

La coordinació entre els distints àmbits de seguiment es portarà a terme de conformitat amb els criteris següents:

- Criteri de primacia, mitjançant el qual les parts acorden no modificar en les comissions tècniques, els criteris generals acordats sobre les matèries tractades en la Comissió Paritària de Seguiment ni plantejar en aquests àmbits temes que s'hagin resolt en la Comissió Paritària de Seguiment general.

Dilluns, 4 de març de 2013

- Criteri de complementarietat, mitjançant el qual les comissions tècniques, quan abordin una matèria ja tractada en la Comissió Paritària de Seguiment, no podran modificar allò que s'hagi acordat, limitant-se exclusivament a complementar o adaptar els criteris establerts.

En cas de desacord que no s'hagi pogut resoldre en la Comissió Paritària de Seguiment, les parts, de comú acord, podran replantejar la qüestió debatuda davant del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació en l'Administració Local o del Tribunal Laboral de Catalunya.

6. Indivisibilitat de l'Acord.

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

En cas que l'autoritat competent, en l'exercici de les seves facultats, efectués el control de la legalitat, i com a conseqüència d'aquesta actuació la jurisdicció competent anul·lés totalment o parcialment alguna de les seves clàusules o articles, ambdues parts hauran de negociar la totalitat o parcialitat anul·lada o, en el seu cas, establir mesures compensatòries amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, i la resta de l'Acord quedarà en vigor.

CAPÍTOL 1

Condicions de treball.

Article 1.

Jornada.

La jornada de treball ordinària que tindrà el caràcter de jornada a temps complet és de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal de mitjana en còmput anual o, en tot cas, la que s'estableixi en el marc de legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic, o en el seu defecte, la que s'estableixi en el marc normatiu català de referència.

Tota jornada inferior a aquest còmput setmanal de referència tindrà la consideració de jornada a temps parcial i comportarà la disminució proporcional de les retribucions al lloc de treball assignat a jornada completa en funció del percentatge de jornada efectivament assignat, alhora que es regirà per les especificitats que s'esmentin en cada cas per al gaudi de vacances, permisos i llicències.

A banda d'aquesta jornada ordinària, es podran fixar altres jornades superiors a l'ordinària (jornada de 40 h de treball efectiu setmanal de mitjana en còmput anual, jornades que portin aparellats horaris amb una major dedicació, etc.) sense que se superin en cap cas els límits fixats en l'ordenament laboral com a jornada màxima anual.

La jornada ordinària de treball serà de 1.665 h anuals.

Per als supòsits de prolongació de jornada laboral a 40 h de mitjana en còmput setmanal, la jornada de treball serà de 1.800 h anuals, sense tenir en compte la possibilitat de gaudi dels dies per assumptes personals.

Els llocs de treball que, per raons organitzatives, duguin a terme la seva jornada de forma irregular al llarg de la setmana o de períodes temporals variables (estiu/hivern, etc.), tindran assignat el mateix nombre d'hores establert anteriorment amb caràcter ordinari o bé amb prolongació, segons cada cas, si bé la seva distribució temporal es durà a terme de la forma i amb les característiques que es fixi en cada tipologia horària, d'acord amb el seu propi calendari laboral.

D'acord amb el calendari de festes oficials que cada any s'aprova per part de la Generalitat de Catalunya, es confeccionaran els respectius calendaris laborals per als diferents sectors i col·lectius de la corporació dins del darrer trimestre de l'any. Aquest calendari s'exposarà al tauler d'anuncis de cada àrea i al Canal, per al coneixement del seu personal.

Aquesta jornada s'ha fixat per una durada de dos anys i pel que fa al tercer any de vigència d'aquest Acord caldrà tornar a negociar el còmput de jornada anual i la seva distribució, sens perjudici d'allò establert a la disposició final d'aquest Acord regulador.

Dilluns, 4 de març de 2013

Article 2

Horari.

1. L'horari de treball del personal municipal s'ha de desenvolupar d'acord amb alguna de les modalitats següents:

A) Horari ordinari de 37,5 h de mitjana en còmput anual: En aquest tipus d'horari s'inclouran aquells llocs de treball que requereixen cobertura els dies feiners de dilluns a dissabte. Aquest horari inclou les modalitats següents:

- Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de matí, de dilluns a divendres i en una tarda addicional un dia a la setmana, restringida a determinats períodes de l'any. El personal d'oficines que faci aquest horari ordinari gaudirà d'una flexibilitat d'incorporació al seu lloc de treball de trenta minuts posteriors en relació amb l'hora fixada com a l'inici i finalització de la jornada, per tal de facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar. Ara bé, el personal que faci ús d'aquesta flexibilitat horària ha de complir una dedicació mínima de set hores els dies que no es treballa a la tarda i de nou hores el dia que es treballa a la tarda, havent-se de recuperar els 30 minuts de flexibilitat al finalitzar la seva jornada laboral diària. En tot cas, entre la jornada de matí i la de tarda hi haurà una interrupció mínima de 60 minuts que en cap cas computarà com a treball efectiu. Entre el dia 1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos, i durant les dues setmanes corresponents al període de Nadal i Reis i durant la Setmana Santa, l'horari ordinari corresponent a 37'5 h setmanals de mitjana en còmput anual per al personal inclòs en la categoria de personal d'oficines comportarà la prestació de servei continuat de 7 hores entre les 8 i les 15 hores, amb flexibilitat d'entrada de 8.00 a 8.30 hores i de sortida de 15.00 a 15.30 hores. En el cas que es modifiqui la jornada anual també serà objecte de revisió l'horari setmanal establert.

- Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de matí, de dilluns a divendres i en dues tardes addicionals dos dies a la setmana, restringides a determinats períodes de l'any.

- Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de matí, de dilluns a divendres.

- Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de tarda, de dilluns a divendres.

- Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de tarda, de dilluns a divendres, amb torns de dos matins addicionals rotatius i dissabtes laborables alterns.

- Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn partit de matí i tarda i amb possibilitat de torn intensiu de matí en períodes determinats.

B) Horari ordinari de 40 h setmanals de mitjana en còmput anual: En aquest tipus d'horari s'inclouran aquells llocs de treball que requereixen cobertura els dies feiners de dilluns a divendres amb una dedicació setmanal de 40 hores. Aquest horari inclou les modalitats següents:

- Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de tarda, de dilluns a divendres de forma intensiva.

- Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de matí i en un mínim de dues tardes addicionals a la setmana, si bé restringides a determinats períodes de l'any. El personal que faci aquest horari en la tipologia de torn matí i dues tardes setmanals gaudirà d'una flexibilitat d'incorporació al seu lloc de treball de trenta minuts posteriors en relació amb l'hora fixada com a l'inici i finalització de la jornada, per tal de facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar. Ara bé, el personal que faci ús d'aquesta flexibilitat horària ha de complir una dedicació mínima de set hores els dies que no es treballa a la tarda i de nou hores els dies que es treballa a la tarda. En tot cas, entre la jornada de matí i la de tarda hi haurà una interrupció mínima de 60 minuts que en cap cas computarà com a treball efectiu.

- Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de matí o tarda, de dilluns a divendres i en torn partit els caps de setmana alterns, segons els torns establerts.

C) Horari de jornada partida: És l'horari en el qual es presten serveis de dilluns a dissabte en horari de matí i tarda. Aquest horari pot afectar a les dues modalitats de 37,5 h o de 40 h setmanals de mitjana en còmput anual.

D) Horaris amb jornada a temps parcial: és l'horari que suposa l'aplicació de la jornada a temps parcial i que prioritàriament es durà a terme en torns intensius de matí, tarda, nit o caps de setmana.

E) Horari de 37,5 h de mitjana setmanal en còmput anual per torns: La modalitat horària per torns és la que es realitza de manera habitual i programada, de manera rotativa, en els torns de matí, tarda i nit, indistintament, de dilluns a

Dilluns, 4 de març de 2013

diumenge. Es durà a terme en torns de matí, tarda, nit i caps de setmana alterns, en un quadrant denominat Q-5, que afecta al personal que presti serveis a l'Àrea de la Policia Local. L'horari de treball de la Policia Local queda regulat en els respectius annexos específics de condicions de treball.

F) Horari amb autoregulació horària: Es distingeixen dues tipologies:

- Parcial: Aquells llocs de treball que tenen assignat un horari ordinari (fix) i un horari complementari (flexible) hauran de garantir una presència mínima diària equivalent a l'horari ordinari (ja sigui de 37'5 h o de 40 h de mitjana setmanal en còmput anual) i duran a terme l'horari complementari de forma flexible, ajustat a les necessitats del servei. En el cas de la Brigada municipal d'Obres i Serveis es durà a terme un horari ordinari de 37'5 h setmanals de mitjana en còmput anual, en torn intensiu de matí, de dilluns a divendres, en unes franges horàries que podran distingir períodes d'estiu i d'hivern, i s'haurà de dur a terme un horari complementari (flexible) de 59 h o de 118 h, en funció de les necessitats de l'organització i d'acord amb l'horari que cadascú té assignat, d'acord amb el que estableixin les parts interessades, que es retribuirà en el corresponent concepte retributiu corresponent a la bossa d'hores, que s'afegirà a l'horari ordinari i que haurà de portar a terme en horari de tarda/nit/cap de setmana segons les necessitats de servei. En el supòsit en què la bossa horària es porti a terme en horari de nit o festiu s'equipararà cada hora efectiva a una hora i mitja a efectes de còmput de la bossa o bé a una hora i quaranta-cinc minuts si es realitza en horari festiu i nocturn.

- Completa: Els ocupants dels llocs de treball subjectes a aquesta dedicació horària han de dur a terme la seva activitat i assolir els seus objectius sovint (i no ocasionalment) fora de l'horari habitual. L'horari de treball es correspondrà amb les necessitats del servei i amb la planificació d'aquest sense que estigui subjecte a l'horari habitual de la resta de personal.

G) Horari amb disponibilitat: Aquesta tipologia horària considera aquelles situacions de llocs de treball en les que els seus ocupants han d'estar localitzables i al servei de la corporació fora del seu horari de treball en diferents nivells segons la seva posició orgànica. El factor de lliure disponibilitat, integrant del complement específic, s'assignarà a aquells llocs de treball que el Ple de l'Ajuntament determini, en atenció a la tipologia de les funcions i responsabilitats assignades. L'assignació del factor de lliure disponibilitat a un lloc de treball restarà supeditada als criteris següents: a) la dedicació setmanal i l'horari serà un dels que estiguin establerts com a ordinari, en funció dels requeriments del lloc, amb les condicions que tingui fixat aquest horari; b) l'assignació d'aquest factor a un lloc de treball implica la lliure disponibilitat de l'ocupant per ser requerit fora de l'horari fixat i sense que es pugui compensar l'escreix amb una minoració de la jornada setmanal establerta; c) la percepció d'aquest factor serà incompatible amb la percepció dels factors de dedicació plena o exclusiva. Aquesta disponibilitat pot donar-se com a conseqüència de situacions excepcionals o circumstàncies organitzatives especials, sense poder al·legar l'esgotament de la jornada ordinària. Es distingeixen dues tipologies de disponibilitat:

- Parcial. Contempla aquelles situacions en què els ocupants dels llocs de treball estaran localitzables i al servei de la Corporació durant els dies laborables que integren la seva jornada ordinària de treball, podent ser requerits, si s'escau, amb la presència efectiva en el lloc de treball.

- Completa. Contempla aquelles situacions en què els ocupants dels llocs de treball estaran localitzables i al servei de la Corporació les 24 hores del dia, incloent caps de setmana i festius, podent ser requerits, si s'escau, amb la presència efectiva en el lloc de treball.

H) Horari amb major dedicació: Aquesta opció horària considera aquelles situacions, per a llocs singulars i per a llocs de comandament, en les que existeix una variació de la dedicació en termes quantitativs, coneguda i planificable, i que consisteix en la realització d'una jornada setmanal superior a l'ordinària de forma continuada i estructural.

- Dedicació plena: el factor de dedicació plena, com a subfactor integrant del complement específic, s'assignarà a aquells llocs de treball que el Ple de l'Ajuntament determini i retribuirà els llocs de treball que de manera ordinària requereixin una dedicació periòdicament superior a l'ordinària i una àmplia flexibilitat per al compliment de la dedicació setmanal que tinguin establerta. La seva assignació comportarà necessàriament: a) una dedicació setmanal superior en un mínim de 3'5 hores a l'ordinària establerta per al lloc de treball que sigui objecte d'assignació del factor; b) lliure disponibilitat de l'ocupant per ser requerit fora de l'horari fixat i sense que es pugui compensar l'escreix amb una minoració de la jornada setmanal establerta. La percepció del complement de dedicació plena serà incompatible amb la percepció de qualsevol altre factor retributiu vinculat a la tipologia de la jornada.

- Dedicació exclusiva: Es concep com la suma de dedicacions horàries no ordinàries següents: major dedicació, disponibilitat completa, autoregulació horària completa i incompatibilitat. El factor de dedicació plena, com a subfactor integrant del complement específic, s'assignarà a aquells llocs de treball que el Ple de l'Ajuntament determini i retribuirà els llocs de treball que de manera ordinària requereixin aquesta dedicació exclusiva.

Dilluns, 4 de març de 2013

2. La relació de llocs de treball és la que fixa en cada moment la tipologia horària assignada a cadascun dels llocs que es defineixen i per resolució de l'Alcaldia es durà a terme l'assignació d'horari i tipologia de dedicació. En aquells llocs de treball en què hi hagi diverses opcions d'horari setmanal a desenvolupar perquè així ho estableixi el lloc de treball, l'assignació de l'horari més avantatjós es durà a terme rotatòriament i amb caràcter anual entre tot el col·lectiu de persones afectades, de tal forma que totes les persones es puguin beneficiar d'aquest horari laboral.

3. L'últim trimestre de cada any la Comissió Paritària de Seguiment de l'Acord negociarà la distribució del calendari per a l'annualitat següent.

Article 3

Descans dins la jornada laboral.

El personal que realitzi un horari diari mínim continuat de 6 hores seguides gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris, computables com a treball efectiu. Els 30 minuts de pausa que no s'utilitzin no es poden emprar com a hores per compensar en cap còmput horari setmanal o mensual.

Quan es tracti de llocs de treball unipersonals s'arbitraran els mecanismes organitzatius adients per possibilitar-ne l'ús.

Article 4

Descans entre jornades i descans setmanal.

S'establirà un període mínim de descans diari de 12 hores consecutives en el curs de cada període de 24 hores.

El personal tindrà dret a un descans mínim setmanal de dos dies ininterromputs, excepte per al personal que presta serveis a l'Àrea de la Policia Local, que té un règim específic i per al personal de Biblioteques, instal·lacions esportives i deixalleria municipal, en els quals, amb la finalitat de mantenir l'horari d'atenció a la ciutadania s'establirà un règim específic. En tot cas, aquest règim haurà de respectar, per a cada període de 14 dies, un període mínim de descans ininterromput d'un dia i mig. La durada del descans setmanal dels menors de divuit anys serà, com a mínim, de dos dies ininterromputs.

Article 5

Control horari.

El control horari de tot el personal –a excepció del personal que tingui assignat un horari de major dedicació amb el factor de dedicació plena o de dedicació exclusiva- es regirà pel que estableixen els "Criteris de funcionament del control de presència de l'Ajuntament de Manlleu", que s'annexen a aquest Acord, en l'annex III.

Article 6

Vacances.

1. El personal tindrà dret a gaudir, durant cada any complet de servei efectiu, de 22 dies hàbils retribuïts de vacances, o dels dies que corresponguin si el temps de servei durant l'any fos menor.

2. El còmput de les vacances es realitzarà per dies laborables (22 dies laborables, de dilluns a divendres) per a aquells col·lectius de l'Ajuntament la jornada diària dels quals sigui la mateixa al llarg de tot l'any. Per als col·lectius que tenen establerts períodes horaris diferents al llarg de l'any (amb una jornada diària diferent en funció del mes de l'any o en funció de torns o quadrants), l'equivalència del gaudi d'aquest dret s'haurà de computar en hores i no en jornades (165 hores per al col·lectiu de personal que realitza una jornada ordinària de 37'5 h de mitjana en còmput anual i de 176 hores per al col·lectiu de personal que realitza una jornada ordinària de 40 h de mitjana en còmput anual).

3. Les vacances es gaudiran, amb caràcter general, en el període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre, preferentment en els mesos de juliol i agost. Tanmateix, a sol·licitud de la persona interessada, les vacances es podran gaudir en altres períodes, d'acord amb les necessitats del servei i amb autorització prèvia del responsable corresponent.

4. Les vacances es podran gaudir fins al 31 de gener de l'any següent a l'any natural que corresponguin. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural. També en el cas de baixa

Dilluns, 4 de març de 2013

per incapacitat temporal que impedeixi el gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir les vacances en el moment de reincorporació de la baixa, sempre i quan no hagin transcorregut més de 18 mesos des del finiment de l'any natural en què es va iniciar la baixa mèdica.

5. Aquesta regulació s'adaptarà en el cas de la Policia Local amb cicles de treball específics.

6. Les vacances del personal adscrit a centres docents s'adaptaran a les instruccions d'inici de curs.

7. Per a la correcta planificació de les vacances aquestes s'aprovaran, prèvia sol·licitud de les persones interessades, amb una antelació de 3 mesos previs al període general de gaudiment. En cas que no hi hagi resposta expressa a aquesta petició abans del termini de 15 dies des de la petició, s'entendran automàticament autoritzades.

8. Els dies de vacances, els derivats dels permisos per conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere i els dies d'assumptes personals es poden acumular sempre que ho permetin les necessitats de servei.

9. En els casos en què pel tipus de servei públic els períodes de vacances s'hagin de distribuir de manera motivada fora del període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre, per indicació expressa dels responsables dels serveis i tant si l'afectació és de caràcter individual com si és de caràcter col·lectiu d'acord amb la planificació dels torns de vacances, el personal afectat gaudirà d'un dia addicional de vacances per cada fracció de 15 dies naturals realitzats fora d'aquests mesos. No s'aplicarà aquest increment si les vacances es gaudeixen fora del període habitual a petició pròpia. El mateix criteri s'aplicarà si per necessitats del servei s'obliga a modificar les vacances, quant la modificació afecti a un període de 7 dies naturals o més o bé impliqui la necessitat de realitzar-les fora d'aquest període ordinari.

10. En el cas de col·lisió d'interessos en un mateix període de vacances se seguirà aquest criteri:

a) L'empleat/da més antic tindrà preferència en l'elecció del període de vacances, excepte quan es doni alguna de les circumstàncies següents:

i. Malaltia greu o incapacitat física temporal degudament justificada del cònjuge, company/a, fill/a, pare/mare de l'empleat/da.

ii. Tenir persones dependents al seu càrrec.

iii. Tenir fills en edat escolar.

b) Tot i així, si a una persona se li nega l'opció escollida l'any següent tindrà preferència d'elecció. Així, aquest criteri s'aplicarà de manera rotativa, de manera que l'any següent tindrà prioritat a l'hora de gaudir del torn que desitgi la persona que l'any anterior no ho va poder fer i la persona que va poder gaudir del torn desitjat passarà al final de la llista de preferències del període de vacances del personal de cada àrea.

Article 7

Permisos i llicències.

1. Els permisos a què tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública d'aplicació al personal funcionari de les administracions locals de Catalunya en la condició més beneficiosa i quedaran modificats, substituïts o suprimits d'acord amb les previsions que efectui la normativa vigent en cada moment o per aplicació de les sentències judicials corresponents que afectin aquesta matèria. Aquests permisos i llicències s'actualitzaran, de forma automàtica, en cada moment que es produeixi una modificació al respecte, sense que calgui procedir a una modificació expressa d'aquest Acord. Cada actualització que es dugui a terme a causa de modificacions normatives serà informada a la Comissió paritària de seguiment d'aquest Acord, per al coneixement general en el moment de produir-se.

2. El personal adscrit al cos de la Policia Local i el personal adscrit a centres educatius d'educació infantil o primària gaudirà d'aquests permisos amb les adaptacions corresponents que requereixin el funcionament dels serveis públics on es troba adscrit.

3. En el moment de la signatura d'aquest Acord els permisos retribuïts de què disposa el personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació són els següents:

Dilluns, 4 de març de 2013

a) El permís per assumptes personals de què pot disposar el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord és de 3 dies per cada any complet de servei o la part proporcional que correspongui quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any, així com en els casos de reducció de jornada. El còmput d'aquest permís es realitzarà per dies sencers (3 dies) o bé es podrà gaudir de 2 dies sencers i 1 dia fraccionat amb el seu equivalent d'hores (en funció de si la persona realitzi 7'5 h o 8 h de mitjana diària o un temps inferior en el cas de jornades a temps parcial), si la persona ho sol·licita expressament. Ara bé, d'aquests 3 dies només un d'ells es podrà gaudir en el dia del calendari que es treballa matí i tarda per a aquelles persones que no tenen el mateix horari tots els dies de la setmana o en dissabte o diumenge per a aquelles persones que, pel seu calendari laboral, aquests dies tenen la condició de laborables. La concessió d'aquest permís, que no requereix de justificació, queda subjecte a les necessitats del servei en tot moment. El període de gaudiment del permís per assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener d'un any i el 31 de gener de l'any següent.

b) El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat té una durada de tres dies hàbils si es produeix a Osona, ampliables fins a quatre dies en funció de la gravetat. Aquest permís és ampliable a cinc dies si el fet es produeix fora de la comarca d'Osona. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies hàbils si es produeix fora de la comarca d'Osona i en funció de la gravetat. S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari. Aquest permís es podrà gaudir de forma fraccionada, en dies alterns o bé en la seva equivalència per hores, amb l'autorització del responsable de cada àrea.

c) El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos dies hàbils. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix fora de la comarca d'Osona. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies hàbils. S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari. Aquest permís es podrà gaudir de forma fraccionada, en dies alterns o bé en la seva equivalència per hores, amb l'autorització del responsable de cada àrea.

d) El permís per matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

e) El permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada d'un dia d'absència del lloc de treball. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

f) El permís per trasllat de domicili sense canvi de residència, és d'un dia. Si comporta trasllat a una altra localitat, el permís serà de dos dies si el municipi es troba a la mateixa província i tres dies si es troba fora de la província de Barcelona.

g) Per realitzar exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud i avaluació en centres oficials que imparteixin titulacions oficials i proves selectives per a l'accés definitiu a places de diferent categoria convocades per l'Ajuntament de Manlleu, els dies durant els quals tenen lloc. Per a les altres proves i exàmens de titulacions oficials en centres oficials, el temps indispensable per al desplaçament i la seva celebració. El centre convocant haurà de ser oficial, entenent que tenen aquest caràcter els que imparteixen ensenyament que dona accés a l'expedició d'un diploma per part de l'Administració educativa competent. Tindran la consideració d'exàmens finals aquells que suposin la finalització d'un crèdit.

Per a les proves o exàmens en centres oficials que no tinguin el caràcter de finals, eliminadoris o definitius, el gaudiment d'aquest permís per al temps indispensable de realitzar la prova serà de flexibilitat horària i tindrà caràcter de no retribuït. Per tant, s'haurà de recuperar el temps destinat a aquest aspecte si es vol gaudir durant la jornada laboral.

h) El permís per a des inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los. Es considerarà, a aquest efecte, com a de inexcusable aquell l'incompliment del qual pot incórrer en responsabilitat, no pot ésser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment està determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

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

Dilluns, 4 de març de 2013

després del part. Les sis primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare. En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional el permís pot començar fins a sis setmanes abans. La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal. El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les setze setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut. L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís per maternitat en favor de l'altre progenitor o progenitora a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per aquell si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o l'accident, o també l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora.

j) El permís per adopció o acolliment internacional, si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptant, pot ser de fins a dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques. Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit previst en aquest paràgraf, el permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, es podrà iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment. Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

k) El permís per naixement, adopció o acolliment, per al progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat, té una durada de cinc dies laborables continuats i ininterromputs, comptats de dilluns a divendres, consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del menor o la menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills i a quinze dies si en són tres o més.

l) El permís de paternitat té una durada de 4 setmanes consecutives. Es pot gaudir des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que finalitzi el permís per maternitat, o també immediatament després d'aquest permís. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

m) El permís per lactància d'un fill menor de 12 mesos és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret podrà ser exercit indistintament qualsevol dels progenitors, en el cas que ambdós treballin. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes. A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei, amb l'autorització del responsable de l'Àrea corresponent.

n) El permís per atendre fills prematurs o que hagin d'ésser hospitalitzats a continuació del part, es tindrà dret a l'absència en el lloc de treball fins a un màxim de dues hores percebent les retribucions íntegres. Alhora, tindrà dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores més, amb la disminució proporcional de les seves retribucions.

o) Per raons de guarda legal, el permís per cura directa d'un menor de dotze anys, de persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi activitat retribuïda, es tindrà dret a la reducció de la jornada de treball, amb la disminució de retribucions que corresponguin. Es tindrà el mateix dret en el supòsit de cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valer-se per sí mateix i no desenvolupi activitat retribuïda.

Dilluns, 4 de març de 2013

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

q) El permís prenatal, per a les dones embarassades, consisteix en el dret d'absentar-se del lloc treball per a assistir a exàmens prenats i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

r) El permís per situacions de violència de gènere, per a les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball, consisteix en el dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

s) El permís de flexibilitat horària recuperable consisteix en l'absència del lloc de treball per un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana, l'anterior o la següent en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquest permís pot ésser puntual o periòdic.

t) El permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu, sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent treballin, dona dret a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres a càrrec dels pressupostos de la corporació, per a la cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer (tumors malignes, melanomes o carcinomes) o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent acreditat per l'informe del servei públic de salut o, en el seu cas, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 18 anys. Quan concorrin en els dos progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si s'escau, puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, el funcionari tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres per mitjà d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions. Així mateix, en el cas que ambdós prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta podrà limitar l'exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei.

u) Per a proves d'accés o de promoció interna a l'Ajuntament de Manlleu, el dia de la prova.

v) Per a visites mèdiques de l'interessat/da en horari laboral, el temps indispensable. Cal comunicar-ho prèviament al cap i aportar el justificant mèdic de la visita.

w) Per a visites mèdiques d'un familiar de primer grau en horari laboral, el temps indispensable, amb un màxim de 4 hores de permís i si s'excedeix d'aquest temps caldrà recuperar-ho. Cal la comunicació prèvia al cap i el justificant mèdic.

4. En el moment de la signatura d'aquest Acord les llicències retribuïdes de què disposa el personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació són les següents:

a) Es poden concedir llicències per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual la persona presta els seus serveis. Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració la persona té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.

b) Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació de personal es conformaran d'un crèdit d'hores mensuals dins la jornada de treball efectiu i s'ajustaran de forma estricta a allò establert al Reial Decret

Dilluns, 4 de març de 2013

Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, a la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical i a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic o a la normativa legal vigent que en el futur els substitueixin.

5. En el moment de la signatura d'aquest Acord els permisos i llicències no retribuïdes de què disposa el personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació són les següents:

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

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

c) Es poden concedir llicències no retribuïdes per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el funcionari presta els seus serveis, en cas que no siguin d'interès propi de l'Administració. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.

Article 8

Reduccions de jornada.

Les reduccions de jornada a què tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran les que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública d'aplicació al personal funcionari de les administracions locals de Catalunya i quedaran modificades, substituïdes o suprimides d'acord amb les previsions que efectui la normativa vigent en cada moment o per aplicació de les sentències judicials corresponents que afectin a aquesta matèria. Aquestes reduccions s'actualitzaran, de forma automàtica, en cada moment que es produeixi una modificació al respecte, sense que calgui procedir a una modificació expressa d'aquest Acord.

Les reduccions de jornada establertes per aquesta llei són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

No es pot concedir la reducció de jornada a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

El personal adscrit al cos de la Policia Local i el personal adscrit a centres educatius d'educació infantil o primària gaudirà d'aquestes reduccions amb les adaptacions corresponents que requereixin el funcionament dels serveis públics on es troba adscrit.

Les reduccions de jornada vigents i d'aplicació al personal subjecte a aquest Acord en el moment de la seva signatura són les que s'assenyalen a continuació:

a) Es pot gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball amb dret al 80% o al 60% de les retribucions respectivament, en els supòsits següents:

1. Per a tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
2. Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
3. Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.
4. Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

Es pot optar per gaudir de forma compactada, d'acord amb les necessitats del servei, i a partir del finiment del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment del primer any de la reducció d'un terç o la meitat de la jornada amb el 80% o 60% de les retribucions respectivament per tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys

Dilluns, 4 de març de 2013

a què fa referència el present article. El fet de compactar el primer any de la reducció establerta suposarà una regularització proporcional al temps compactat, que podrà implicar o bé una regularització econòmica o bé la prestació de serveis en jornada completa percebent el 80% o el 60% de les retribucions.

b) Sense perjudici de l'allò establert en el punt anterior, es pot gaudir d'una reducció de jornada, amb disminució proporcional de les seves retribucions, quant el funcionari tingui la cura directa d'algun menor de 12 anys, de persona gran que requereixi especial dedicació o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi activitat retribuïda.

c) Es pot gaudir d'una reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda, per part de les persones amb aquesta condició que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats, equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres. Per a gaudir d'aquesta reducció de jornada cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

d) Es pot sol·licitar una reducció d'un 15%, 1/3 o la meitat de la jornada en relació amb la jornada ordinària o parcial, amb reducció proporcional de les retribucions, per interès particular. La concessió de l'esmentada reducció de jornada resta subjecte a les necessitats del servei. No es pot sol·licitar la realització de la jornada ordinària fins que transcorri un any des de l'inici de la reducció de jornada.

CAPÍTOL 2

Condicions econòmiques.

Article 9.

Règim retributiu.

1. L'increment retributiu per al personal d'aquest Ajuntament per al període de vigència del present Acord serà el fixat per les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat anualment.

2. Mentre no es desenvolupi la legislació bàsica recollida al Capítol III (dels drets retributius) del Títol III de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i, per tant, no entrin en vigor les previsions que allà es porten a terme, l'estructura i el règim de les retribucions seran els establerts legalment per a la funció pública local i, en particular, els que resulten del Reial decret 861/1986, de retribucions dels funcionaris de l'Administració local i del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals. En el cas que durant la vigència d'aquest Acord es modifiqui el sistema de retribucions, es procedirà a dur a terme les adaptacions necessàries al nou marc normatiu vigent.

Article 10.

Conceptes retributius.

Les retribucions del personal al servei d'aquest Ajuntament tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública, classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

Fins que no s'aprovin les lleis de funció pública que desenvolupin l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i facin possible l'aplicació dels preceptes que regulen els drets retributius de la norma esmentada, es continuaran aplicant els conceptes retributius actualment vigents per a la funció pública local en els termes que s'indiquen a continuació:

1. Retribucions bàsiques: són retribucions bàsiques el sou, els triennis i les pagues extraordinàries:

a) Sou: és la quantitat que es correspon amb el grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2 i, si escau, les diferents agrupacions professionals sense requisit de titulació que puguin crear-se) i la seva quantia serà la que es fixi anualment a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.

b) Triennis: consistents en una quantitat que es fixa a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any per a cada grup o subgrup de classificació professional per cada tres anys de servei.

c) Pagues extraordinàries: seran dues a l'any, per un import mínim, cadascuna d'elles, d'una mensualitat sencera: sou, triennis i complement de destinació. Es meritiran en els mesos de juny i desembre, i es reduirà la part proporcional que correspongui si el temps efectivament treballat fos inferior al període de meritació. El període de meritació coincidirà amb el que estableixen les normes vigents d'aplicació al règim retributiu dels funcionaris de l'Administració local i el

Dilluns, 4 de març de 2013

pagament es farà efectiu, si s'escau, el 10 de juny i el 10 de desembre. La resta de conceptes retributius (complement específic i qualsevol altre concepte fix i periòdic que integri el total de la retribució bruta) es prorratejaran en les 12 mensualitats ordinàries.

2. Retribucions complementàries: són retribucions complementàries el complement de destinació, el complement específic, el complement de productivitat i les gratificacions per serveis extraordinaris o les hores extraordinàries:

a) Complement de destinació: retribueix el nivell del lloc de treball que es desenvolupa, consistint en una quantia fixa per a cada nivell en què es classifiquen els llocs de treball (dels 30 existents a la normativa sobre funció pública). La seva quantia vindrà fixada, per a cada grup de classificació professional, a la Llei de Pressupostos generals de l'Estat de cada any. L'assignació a cada lloc de treball del nivell de destinació es realitzarà d'acord amb els intervals màxims i mínims establerts per a cada grup de titulació que fixa els requisits del lloc de treball.

Aquests intervals comprenen tota l'escala possible entre el nivell inicial o de partida corresponent al lloc base de cada grup professional i el nivell màxim que resulta factible d'assolir en funció de les característiques concretes i exigències peculiars de cada lloc.

Per a l'aplicació de les possibles diferències actuals respecte del nivell mínim acordat el 1998 entre Administració i sindicats, s'estableix l'obligatorietat de realitzar dins del segon semestre de l'any 2013, en el sí de la Comissió de seguiment, una reunió monogràfica respecte d'aquest tema. L'objectiu serà determinar la forma més idònia per calcular la variació del grup de referència.

b) Complement específic: està destinat a retribuir les condicions particulars d'algun lloc de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat o les condicions en què es desenvolupa el treball (perillositat i/o penositat). Aquest complement ve determinat per la valoració de llocs de treball que acompanya la relació de llocs de treball i ha de figurar a la relació de llocs de treball en el moment de la creació del lloc de treball. Aquest complement és de caire funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional en funció del lloc de treball assignat i de que es produeixin efectivament les condicions de treball peculiars que comporten l'assignació del subfactor corresponent (prolongació de jornada, nocturnitat, bossa horària, etc.), per la qual cosa no tindrà en cap cas el caràcter de consolidable.

Aquest complement es detallarà en la nòmina de forma individualitzada i podrà desagregar-se en subfactors corresponents a condicions de treball específiques de cada lloc de treball, formant la suma de tots aquests el concepte únic de complement específic del lloc de treball.

Els subfactors en què es podrà desglossar el complement específic en funció de les especificitats de cada lloc de treball són els que s'assenyalen a continuació:

b.a) Subfactor de nocturnitat: el personal que presti els seus serveis totalment en horari nocturn, és a dir, en la banda horària compresa entre les 22:00 i les 6:00 hores, percebran en concepte de subfactor de nocturnitat del complement específic una quantitat equivalent al 30% del salari base del grup de titulació al qual pertanyin, mentre la seva jornada es dugui a terme en horari nocturn. En el supòsit de persones que prestin els seus serveis parcialment en horari nocturn, percebran la quantitat proporcionalment corresponent en relació amb el percentatge exacte de jornada que realitzin en horari nocturn. En el cas que la prestació de serveis en horari nocturn sigui esporàdica o temporal es percebrà aquest import tan sols mentre duri l'assignació amb aquesta tipologia de jornada. La quantitat resultant es percebrà en les 12 pagues ordinàries. En el cas del personal adscrit a l'Àrea de la Policia Local afectat per aquesta tipologia d'horari de forma habitual l'import d'aquest complement serà el que s'assenyala específicament per als llocs de treball de l'Àrea de la Policia Local en les condicions annexes d'aquest col·lectiu.

b.b) Subfactor de festivitats: el personal que presti els seus serveis, de forma habitual, constant i repetitiva en termes d'horari setmanal, els diumenges o els dies festius oficials del calendari laboral percebrà un complement de festivitats -com un subfactor del complement específic o d'activitat- corresponent a aplicar sobre el salari base del seu grup professional el percentatge de jornada que treballin en diumenges i dies festius oficials dins la seva jornada ordinària, durant cada mes mentre es dugui a terme aquesta tipologia d'horari al llarg de l'any. La quantitat resultant es prorratejarà en les 12 pagues ordinàries. En el cas del personal adscrit al servei de l'Àrea de la Policia Local afectat per aquesta tipologia d'horari de forma habitual l'import d'aquest complement serà el que s'assenyala específicament per als llocs de treball de l'Àrea de la Policia Local.

El personal que presti serveis esporàdicament o de forma variable els diumenges o els dies festius del calendari laboral oficial percebrà en concepte de complement de festivitats la quantitat corresponent a aplicar sobre el salari base del seu grup professional el percentatge que treballin en diumenges i dies festius oficials dins el seu horari laboral mensual,

Dilluns, 4 de març de 2013

durant el període que duguin a terme aquesta tipologia d'horari al llarg de l'any. En el cas que el percentatge de temps de prestació de serveis en diumenges o en dies festius oficials variï al llarg dels mesos, l'import d'aquest subfactor variarà en funció d'aquests canvis, al utilitzar-se com a fórmula de càlcul el percentatge d'horari setmanal real. Aquest subfactor es percebrà en la quantia corresponent només durant els mesos en què efectivament es porti a terme.

b.c) Subfactor de condicions de treball: el personal comprès dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord i que ocupi un lloc de treball que tingui assignat qualsevol de les diferents variables de condicions de treball (perillositat, penositat, penalitat, ambient de treball,...) vinculades a la prevenció de riscos laborals percebrà l'import fixat en aquest sentit en la valoració de llocs de treball per a cada lloc en funció de la tipologia i del grau d'intensitat de cadascuna de les condicions de treball i es retribuirà en 12 mensualitats ordinàries.

b.d) Subfactor de prolongació de jornada: el personal comprès dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord que realitzi una jornada anual superior a l'establerta com a jornada ordinària de 37'5 h setmanals de mitjana en còmput anual percebrà un complement de prolongació de jornada –com un subfactor del complement específic-. Aquest complement, que retribuirà la prolongació de jornada respecte a la jornada ordinària de l'Ajuntament, es percebrà prorratejada en 12 mensualitats, tret que la prolongació es dugui a terme de forma esporàdica. En aquest supòsit només es percebrà en el moment en què efectivament es dugui a terme.

b.e) Subfactor d'autoregulació horària parcial: el personal comprès dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord adscrit a les Brigades d'Obres i Serveis municipals que realitzi una part de la jornada de forma irregular al llarg de l'any, en horari de dilluns a diumenge al llarg dels 12 mesos de l'any de forma irregular –concretament una bossa d'hores de 59 h o de 118 h anuals, en funció de les necessitats de cada lloc de treball fixades a criteri de la corporació municipal- percebrà aquest complement de jornada irregular per al 2013 de 76'16 EUR o bé de 152,33 EUR mensuals per als oficials i de 56'46 EUR o bé de 112'92 EUR mensuals per als operaris, en les 12 mensualitats ordinàries.

b.f) Subfactor d'autoregulació horària completa: el personal comprès dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord adscrit al servei de Fires i Mercats que realitzi una part de la jornada de forma irregular al llarg de l'any, en horari de dilluns a diumenge al llarg dels 12 mesos de l'any de forma irregular percebrà un complement per al 2013 de 185'35 EUR mensuals, en les 12 mensualitats ordinàries.

b.f) Subfactor de dies festius oficials: el personal de l'Àrea de la Policia Local que treballi els dies festius oficials del calendari laboral percebrà un complement per aquest concepte, per compensar les hores treballades en aquestes dates assenyalades. La quantitat resultant es percebrà en les 12 pagues ordinàries, mentre la seva dedicació estigui afectada per aquesta festivitat. L'import d'aquest complement serà el que s'assenyala específicament per als llocs de treball de l'Àrea de la Policia Local.

b.g) Subfactor de turnicitat: el personal de l'Àrea de la Policia Local que tingui una dedicació horària sotmesa a torns variables de matí/tarda/nit alternativament percebrà un import per aquest motiu que s'assenyala específicament per als llocs de treball de l'Àrea de la Policia Local, que s'inclourà en les 12 pagues ordinàries mensuals de l'any.

b.h) Subfactor de jornada partida: el personal de l'Àrea de la Policia Local que ocupi un lloc de treball de policia de proximitat i que tingui un horari partit de dilluns a divendres (festius inclosos) percebrà un import per aquest motiu l'import que s'assenyala específicament per als llocs de treball de l'Àrea de la Policia Local, que s'inclourà en les 12 pagues ordinàries mensuals de l'any.

b.i) Subfactor d'incompatibilitat: el personal de l'Àrea de la Policia Local que ocupi un lloc de treball d'agent, caporal, agent de gabinet tècnic, policia de proximitat i agent OAC percebrà un import desglossat per aquest motiu que s'assenyala específicament per als llocs de treball de l'Àrea de la Policia Local, que s'inclourà en les 12 pagues ordinàries mensuals de l'any.

b.j) Subfactor d'especial dificultat tècnica: el personal de l'Àrea de la Policia Local que ocupi un lloc de treball de caporal, agent OAC i recepcionista Policia Local percebrà un import desglossat per aquest motiu que s'assenyala específicament per a aquest lloc de treball, que s'inclourà en les 12 pagues ordinàries de l'any.

b.k) Subfactor de direcció: la persona que ocupi el càrrec de directora de l'Escola bressol percebrà un import de 281'63 EUR mensuals, distribuïts en les 12 pagues de l'any, mentre ocupi aquest lloc de treball.

b.l) Els subfactors de dedicació plena i jornada amb lliure disponibilitat es tractaran específicament en l'article corresponent a la jornada i horari i es retribuiran en les 12 mensualitats ordinàries.

Dilluns, 4 de març de 2013

c) Complement de productivitat: té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què el funcionari desenvolupa la seva feina. La quantia global la fixa el Ple municipal i la distribució individual la realitza l'Alcaldia, d'acord amb la regulació que s'assenyala a continuació pel que fa als criteris d'assignació. Aquesta regulació limitarà la seva vigència a l'any 2013, de forma que abans de finalitzar aquest període la corporació municipal podrà plantejar la introducció d'una nova regulació en aquest complement i en els seus imports, sempre que ho permeti el marc normatiu vigent i hi hagi disponibilitat pressupostària per part de la corporació o bé es podrà fixar la seva vigència per a una posterior anualitat. Els criteris pels quals es podrà assignar aquest complement són:

1. Encomana de funcions de categoria superior: aquesta seria una assignació de productivitat vinculada amb l'activitat extraordinària i que es retribuiria en supòsits especials de vacant del lloc de treball de categoria superior, que no es tingui previst cobrir, des del primer dia, sempre i quant la persona assumeixi una part o la totalitat de les funcions del lloc vacant de categoria superior. Es retribuiria assignant a la persona a la que se li assigni la suplència un complement de productivitat de 20 EUR per cada dia laborable, fins a un màxim de 350 EUR mensuals per al 2013. En el cas de la Policia Local, aquesta productivitat la percebran els agents que per motius del servei duuguin a terme funcions de caporal. El seu import serà de 23,33 EUR per cada dia laborable, de 3,11 EUR per cada hora laborable i fins a un màxim de 350 EUR mensuals per al 2013. Pel que fa a la suplència del cap del cos en períodes de vacances en què es faci una assignació expressa de funcions, s'assignarà una productivitat al membre del cos que el supleixi per un import de 400 EUR per al 2013. Els imports abans esmentats s'actualitzaran anualment d'acord amb l'increment de les retribucions que estableixi la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada anualitat.

2. Encomana de funcions d'un lloc de treball vacant de la mateixa categoria professional o inferior: aquesta seria una assignació de productivitat vinculada al rendiment especial i que es retribuiria en supòsits especials de vacant d'un lloc de treball a causa d'un procés de contingència comuna de la mateixa categoria professional o inferior, que pertanyi a la mateixa Àrea, des de l'inici de la situació d'incapacitat temporal, quan no es tingui previst cobrir. L'import que es percebria seria l'equivalent al 25% del complement específic del lloc que ocupa la persona implicada, mentre es produeix aquesta assumptió parcial de les funcions del lloc vacant de la mateixa categoria o inferior, i la seva percepció es perllongaria durant tota la substitució.

3. Realització d'una activitat extraordinària fora de la jornada laboral: aquesta seria una assignació de productivitat vinculada a la realització d'una activitat extraordinària, no compresa dins les funcions ordinàries assignades al seu lloc de treball, que la persona d'üu a terme fora de la seva jornada laboral. L'assignació de la quantia corresponent s'establiria d'acord amb l'informe proposat emès pel cap d'àrea o servei corresponent de la persona afectada, el qual detallaria el contingut de l'activitat extraordinària i la proposta de la quantia total de complement de productivitat a assignar, en funció dels resultats obtinguts i l'esforç emprat. Aquest informe, juntament amb la resolució administrativa d'assignació del complement, seran posats en coneixement dels òrgans unitaris de representació del personal.

4. Especial rendiment per la presència al lloc de treball per al col·lectiu de personal municipal general sotmès a control de presència (a excepció dels llocs de treball adscrits a torns o al cos de la Policia Local): s'estableix per al personal sotmès a control horari (a excepció de les persones que ocupin llocs de treball d'agent, caporal, agent gabinet tècnic, sergent, sots-inspector i recepcionista a la Policia Local) que presti serveis a l'Ajuntament amb una antiguitat mínima d'un any a l'Ajuntament de Manlleu en el període d'inici de meritació del complement i de forma ininterrompuda, dos complements de productivitat semestrals d'assistència (entre el 1 de gener i el 30 de juny i entre el 1 de juliol i el 31 de desembre), amb els requisits i condicions que s'assenyalen a continuació:

La prestació de serveis haurà de ser ininterrompuda entre el primer dia d'iniciació i l'últim de finalització del període de meritació, si bé s'acceptarà un marge de flexibilitat de 15 dies en la finalització de la relació de serveis amb l'Ajuntament que també donarà lloc al complement, amb la disminució proporcional corresponent. El període de meritació és semestral, però el càlcul i el pagament efectiu de l'import que correspongui en cada semestre es farà efectiu en les sis nòmines del semestre següent a la meritació, a excepció de les persones que finalitzin la seva relació de serveis amb l'Ajuntament durant els darrers 15 dies de finalització d'un semestre, que percebran l'import que els correspongui, sempre i quant compleixin els requisits per a la seva obtenció, en el moment de dur-se a terme la liquidació corresponent, que sempre haurà de ser amb la nòmina del mes en curs.

L'import màxim a percebre per aquest concepte per al personal a jornada completa serà de 700 € per al període de meritació corresponent al 2012 i 2013.

La percepció d'aquest complement al 100% en cada semestre per part de cada empleat/da públic/a estarà subjecte al compliment dels requisits que es detallen a continuació:

Dilluns, 4 de març de 2013

- a) No haver tingut durant el període de meritació cap incompliment de jornada que sigui objecte de sanció disciplinària o de descompte proporcional de les retribucions.
- b) No haver sofert durant el període de meritació cap sanció disciplinària.
- c) No haver gaudit durant el període de meritació de cap llicència per a assumptes propis sense retribució (entre 0 i 3 mesos).
- d) No haver-se produït durant el període de meritació cap circumstància que determini la interrupció voluntària o el cessament en la prestació de serveis a l'Ajuntament, canvi en la situació administrativa, comissió de serveis a altres administracions, jubilació.

L'import final a percebre per cada persona es calcularà tenint en compte els criteris que s'assenyalen a continuació, que implicaran una minoració respecte de l'import màxim previst anteriorment:

1. Per la incapacitat transitòria derivada de contingències comunes:

Fins a 4 dies: 0%
Entre 5 i 9 dies: 20%
Entre 10 i 14 dies: 30%
Entre 15 i 19 dies: 40%
Entre 20 i 24 dies: 50%
Entre 25 i 29 dies: 60%
Entre 30 i 34 dies: 70%
Entre 35 i 39 dies: 80%
Entre 40 i 44 dies: 90%
A partir de 45 dies: 100%

2. Per indisposició:

Fins a 2'99 dies: 0%
Entre 3 i 4'99 dies: 25%
Entre 5 i 6'99 dies: 50%
Entre 7 i 8'99 dies: 70%
A partir de 9 dies: 100%

Per al càlcul de les hores corresponents a indisposició es tindrà en compte l'equivalència següent:

- 1. Per al personal que tingui assignada una jornada anual ordinària cada 7,5 hores d'indisposició correspondran a un dia, i així successivament.
- 2. Per al personal que tingui assignada una prolongació de jornada fins a 1.800 hores, cada 8 hores d'indisposició correspondran a un dia, i així successivament.
- 3. Per absència justificada (que no sigui objecte de recuperació per temps de treball):

Fins a 2'99 dies: 0%
Entre 3 i 4'99 dies: 20%
Entre 5 i 6'99 dies: 40%
Entre 7 i 8'99 dies: 60%
A partir de 9 dies: 100%

Per al càlcul de les hores corresponents a indisposició es tindrà en compte l'equivalència següent:

- 3.1. Per al personal que tingui assignada una jornada anual ordinària cada 7'5 hores d'indisposició correspondran a un dia, i així successivament.
- 3.2. Per al personal que tingui assignada una prolongació de jornada fins a 1.800 hores, cada 8 hores d'absència justificada correspondran a un dia, i així successivament.

Dilluns, 4 de març de 2013

Per al còmput de l'absència justificada es tindran en compte tots els permisos previstos a la normativa vigent en cada moment i en aquest Acord, a excepció del permís per raó de matrimoni o per constitució d'unió civil, per naixement o mort de familiars fins al primer grau d'afinitat o consanguinitat i dels permisos per maternitat, lactància i per la utilització d'hores sindicals, les incapacitats temporals per risc durant l'embaràs i preparació al part, per mort de familiar de fins a segon grau de consanguinitat i per violència de gènere.

5. Especial rendiment per la presència al lloc de treball del personal a torns en un règim de quadrant horari Q-5 del cos de la Policia Local: s'estableix per a les persones sotmeses a control horari que ocupin llocs de treball reservats a agent, agent gabinet tècnic, recepcionista, caporal, sergent i sots-inspector de la Policia Local, que prestin serveis a l'Ajuntament de Manlleu (o durant el curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya) amb una antiguitat mínima d'un any a l'Ajuntament de Manlleu en el període d'inici de meritació del complement i de forma ininterrompuda un complement de productivitat trimestral d'assistència, amb els requisits i condicions que s'assenyalen a continuació:

La prestació de serveis haurà de ser ininterrompuda entre el primer dia d'iniciació i l'últim de finalització del període de meritació, si bé s'acceptarà un marge de flexibilitat de 15 dies en la finalització de la relació de serveis amb l'Ajuntament que també donarà lloc al complement, amb la disminució proporcional corresponent. El període de meritació és trimestral, però el càlcul i el pagament efectiu de l'import que correspongui en cada trimestre es farà efectiu en les 3 nòmines del trimestre següent al període de meritació que correspongui, a excepció de les persones que finalitzin la seva relació de serveis amb l'Ajuntament durant els darrers 15 dies de finalització d'un trimestre, que percebran l'import que els correspongui, sempre i quant compleixin els requisits per a la seva obtenció, en el moment de dur-se a terme la liquidació corresponent, que sempre haurà de ser amb la nòmina del mes en curs.

L'import màxim a percebre per aquest concepte serà de 1.100 os trimestrals per al període de meritació corresponent al 2012 i 2013.

La percepció d'aquest complement per part de cada empleat/da públic/a estarà subjecte al compliment dels requisits que es detallen a continuació:

- a) No haver tingut durant el trimestre cap incompliment de jornada que sigui objecte de sanció disciplinària o de descompte proporcional de les retribucions.
- b) No haver sofert durant el trimestre cap sanció disciplinària.
- c) No haver gaudit durant el trimestre de cap llicència per a assumptes propis sense retribució.
- d) No haver-se produït durant el trimestre i el mes següent al seu venciment cap circumstància que determini la interrupció voluntària o el cessament en la prestació de serveis a l'Ajuntament, canvi en la situació administrativa, comissió de serveis a altres administracions, jubilació, etc.

L'import final a percebre per cada persona es calcularà tenint en compte els criteris que s'assenyalen a continuació, que implicaran una minoració respecte de l'import màxim previst anteriorment:

1. Per la incapacitat transitòria derivada de contingències comunes:

Per un dia: 0%
Entre 2 i 4 dies: 15%
Entre 5 i 9 dies: 40%
Entre 10 i 14 dies: 60%
Entre 15 i 19 dies: 80%
A partir de 20 dies: 100%

2. Per indisposició:

Fins a 1'99 dies: 0%
Fins a 2'99 dies: 30%
Entre 3 i 4'99 dies: 60%
Entre 5 i 6'99 dies: 70%
Entre 7 i 8'99 dies: 80%
A partir de 9 dies: 100%

Dilluns, 4 de març de 2013

Per al càlcul de les hores corresponents a indisposició es tindrà en compte l'equivalència següent: cada 7'5 hores d'indisposició correspondran a un dia, i així successivament.

3. Per absència justificada (que no sigui objecte de recuperació per temps de treball):

Fins a 1'99 dies: 0%
Fins a 2'99 dies: 20%
Entre 3 i 4'99 dies: 40%
Entre 5 i 6'99 dies: 60%
Entre 7 i 8'99 dies: 80%
A partir de 9 dies: 100%

Per al càlcul de les hores corresponents a absència justificada es tindrà en compte l'equivalència següent: cada 7'5 hores d'absència correspondran a un dia, i així successivament.

Per al còmput de l'absència justificada es tindran en compte tots els permisos previstos a la normativa vigent en cada moment i en aquest Acord, a excepció del permís per raó de matrimoni o per constitució d'unió civil, per naixement o mort de familiars fins al primer grau d'afinitat o consanguinitat i dels permisos per maternitat, lactància i per la utilització d'hores sindicals, les IT per risc durant l'embaràs i preparació al part, per mort de familiar de fins a segon grau de consanguinitat i per violència de gènere.

6. Especial rendiment per la presència al lloc de treball: s'estableix un complement de productivitat per serveis especials en la nit de Nadal (torn de 22 a 6 h del dia 24 de desembre) i en la nit de cap d'any (torn de 22 a 6 h del dia 31 de desembre) de 96'9 os per servei al personal que treballi efectivament en aquestes dates i en aquests torns.

d) Hores extraordinàries i serveis extraordinaris: tenen per objecte retribuir els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball. Té la consideració d'hora extraordinària cada hora de treball, degudament autoritzada, que es porti a terme de més respecte de la durada màxima de la jornada ordinària de treball pactada en aquest Acord realitzada de manera voluntària amb caràcter excepcional i sempre per a la realització de treballs urgents i imprevistos. En el termini d'un any des de l'inici de la vigència d'aquest Acord s'iniciarà la negociació d'unes noves condicions pel que fa a aquest concepte retributiu, a partir de la proposta elaborada per la corporació municipal.

Es pot optar per compensar els serveis extraordinaris econòmicament o amb temps de descans, tenint en compte que la compensació amb temps de descans s'ha de realitzar sempre i quan no s'alteri la prestació del servei. En la mesura del possible, es prioritzarà la compensació dels serveis extraordinaris en temps de descans i, només quan, per motius de servei, no es puguin compensar en temps de descans, es compensaran econòmicament.

El nombre d'hores extraordinàries retribuïdes no pot ser superior a 40 a l'any (excepte les hores derivades de vigilància d'exposicions, casaments civils i per necessitats del servei, actes i festivitats en el cas de la Policia Local) i la resta fins a 80 hores seran necessàriament a compensar amb temps de descans, llevat dels casos d'excés d'hores invertides per tal de prevenir o reparar sinistres i/o altres danys extraordinaris i urgents o esdeveniments extraordinaris en els serveis, sens perjudici de pagament com si es tractés d'hores extraordinàries. En la proporció a l'opció en temps de descans el seu càlcul serà 150%, 175% i 200%.

Es tendirà a la supressió de les hores extraordinàries d'acord amb els criteris següents:

a) Supressió total i absoluta de les hores habituals i continuades.

b) Manteniment, sempre que no es puguin realitzar les diverses modalitats de contractació o nomenament temporal o parcial previstes legalment o reglamentàriament, de les hores extraordinàries, que es limiten a supòsits de puntes de treball, necessitats eventuais, canvis de torns, absències imprevistes, casos d'emergència i d'altres circumstàncies de caràcter excepcional derivades de l'activitat o servei respectiu. En els supòsits de causes imprevistes per malaltia o accident, canvi de torn de treball, manteniment d'instal·lacions o serveis, etc., també es procurarà utilitzar les modalitats de nomenaments interins amb preferència a la realització d'hores extraordinàries pel personal de l'Ajuntament de Manlleu.

c) La provisió i creació de nous llocs de treball, per dur a terme totes les tasques necessàries i/o encomanades per la Corporació, s'analitzarà i es proposarà des de la Comissió de Seguiment, a partir de l'estudi i l'anàlisi semestral de les hores extres efectuades per cada Àrea de treball de l'Ajuntament, així com de les càrregues de treball dels treballadors.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 4 de març de 2013

Les hores extraordinàries s'abonaran en la quantia fixada en la taula inserida en aquest article o bé es compensaran de mutu acord per temps equivalents de descans retribuït, a raó d'una hora i trenta minuts per cada hora extraordinària diürna normal, d'una hora i quaranta-cinc minuts per cada hora extraordinària nocturna o festiva i dos hores per cada hora extraordinària festiva i nocturna 200%, dins els quatre mesos següents a la seva realització. Aquestes hores compensades no computaran als efectes d'allò previst en el paràgraf anterior.

S'entendrà com a hora festiva o nocturna pel personal administratiu des de les 22'00 hores del divendres fins a les 6'00 hores del dilluns i els dies declarats com a festes oficials per l'Estat, la Generalitat o l'Ajuntament. S'entendrà com a hora festiva o nocturna per el personal de la Policia Local la que es detalla a l'annex específic de la Policia Local.

Les hores de descans acumulades per aquest motiu podran gaudir se juntament amb altres períodes de vacances d'estiu, Setmana Santa o Nadal previ acord de les parts.

Els caps d'àrea i de servei de l'Ajuntament han d'adoptar les mesures necessàries per tal de vetllar perquè no es facin hores extraordinàries sense que estiguin justificades pel funcionament dels serveis.

El nombre màxim d'hores extraordinàries de possible realització anual ha de ser utilitzat d'una forma flexible, que faci possible fer-les en aquells períodes d'activitat que sigui necessària una intensificació del treball en la plantilla.

Mensualment, es trametrà electrònicament a la Comissió de Seguiment una comunicació de les hores extraordinàries fetes pels treballadors de cada àrea.

Les hores extraordinàries s'abonaran econòmicament d'acord amb les tarifes següents a partir de la data de signatura d'aquest Acord:

| GRUPS | H. NORMAL | H. FEST./NOCT | H. FEST. I NOCT |
|---------|-----------|---------------|-----------------|
| GRUP A1 | 28,03 | 35,03 | 43,78 |
| GRUP A2 | 24,16 | 30,20 | 37,74 |
| GRUP C1 | 21,26 | 26,57 | 33,20 |
| GRUP C2 | 15,46 | 19,32 | 24,16 |
| GRUP AP | 13,53 | 16,91 | 20,28 |

Les hores extraordinàries seran computades mensualment i abonades en la nòmina del mes següent.

No podran percebre hores extraordinàries les persones que ocupin llocs de treball que tinguin assignat dins el complement específic un subfactor relatiu a la direcció de persones com a cap d'àrea o servei.

Les hores extres per vigilància d'exposicions, treballs d'hostessa, taquillera o bé tasques similars es retribuïran a un preu únic de 11'31 EUR per hora, independent del dia i l'hora en què es produeixin.

Article 11.

Domiciliació i pagament de la nòmina.

L'Ajuntament abonarà la nòmina en l'entitat bancària o d'estalvis que el/la empleat/da designi.

El sistema normal d'abonament de les retribucions és la transferència bancària, essent el justificant de la transferència el document considerat com a equivalent a la signatura per part de la persona de recepció de la nòmina. La data màxima per a l'ingrés de la nòmina als corresponents comptes bancaris del personal de la corporació serà el penúltim dia de cada mes en el cas de les nòmines ordinàries i el dia 10 de juny i de desembre en el cas de les nòmines extraordinàries. A les nòmines s'especificarà el detall de totes les retribucions, incloses les gratificacions extraordinàries. Així mateix, ha d'estendre els rebuts de salari en els models oficials o bé substitutius degudament desglossats i amb especificació de les retencions practicades, prestacions de la Seguretat Social i bases per les quals es cotitza, amb lliurament al/la empleat/da del duplicat del rebut, o bé posar a disposició del treballador a través del Canal de l'Ajuntament, tal i com estableix la LPGE en l'apartat de estructura de nòmines dels/les empleats/des públics.

Dilluns, 4 de març de 2013

Article 12

Indemnitzacions per raons de servei.

Són els imports que s'estableixen en cas que el personal d'aquesta corporació hagi de desplaçar-se per motius relacionats amb el seu lloc de treball.

Les quantitats que s'abonaran per aquest concepte (dietes i desplaçaments) s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre funció pública, amb el criteri ordinari que tot desplaçament s'haurà de fer, sempre que sigui possible, amb transport públic i fent ús de targes multi-viatges.

En els desplaçaments que, per raó del servei, excepcionalment es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de l'empleat/da que es trasllada, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent o del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fossin necessaris.

Per percebre l'import de la indemnització, el treballador/a ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments signats pel seu responsable directe.

La percepció de les dietes i indemnitzacions previstes al paràgraf següent serà com a màxim de l'import que s'assenyala, si bé es percebran les quantitats degudament justificades, amb els rebuts que en justifiquin el seu import. Es tindrà dret a percebre una dieta per manutenció, a partir de la signatura d'aquest Acord, amb l'import que es justifiqui en el rebut que s'acompanyi, quant es realitzin funcions o activitats de formació fora de la comarca d'Osona i aquestes activitats finalitzin més enllà de les 13'59 h.

Es percebran les quantitats cobrant la totalitat de l'import a part del quilometratge, aparcaments i rebuts d'autopista amb l'aportació obligatòria dels justificants necessaris per el seu cobrament, amb l'import màxim que s'assenyala a continuació en relació a les despeses degudament justificades.

| Concepte | Dieta per allotjament | Dieta per manutenció | Dieta sencera |
|--------------------|-----------------------|----------------------|---------------|
| Import màxim dieta | A càrrec Ajuntament | 32,80 EUR | 90,25 EUR |

El preu del quilòmetre serà de 0'19 EUR per als vehicles i 0'14 EUR per a les motocicletes i ciclomotors. El quilometratge estipulat segons la distància per cada trajecte serà el següent:

| | |
|--------------------------|---------|
| Zona Manlleu – Vic | 12 km. |
| Manlleu – Granollers | 50 km. |
| Manlleu – Torelló | 9 km. |
| Manlleu – Sabadell | 67 km. |
| Manlleu – Girona | 79 km. |
| Manlleu – Barcelona | 95 km. |
| Manlleu – St. Pere Ribes | 120 km. |
| Manlleu – Salt | 72 km. |
| Manlleu – Mollet Vallès | 65 km. |
| Manlleu – Ripoll | 38 km. |
| Manlleu – Manresa | 50 km. |
| Manlleu – Flor de maig | 85 km. |

Els funcionaris del cos de Policia que estiguin realitzant el curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya percebran una dieta mensual per locomoció de 175 EUR, en concepte de desplaçaments fins a l'ISPC.

Article 13.

Retribucions en situació de llicència per malaltia.

13.1 Incapacitat temporal derivada de contingències comunes.

En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes: del primer fins al tercer dia, ambdós inclosos, el cinquanta per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat; des del dia quart fins al vintè, ambdós inclosos, un complement que, sumat a la prestació econòmica

Dilluns, 4 de març de 2013

reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al setanta-cinc per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat; a partir del dia vint-i-unè, inclusivament, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

Les persones que es trobin en una incapacitat temporal a causa d'una situació derivada de risc durant l'embaràs, hospitalització o intervenció quirúrgica, siguin víctimes de violència de gènere o pateixin algunes de les malalties greus que es descriuen a l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i el desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu o la normativa que en el futur la complementi o substitueixi, percebran, des del primer dia, un complement de la prestació econòmica de la Seguretat Social, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

13.2 Incapacitat temporal derivada de contingències professionals.

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

13.3 Qüestions generals

Les referències a dies que es fan en aquest apartat s'entenen fetes a dies naturals.

Les absències per motius de salut de les persones afectades per aquest article generaran l'obligació de lliurar un justificant mèdic de baixa emès pel facultatiu del Servei Públic de Salut a partir del tercer dia de l'absència, des d'aquella data si no ha estat possible preveure que la indisposició per motius de salut seria superior a 48 h. Ara bé, si en el termini de 12 mesos s'observa que es produeixen moltes incapacitats temporals que van precedides de 2 dies d'indisposició aquest criteri es revisarà. S'interpretarà que s'han produït moltes incapacitats temporals precedides d'indisposició quant aquestes situacions es donin en més d'un 20% d'ocasions.

CAPÍTOL 3

Condicions professionals.

Article 14

Sistema d'ordenació municipal.

L'articulació del sistema d'ordenació com a eina organitzativa que, tenint en compte la plantilla, permet l'ordenació i la planificació dels recursos humans, d'acord amb la normativa aplicable comportarà, com a mínim, la denominació dels llocs tipus, els grups de classificació professional, les categories o escales a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries. Preveurà la classificació dels llocs en termes funcionals i d'àmbit a fi i efecte d'ordenar la selecció, formació i mobilitat i serà de caràcter públic.

Seran objecte de negociació les normes generals que fixin els criteris generals en matèria de determinació de les retribucions complementàries, provisió i classificació dels llocs.

En els supòsits en què els llocs de treball s'agrupin, en el sistema d'ordenació de l'ocupació municipal, en funció de les seves característiques es podrà ordenar la selecció, la formació i la mobilitat en base a l'esmentada agrupació.

Article 15.

Ofertes d'ocupació pública.

15.1 Criteris generals.

L'actuació en matèria d'ocupació a l'Ajuntament de Manlleu en relació amb l'accés a l'ocupació pública, promoció i carrera professional, es regiran pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Igualment s'impulsaran els processos que permetin la progressió en la carrera professional i promoció interna, d'acord amb els mateixos principis.

Dilluns, 4 de març de 2013

Durant la vigència d'aquest Acord s'adoptaran les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal a la corporació es realitzi mitjançant la superació de processos selectius derivats de les ofertes públiques d'ocupació que permetin l'adquisició de la condició de funcionari de carrera o laboral fix d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar.

De manera complementària per tal de reduir la temporalitat les places vacants ocupades per funcionaris interins o laborals en règim temporal no fix així com les places vacants pressupostades i no reservades en l'exercici pressupostari de l'esmentada oferta, s'inclouran en l'oferta d'ocupació corresponent a l'exercici en què es produís el nomenament, sempre que la legislació vigent ho permeti o, com a màxim, en la següent tret que s'amortitzin.

Les ofertes públiques d'ocupació que anualment aprovi la corporació integraran la cobertura de les places susceptibles de ser ofertes de l'Ajuntament.

15.2 Reserva de places.

En l'oferta anual d'ocupació pública es reservarà un mínim del 7% de les places per a les persones que tinguin la condició legal de disminuïdes.

15.3 Places addicionals.

Per tal de proveir les vacants que es vagin produint durant el procés selectiu, les ofertes d'ocupació pública, que s'aprovin durant la vigència de l'acord podran preveure que les convocatòries de processos selectius incrementin en un 10% addicional les places objecte de l'oferta, de conformitat amb les característiques i especificitats de les categories les places de les quals s'ofereixen.

Article 16.

Selecció i accés.

16.1 Processos de selecció.

Els sistemes i processos selectius seran els previstos legalment i es portaran a terme mitjançant les proves i els procediments assenyalats al Títol IV, Capítol I, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i a la normativa que el desenvolupi o el substitueixi.

16.2 Nou accés i sistemes de selecció.

Amb caràcter general, l'accés es farà pel sistema de concurs oposició, excepte per als grups Agrupació Professional, que serà concurs.

La selecció per concurs oposició consisteix en la superació de les proves corresponents i en la valoració dels mèrits determinats objectivament. La fase de concurs dels processos selectius que es portin a terme pel sistema de concurs oposició es valorarà, com a màxim, en un 33% de la puntuació global de tot el procés selectiu.

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

16.3 Contingut de les convocatòries.

Les convocatòries per a l'accés han de contenir, en tot cas, el següent:

1. La determinació del nombre total de places a cobrir i el grup de titulació exigida per al seu accés. També es detallarà el lloc de treball a proveir vinculat amb la convocatòria pel sistema d'assignació de primera destinació, la categoria professional i si s'escau l'especialitat, les funcions a desenvolupar i el perfil competencial d'aplicació a aquest lloc de treball.
2. Els requisits exigits als aspirants per poder-hi participar, d'acord amb la relació de llocs de treball, especificant el nivell exigida de coneixement oral i escrit de la llengua catalana.

Dilluns, 4 de març de 2013

3. Establir els llocs de treball que poden desenvolupar per persones amb minusvalidesa amb els sistemes d'acreditació d'aquestes.
4. L'òrgan al qual s'han de dirigir les sol·licituds de participació (model oficial).
5. Presentació de sol·licituds i terminis.
6. Sistema selectiu.
7. Proves que s'han de dur a terme i mèrits que s'han de valorar.
8. Sistema de qualificació: barems de puntuació i formes d'acreditació.

Article 17.

Relació de llocs de treball.

La relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manlleu estableix per a cada lloc de treball tipus, les següents especificacions:

- a) la denominació i el seu enquadrament orgànic.
- b) les característiques essencials del lloc, incloent les funcions atribuïdes (manual de funcions) i els factors del lloc (dedicacions especials, condicions de treball,...).
- c) els requisits exigits per ocupar-lo (titulació, formació,...).
- d) la forma de provisió.
- e) les característiques retributives.
- f) el nivell de classificació.

Abans de l'aprovació de nous llocs de treball tipus, la corporació comunicarà als representants dels treballadors les seves característiques retributives i els requisits i la forma de provisió del lloc, per al seu coneixement.

La corporació facilitarà a tot/a empleat/da o representant dels treballadors que ho sol·liciti, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques.

Article 18.

Plantilla.

La plantilla serà la que en cada moment resulti adequada per al bon funcionament dels serveis públics que hagi d'atendre la corporació, sense perjudici del compromís de la corporació de fer possible la promoció interna a través del sistema de carrera professional que es detalla en el capítol corresponent a promoció i formació.

Article 19.

Promoció interna.

19.1. Criteris generals.

La promoció interna que consisteix en el canvi de la categoria professional és un dels instruments indispensables per aconseguir un major grau de professionalització de la plantilla i un increment de les capacitats i oportunitats professionals dels empleats públics i, per tant, es potenciaran tots els mecanismes legals de promoció.

Als efectes indicats i per tal de garantir la promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens de grup o subgrup, en el marc dels processos selectius del total de places convocades de cada grup o subgrup es garantirà, sempre que sigui possible pel nombre de places a convocar, la reserva d'un màxim del 50% i un mínim del 20% de les places.

Dilluns, 4 de març de 2013

El torn lliure i el de promoció interna corresponents a una mateixa categoria, escala o especialitat podran formar part del mateix procés selectiu, a l'efecte d'agilitar i simplificar el procediment administratiu, sens perjudici del tractament diferenciat de les proves d'un torn o de l'altre. En el cas que el nombre d'aspirants que superin els processos selectius sigui inferior al de places convocades en algun dels torns, el nombre resultant de vacants es pot incorporar del torn de promoció interna al lliure i a l'inrevés.

En els processos de cobertura de vacants, la corporació promourà mesures que intensifiquin les accions de promoció interna del seu personal degudament capacitat per ocupar els llocs de treball vacants. A aquests efectes i per al cas de les agrupacions professionals, es reconeixerà el certificat d'escolaritat, o bé el d'equivalència del certificat d'estudis primaris expedit amb anterioritat a la finalització del curs 75/76 o capacitació provada en relació amb el lloc de treball exclusivament quan s'accedeixi per canvi de destinació (promoció horitzontal i trasllat).

La promoció interna s'efectuarà ordinàriament pel procediment selectiu de concurs oposició. No obstant això, per a la promoció dels grups de titulació corresponents a les agrupacions professionals i grups C, i sempre que els aspirants hagin superat amb aprofitament els cursos acreditatius dels requisits de formació acadèmica necessària per a poder-hi concórrer, les proves de l'oposició estaran vinculades a la superació de proves de caràcter teòric o pràctic vinculades a les funcions pròpies de la plaça convocada.

Per tal de fomentar la promoció interna en el marc dels processos selectius, la Comissió Paritària de Seguiment d'aquest Acord determinarà les mesures que puguin incorporar-se a les corresponents convocatòries per assolir aquesta finalitat.

19.2 Promoció interna horitzontal.

D'acord amb les necessitats que es determinen es podrà regular en les processos selectius la promoció interna horitzontal que consisteix en l'accés a categories, cossos o escales del mateix subgrup professional o mateix grup en el cas que no existeixi subgrup en aquell grup.

El personal laboral fix, podrà participar en els processos selectius de promoció interna horitzontal que suposa passar d'una categoria o grup professional laboral a una categoria funcional del mateix nivell o equivalent sense canviar de lloc de treball, que es convoquin pel sistema de concurs oposició, d'acord amb el procediment establert a la normativa d'aplicació.

19.3 Equivalència de titulacions.

Als efectes de la promoció interna, es reconeix l'equivalència del certificat d'estudis primaris expedit abans d'acabar el curs 75/76 amb el títol de graduat escolar i totes aquelles altres equivalències de titulació procedents legalment o reglamentàriament, així com, en les convocatòries de promoció al grup C, la possibilitat de substitució del requisit de la titulació pel de l'antiguitat en els termes legalment previstos.

Article 20.

Carrera horitzontal.

20.1 Criteris generals.

Consisteix en la progressió en mòduls d'ascens, sense necessitat de canviar de lloc de treball. La carrera horitzontal té com a objectiu possibilitar la promoció en termes de reconeixement retributiu de la competència, i experiència reconeguda en el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

En tot cas els sistemes de valoració s'adequaran a criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació i s'aplicaran sense afectació dels drets dels empleats públics.

20.2 Àmbit personal d'aplicació.

La carrera horitzontal serà d'aplicació general al personal funcional i laboral de l'Ajuntament de Manlleu adscrit a l'organització municipal.

Dilluns, 4 de març de 2013

20.3 Criteris.

Es detallen a l'article 23 d'aquest Acord, relatiu al Pla de desenvolupament i carrera professional de l'Ajuntament de Manlleu i a la normativa específica que el regula.

Article 21.

Provisió de llocs de treball i carrera vertical.

21.1 Criteris generals.

La provisió de llocs de treball es portarà a terme (llevat de llocs de comandament i en aquells que per la seva especificitat ho requereixin) mitjançant la convocatòria d'un concurs de mèrits entre el personal funcionari o laboral – segons s'escaigui pels requisits establerts en cada lloc de treball- de la pròpia corporació abans de procedir a la convocatòria d'un procés selectiu obert i a l'adscripció de funcionaris de nou ingrés mitjançant la modalitat d'assignació de primera destinació o contractació laboral indefinida fixa. La convocatòria de concursos de provisió s'haurà de publicar als taulers d'anuncis i al Canal (portal electrònic de l'empleat).

En tot cas es tindran en compte les previsions dels articles 16, 17 i 18 de l'EBEP per a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

Sens perjudici de l'impuls dels sistemes de promoció indicats en els articles anteriors, la carrera professional s'articula també en base a l'ascens en l'estructura de llocs de treball. La provisió de llocs de treball es realitzarà pels procediments de concurs i de lliure designació amb convocatòria pública.

21.2 Concurs general.

El concurs és el procediment normal de provisió de llocs de treball i consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats i en el seu cas de les aptituds necessàries per al desenvolupament dels llocs convocats. En aquests concursos amb la finalitat d'avaluar les competències i habilitats dels candidats en relació amb els llocs a proveir, es pot establir la realització de les proves adequades.

21.3 Concurs específic i lliure designació.

Els llocs d'especial responsabilitat i confiança es proveiran pel sistema de concurs específic o de lliure designació, segons indiqui la RLT per a cada cas.

Article 22.

Avaluació del desenvolupament mitjançant un sistema de gestió per competències.

L'Ajuntament de Manlleu és conscient que els recursos humans de l'Administració són el factor clau en l'estratègia de modernització de l'Administració i l'element fonamental per garantir el seu bon funcionament i la millora de la qualitat dels serveis públics. Alhora, també es té molt present que solament a través de la implicació dels empleats públics en la millora de l'Administració –dotant-la de major agilitat i eficàcia- es podrà aconseguir adequar-la a les noves demandes socials.

Per tot això, el Ple municipal va acordar el 2004 implantar un Sistema de Gestió per Competències, que permet avaluar el desenvolupament del capital humà que integra l'organització d'acord amb les habilitats, capacitats i coneixements requerits per a cada perfil professional. D'aquesta forma, el resultat de l'avaluació del desenvolupament serà una eina clau en la progressió de l'itinerari professional establert per a cada persona que integra l'organització.

En base al perfil competencial establert per a cada lloc de treball, anualment es procedirà a l'avaluació de cadascuna de les persones que integren l'organització, per tal de poder establir quin és el nivell de desenvolupament d'aquestes respecte del perfil establert com a excel·lent per a cadascun dels llocs de treball. Els requisits, metodologia, sistemàtica i desenvolupament de l'avaluació són objecte de tractament en un document específic, en el qual es va comptar amb la participació dels representants dels treballadors.

Per al 2013 aquesta avaluació tindrà les modificacions i ajustaments necessaris per adequar-la a les necessitats i bon funcionament del sistema, amb la participació dels representants del personal.

Dilluns, 4 de març de 2013

Article 23.

Pla de desenvolupament i carrera professional.

En el moment de la implantació del Sistema de Gestió per Competències a la corporació municipal es va acordar extrapolar els resultats de l'avaluació a diferents instruments de RRHH, d'entre els quals destaca la introducció d'un model de carrera administrativa aplicable al conjunt de persones que es troben vinculades a l'organització amb una relació administrativa estable.

Al parlar de carrera professional es fa referència a la vessant àmplia del concepte, al presentar aquest model una dualitat de projeccions, ja que, per una banda, engloba la carrera horitzontal referida a l'adquisició i canvi ascendent del grau personal dins de l'interval corresponent al grup de classificació en el qual cada persona es troba, i, per l'altra, engloba també la promoció interna pròpiament dita, entenent per aquesta el canvi de plaça i de grup de classificació (AP a A1) cap a l'immediatament superior a mesura que s'assoleix de forma percentualment més elevada el perfil competencial associat al lloc de treball que hom ocupa en cada moment.

Alhora s'ha tingut en compte també un tercer aspecte al dissenyar aquest model de carrera administrativa –el de la carrera vertical–, al establir un itinerari professional de llocs de treball, que pretén fixar una projecció lògica i de caire estratègic per a l'organització del conjunt de llocs de treball que en aquests moments integren la corporació.

Aquest itinerari professional es defineix a partir de la situació inicial (lloc origen) que presenta el/la treballador/a en el moment que assolix una relació indefinida amb l'Ajuntament i que progressa de forma ascendent, d'acord amb la paulatina progressió en l'assoliment del perfil competencial definit com a excel·lent per al lloc de treball que ocupa.

Aquesta progressió es plasma en cinc etapes que suposen, en primer lloc, un correlatiu increment del grau personal amb la limitació que marca l'interval del seu grup de classificació i, a continuació, es traslladen cap a un desenvolupament de nous llocs de treball (lloc pont i lloc de destí) vinculats directament amb el que ocupava inicialment. La provisió d'aquests llocs suposa la necessària adquisició de nous coneixements i habilitats, d'acord amb la progressió que paral·lelament efectua la persona en el seu perfil competencial.

Es tracta, doncs, d'oferir un model de caire global, amb una perspectiva a llarg termini, d'evolució i millora, de tal manera que aquest itinerari afavoreixi i faciliti la progressió del capital humà a mesura que les seves capacitats, habilitats i coneixements s'incrementen substancialment.

La concreció del pla de carrera integral es troba detallada en un document específic, en el qual s'explicita la casuística i funcionament d'aquest model específic de l'Ajuntament, que serà objecte de tractament amb caire d'annex a aquest Acord.

Article 24.

Formació.

De conformitat amb la normativa vigent i amb la finalitat de facilitar la seva formació i promoció professional el personal afectat per aquest Acord té dret a ve facilitada la realització de cursos de perfeccionament professional i l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional, organitzats per l'Administració pública o organismes públics o privats, tot això amb la participació dels representants dels treballadors. En aquest sentit, l'Ajuntament de Manlleu, col·laborarà conjuntament amb els/les representants dels/les treballadors/res en la formació del seu personal, elaborant polítiques de:

- a) Formació del personal per a l'adaptació a un nou lloc de treball o a les noves exigències d'aquest lloc de treball.
- b) Formació i desenvolupament per facilitar l'aprenentatge dels coneixements, habilitats i actituds associades al perfil competencial associat en cada moment al respectiu lloc de treball.
- c) Formació per facilitar la carrera professional dins de la corporació, incloent-se dins d'aquesta la promoció interna des dels grups inferiors als grups immediatament superiors.
- d) Reciclatge i capacitació professional.
- e) Formació per a la mobilitat horitzontal interna dins el mateix grup de classificació.

Dilluns, 4 de març de 2013

La participació en un curs de formació o en una acció vinculada al pla de desenvolupament individual no suposarà l'abonament d'hores extraordinàries ja que s'articularen mecanismes per fer la formació en horari laborable, sempre que sigui possible.

En el cas d'assistència a cursos de formació fora de Manlleu, els criteris que s'adoptaran pel que fa al sistema de descans i desplaçament per assistir a aquests cursos quant siguin fora de la jornada laboral serà el que s'assenyala a continuació:

1. En el cas que el desplaçament sigui a Barcelona, Girona o municipis de distàncies similars, la persona podrà finalitzar la seva jornada laboral amb una antelació de 3 h abans de l'inici de l'activitat, si requereix fer la pausa per dinar, i de 2 h abans de l'inici de l'activitat si no requereix cap pausa per menjar.

2. En el cas que el desplaçament sigui a Vic i la jornada es porti a terme a la tarda i requereix fer una pausa per dinar, la persona podrà finalitzar la seva jornada laboral amb una antelació de 90 minuts abans de l'inici de l'activitat.

Pel que fa al personal de l'Àrea de la Policia Local que dugui a terme un règim horari de torns, en el cas que l'assistència a la formació sigui obligatòria pel treballador, aquestes hores de formació se li reconeixeran a efectes de descans compensatori.

Anualment s'aprovarà un Pla de formació de personal que recollirà de forma planificada els objectius de la formació, les accions i cursos que s'han de realitzar, els recursos i els criteris d'accés, i es procedirà a la seva publicació en la forma i mesures pertinents.

Els criteris de selecció de l'alumnat seran de caràcter objectiu i en tot cas s'adequaran a les tipologies de formació enunciades.

Amb l'objectiu d'incrementar i millorar les accions formatives, l'Ajuntament promourà l'obtenció de fons específics per a la formació contínua, que s'afegiran i acumularan als crèdits pressupostaris pertinents destinats a aquesta finalitat.

La Comissió de Seguiment de l'Acord, sens perjudici de les competències de negociació de les organitzacions sindicals amb representació pel que fa als acords de formació contínua, participarà en l'elaboració i seguiment del Pla de formació anual.

Pel que fa a la formació externa també participarà en el seguiment dels criteris per a la concessió d'ajudes o finançament dels cursos de postgrau.

D'acord amb el Pla de formació continuada es facilitarà l'assistència als cursos de formació contínua.

Es podran establir plans específics de formació adreçats al personal afectat per una mesura de reorganització del treball que suposi reassignació d'efectius o reconversió de llocs de treball.

L'Ajuntament, a través del Consorci per a la Normalització Lingüística de Manlleu, continuarà proporcionant els instruments adequats per potenciar el coneixement de la llengua i cultura catalanes. L'Ajuntament també facilitarà l'accés a cursos per a l'obtenció del títol de certificat o graduat escolar, proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys i cursos d'accés a mòduls de formació professional, dins de les possibilitats de la corporació.

Article 25.

Reserva de places per a persones discapacitades.

La Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels discapacitats estableix com a principi general que els poders públics, entre ells l'Ajuntament de Manlleu, han de prestar tots els recursos necessaris per tal que les persones discapacitades puguin exercir els drets de qualsevol ciutadà, d'acord amb el que disposa l'article 49 de la Constitució. Per tal de fer efectiva la integració laboral de les persones discapacitades, amb la finalitat de mantenir que el 2% de la

Dilluns, 4 de març de 2013

plantilla de l'Ajuntament de Manlleu es cobreixi per persones discapacitades que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitats, es reservarà fins a un 7% de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública en els termes i les condicions que estableix el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, quan així calgui per complir amb aquest percentatge.

Aquesta reserva podrà ser substituïda per la contractació administrativa amb empreses externes que treballin amb persones discapacitades o bé amb centres especials d'ocupació, d'acord amb el que marqui en cada moment la normativa vigent en aquesta matèria.

Article 26.

Preavis i liquidació.

1. Preavis.

L'empleat/da que voluntàriament cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-ho a l'Administració amb l'antelació següent:

- a) Si ocupa una plaça de grup A1: un mes.
- b) Si ocupa una plaça de grup A2: un mes.
- c) Si ocupa una plaça de grup C1: quinze dies.
- d) Si ocupa una plaça de grup C2: quinze dies.
- e) Si ocupa una plaça d'agrupació professional: quinze dies.

La notificació del cessament voluntari s'ha de fer per escrit i s'ha de presentar per registre general de l'Ajuntament (data a partir de la qual comptarà el preavis) i ha d'anar signada per l'empleat/da.

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

2. Liquidació.

La liquidació del personal consistirà a retribuir o descomptar la part proporcional de vacances no realitzades o realitzades en excés i la part proporcional corresponent a la paga extraordinària de meritació immediata.

Article 27.

Període de prova o de pràctiques.

La durada del període de prova o de pràctiques serà el que s'assenyala a continuació, depenent del grup a efectes de titulació exigida per a l'ingrés en la plaça en qüestió:

- a) Treballador del grup A1: 4 mesos.
- b) Treballador del grup A2: 4 mesos.
- c) Treballador del grup C1: 2 mesos.
- d) Treballador del grup C2: 2 mesos.
- e) Treballador de les agrupacions professionals: 1 mes.

El període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'un nomenament interí, pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

Dilluns, 4 de març de 2013

Article 28.

Trasllats i mobilitat.

28.1 Correspon a la facultat organitzativa de l' Ajuntament, als efectes de portar a terme una adequada optimització dels recursos humans en els diferents centres de treball, distribuir al personal en unitats, àrees o serveis per al desenvolupament de les funcions assignades als seus respectius llocs de treball, respectant en qualsevol cas les seves retribucions i condicions de treball i sense que aquesta distribució es consideri canvi d'adscripció del lloc de treball.

28.2 El personal que ocupi llocs de treball singularitzats, quan resulti necessari per a garantir el funcionament dels serveis o per a una millor optimització dels recursos humans, podrà ser adscrit a llocs de treballs diferents que corresponguin a la seva escala i categoria professional sempre que tinguin el mateix nivell de complement de destí i específic de responsabilitat i igual sistema de provisió.

28.3 Els empleats/des que, en els termes legalment previstos, resultin remoguts dels llocs de treball obtinguts per concurs seran adscrits provisionalment a altres llocs corresponents a la seva escala i categoria professional, amb el nivell de complement de destinació que hagin pogut consolidar com a grau personal i amb el complement específic de responsabilitat que, en el seu cas, tinguin assignat els nous llocs. En els casos en que la remoció sigui motivada per causes diferents a les de rendiment inadequat o insuficient conservaran, a més, les diferències perdudes en el concepte de complement específic com a complement personal transitori.

28.4 Els empleats/des remoguts de llocs de lliure designació seran reintegrats al lloc que ocupaven amb anterioritat o, si això no fos possible, a un altre del mateix nivell adequat a la seva escala i categoria professional amb dret, en aquest últim cas i si el complement específic assignat al nou lloc esdevingués inferior al atribuït al lloc que ocupava amb anterioritat a la lliure designació, a la percepció d' aquesta diferència com a complement personal transitori, tot allò al marge del nivell de complement de destí que hagin pogut consolidar com a grau personal.

28.5 En el cas d'establiment de mesures de racionalització de plantilla, l'Ajuntament informará a la Comissió de Seguiment de l'Acord respecte les necessitats que motiven les mesures i criteris a aplicar i negociarà el seu contingut.

Article 29.

Canvi del model de gestió.

L'Ajuntament ha d'informar en cada cas amb l'òrgan de representació del personal els casos i els criteris de canvi de la gestió dels serveis que afecten les condicions de treball del personal municipal, sens perjudici que en els àmbits de negociació es porti a terme la negociació que correspongui.

Article 30.

Borses de treball.

30.1 Finalitat.

Dins la política general d'adopció de les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal a la corporació es realitzi, amb caràcter general, mitjançant la superació de processos selectius de funcionaris de carrera o laboral fixos d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar la incorporació de funcionaris interins es limitarà als supòsits establerts a la normativa. En concret:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- L'excés o acumulació de tasques per un període màxim de 6 mesos dins un període de 12 mesos.

En el cas del personal laboral temporal la seva incorporació es limitarà a les modalitats previstes a l'Estatut dels treballadors.

Dilluns, 4 de març de 2013

L'Ajuntament ha d'aprofitar i incentivar la promoció del personal de l'Ajuntament i a tal efecte convocarà les vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix, d'acord amb les categories, entre el personal de l'Ajuntament que compleixi els requisits per a ocupar els llocs. Atès que en aquests casos el canvi de categoria implica la situació d'excedència respecte la categoria d'origen, el reingrés en la categoria d'origen, si és el cas, es produirà pels procediments reglamentaris i amb ocasió de vacant.

Quan no hi hagi candidats o no reuneixin els requisits per a ocupar els llocs i en la resta de supòsits els candidats provindran de les borses de treball que es formin per cobrir el treball temporal i interí de l'Ajuntament.

Les contractacions o nomenaments es faran per ordre en la borsa de treball, atenent, si s'escau, l'especialitat i/o àrea de coneixement demanat. En el cas de no computar antiguitat, l'ordre se seguirà en primer lloc per les persones aprovades sense plaça en una convocatòria pública d'accés de la categoria professional de què es tracti d'acord amb la puntuació final obtinguda en el procés selectiu i, seguidament, per les persones que hagin superat un procés de selecció de borsa de treball per ordre de la puntuació obtinguda en el procés.

30.2 Criteris d'exclusió de la borsa.

Renúncia total del candidat a formar part de la llista.

L'acumulació de dues renúncies corresponents a dues ofertes de treball, encara que el candidat no hagi notificat la renúncia expressament. En aquest supòsit l'acreditació de la renúncia serà a càrrec del cap de personal corresponent.

La no superació del període de prova.

Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, en el supòsit de contractació laboral, i per separació del servei en casos de funcionaris interins així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

Article 31.

Excedències.

Les excedències a què tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord seran els que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública d'aplicació al personal funcionari de les administracions locals de Catalunya. Aquests excedències seran actualitzades en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

No es poden acumular dos períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si durant el període d'excedència un nou subjecte causant dona dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.

L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que prestin llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament dels serveis.

Les excedències per a tenir cura d'un fill o filla o de familiars són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.

Si un cop finalida la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària la persona afectada no sol·licita el reingrés en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

En el cas d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que fineix l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar del finiment de l'excedència, per a demanar-ne l'ampliació o per a reincorporar-se.

En el moment de signatura de l'Acord, les excedències a les que es poden acollir els/les empleats/des de l'Ajuntament són:

Dilluns, 4 de març de 2013

a) L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment. Aquesta excedència té una durada màxima de tres anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

b) L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

c) L'excedència voluntària per agrupació familiar es pot concedir sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant el període establert als funcionaris el cònjuge dels quals resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar acomplint un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari de carrera o com a laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculats, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com a la Unió opea o en organitzacions internacionals. Els qui estan en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meriten retribucions, ni els és computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui aplicable.

d) L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, sense haver d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible termini de permanència en la mateixa. Durant els sis primers mesos tindran dret a la reserva del lloc de treball que ocupessin, essent computable aquest període als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social que sigui d'aplicació.

Quan les actuacions judicials ho exigissin es podrà prorrogar aquest període per tres mesos, amb un màxim de divuit, amb idèntics efectes als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència l'empleada tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

e) L'excedència voluntària per interès particular es pot sol·licitar quan s'hagin prestat serveis efectius en qualsevol de les Administracions Públiques per un període mínim de cinc anys immediatament anteriors. La concessió de la present excedència resta subordinada a les necessitats del servei degudament motivades. No podrà declarar-se quan a l'empleat/da públic/a se li instrueixi un expedient disciplinari. Procedeix declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el passí a una situació diferent a la de servei actiu, s'incompleixi l'obligació de sol·licitar el reingrés al servei actiu en el termini establert reglamentàriament.

El personal que es trobi en aquesta situació no té dret a percebre retribucions, ni li serà computable el temps de permanència en l'esmentada situació a efectes d'ascens, triennis i drets en el règim de la Seguretat Social que li siguin d'aplicació.

Dilluns, 4 de març de 2013

f) L'excedència voluntària per incompatibilitat, es concedeix si els funcionaris públics es troben en situació de servei actiu en un altre cos o una altra escala de qualsevol de les administracions públiques o passen a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic, sempre que no els correspongui de quedar en una altra situació i llevat que hagin obtingut l'autorització pertinent de compatibilitat, d'acord amb la legislació d'incompatibilitats. L'òrgan competent pot concedir automàticament i d'ofici aquest tipus d'excedència.

g) L'excedència voluntària amb reserva del lloc de treball es pot sol·licitar fins el 23 de març de 2015, té una durada mínima d'un any i màxima de tres i es té dret a la reserva del lloc de treball i al còmput del temps a efectes de triennis i grau personal. Aquesta excedència impedeix d'ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o contractual. Només pot acollir-se a aquesta excedència el personal i que en el moment de l'entrada en vigor de la Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics estigui en situació administrativa de servei actiu o en una altra situació administrativa que comporti reserva de lloc de treball.

CAPÍTOL 4

Condicions socials.

Article 32.

Fons social.

32.1 Les prestacions les ha de sol·licitar l'empleat/da durant el mes de febrer de l'any següent al que corresponguin i es faran efectives en la nòmina del mes de març. Les quantitats previstes en concepte de millores socials s'incrementaran cada any d'acord amb les previsions d'increment fixades en la Llei de pressupostos generals de l'Estat de l'exercici corresponent al moment de pagament, a excepció de les quantitats previstes en la pòlissa d'assegurança d'accidents de treball, que es mantindran durant tota la vigència d'aquest Acord amb els imports fixats. Aquestes prestacions cotitzaran i tindran aplicada la corresponent retenció d'IRPF d'acord amb el que s'estableixi legalment en cada moment. Els imports abans esmentats s'actualitzaran anualment d'acord amb l'increment de les retribucions que estableixi la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada anualitat.

Continua en la pàgina següent

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 4 de març de 2013

| PRESTACIONS FONTS SOCIAL | IMPORTS (EUR) | VALOR | CAL APORTAR |
|---|--------------------|--|---|
| DENTISTA | | | |
| Extracció peça/Exodòncia | 23,27 | Unitari | Original o còpia compulsada de la factura |
| Obturació peça/Composite | 31,02 | Unitari | Original o còpia compulsada de la factura |
| Fundes | 46,53 | Unitari | Original o còpia compulsada de la factura |
| Pont/Perno | 77,57 | Unitari | Original o còpia compulsada de la factura |
| Implant / Funda+pont | 124,10 | Unitari | Original o còpia compulsada de la factura |
| Mitja dentadura | 108,58 | Unitari | Original o còpia compulsada de la factura |
| Dentadura completa | 201,64 | Unitari | Original o còpia compulsada de la factura |
| Matar nervi/Endodòncia/Canal molar | 60,83 | Unitari | Original o còpia compulsada de la factura |
| ÒPTICA / AUDICIÓ | | | |
| Correcció visual | 77,55 | Anual | Original o còpia compulsada de la factura |
| Audiòfon | 193,89 | Anual | Original o còpia compulsada de la factura |
| FARMÀCIA | | | |
| Aparell ortopèdics | 114,06 | Bianual | Original o còpia compulsada de la factura |
| Personal MUNPAL (abans 1995) | 60% | Medicaments receptats per metges particulars | Originals o còpies compulsades de les receptes i les factures de la despesa |
| DESPESES ESCOLARS | | | |
| Escoles bressols / guarderia | 25% | Quotes escoles bressols municipals de Manlleu | Original o còpia compulsada dels rebut de pagament |
| Escoles bressols / guarderia | 10% | Quotes resta escoles bressols | Original o còpia compulsada dels rebut de pagament |
| Import despeses escolars fills fins a 18 anys | 20% | Import total dels llibres, ordinador o material digital | Original o còpia compulsada de la factura amb el justificant de pagament |
| NAIXEMENT/ ADOPCIÓ | | | |
| Naixement o adopció | 116,33 | Per fill/a | Fotocòpia del llibre de família |
| MATRIMONI/PARELLA FET | | | |
| Matrimoni / parella de fet | 108,14 | Per fet causant | Fotocòpia del llibre de família o Registre d'Unions Civils |
| JUBILACIÓ/INCAPACITAT PERMANENT | | | |
| Relotge valorat amb import màxim | 110,00 | Per fet causant | - |
| RENOVACIÓ DE PERMISOS/CARNETS | | | |
| Renovació permís conduir a: | - | Despeses de les fotografies, revisió mèdica i tràmits de renovació | Original o còpia compulsada de la factura amb el justificant de pagament |
| Personal de la brigada i operaris deixalleria (classe B, C i E) | Despeses renovació | - | - |
| Treballadores familiars (classe B) | Despeses renovació | - | - |
| Personal policia local (classe A, B i BTP) | Despeses renovació | - | - |
| Notificadors (classe A i B) | Despeses renovació | - | - |
| Renovacions: | | | |
| Carnet socorrista | Despeses renovació | Personal socorrista de la piscina municipal | Original o còpia compulsada de la factura amb el justificant de pagament |
| Carnet manipulador productes fitosanitaris | Despeses renovació | Personal que faci tasques de jardineria | Original o còpia compulsada de la factura amb el justificant de pagament |
| Manipulació aliments | Despeses renovació | Personal que faci tasques de cuina | - |
| DEA | Despeses renovació | Personal designat per l'Ajuntament | - |

32.2 Tots/es aquells/es empleats/des que finalitzin la relació administrativa amb aquest Ajuntament abans del període de la sol·licitud, podran accedir a les millores, formalitzant la sol·licitud per tal que es puguin abonar en l'última nòmina que percebrà.

Dilluns, 4 de març de 2013

32.3 Ajut reintegrable pes casos excepcionals.

En supòsits d'extrema gravetat que comportin dificultats econòmiques i que hagin estat ocasionats per catàstrofes climatològiques, incendis o accidents, el personal comprès dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord percebrà un ajut econòmic reintegrable, equivalent a tres mensualitats. També serà d'aplicació en cas de necessitats per cobrir el pagament d'estudis personals o familiars, amb l'aportació del justificant en cada cas. El reintegrament d'aquests ajuts s'efectuarà transcorregut un any des de l'atorgament, subjectant-se a aquest efecte a les mateixes regles que regulen les bestretes.

32.4 Assistència jurídica i responsabilitat civil

L' Ajuntament garanteix l'assistència jurídica gratuïta als empleats/des que la precisin a causa de conflictes amb tercers derivats de la prestació del servei.

L'Ajuntament ha de garantir la cobertura de la responsabilitat civil, amb cobertura de fiances, defensa jurídica i costes processals, de tots els empleats/des municipals sempre que s'esdevingui com a fruit de la realització de qualsevol actuació que aquests empleats/des portin a terme en relació amb les funcions assignades o que li hagin estat encomanades, ja sigui dins o fora del centre de treball o in itinere, sens perjudici de poder exercir el dret de repetició quan legalment s'escaigui. L'Ajuntament es farà càrrec, per si mateix o mitjançant la cobertura d'una pòlissa d'assegurances establerta per a aquest propòsit, d'aquesta responsabilitat civil.

Queden exceptuats en casos en què l'empleat/da sigui condemnat com a responsable per imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusable, dol, mala fe o per infracció o incompliment voluntari de normes.

32.5 Pòlissa d'assegurança derivada d'accidents de treball

L'Ajuntament de Manlleu mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per defunció o incapacitat permanent del personal. El personal afectat tindrà dret a unes indemnitzacions pels imports que s'assenyalen a continuació:

| <u>Eventualitat coberta</u> | <u>Import.</u> |
|--|----------------|
| Mort | 40.000 EUR. |
| Incapacitat permanent en grau d'absoluta | 40.000 EUR. |
| Incapacitat permanent en grau de gran invalidesa | 60.000 EUR. |
| Incapacitat permanent en grau de total | 30.000 EUR. |
| Incapacitat permanent parcial | 15.000 EUR. |

32.6 Instal·lacions esportives municipals.

El personal de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, amb una antiguitat mínima de 18 mesos a l'ajuntament tindran dret a rebre un carnet individual gratuït per a la utilització de totes les instal·lacions esportives de propietat municipal, o bé, tindrà dret a la bonificació parcial d'un carnet familiar per a la utilització de les piscines municipals. En aquest darrer cas la bonificació serà del 50% sobre la matrícula i les quotes mensuals que siguin aplicables en cada moment.

32.7 Premi per serveis prestats.

El personal que trobant-se en servei actiu compleixi 20, 30 o 40 anys de servei a l'Ajuntament tindrà dret a percebre, a partir del moment en què es produeixi aquesta efemèride i durant la resta de l'any natural, prèvia sol·licitud a l'Àrea d'OPAE, els següents premis:

- 20 anys de servei: 300 EUR.
- 30 anys de servei: 400 EUR.
- 40 anys de servei: 500 EUR.

El pagament es farà efectiu en el mes del seu atorgament.

Dilluns, 4 de març de 2013

Article 33.

Gestió i pagament de les prestacions oftalmològiques, odontològiques, escolars i familiars.

Aquestes prestacions tan sols es faran efectives per al personal funcionari de carrera i personal laboral indefinit o per al personal funcionari interí, en pràctiques o laboral temporal amb una antiguitat ininterrompuda superior a 18 mesos a l'Ajuntament.

Els imports abans esmentats s'actualitzaran anualment d'acord amb l'increment de les retribucions que estableixi la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada anualitat.

Pel que fa a la forma d'abonament, l'Ajuntament anualment obrirà una convocatòria entre l'1 de gener i el 28 de febrer de cada anualitat, per tal que tots els treballadors interessats en rebre qualsevol d'aquestes ajudes respecte de despeses i actes originats l'any immediatament anterior puguin presentar la sol·licitud amb la documentació acreditativa corresponent. Aquesta sol·licitud s'haurà d'adreçar a l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica, ja que aquest òrgan serà l'encarregat de gestionar les peticions i presentar-les conjuntament, un cop finalitzat aquest termini, a aquesta Àrea, per tal que se segueixi la seva tramitació fins al seu posterior pagament a la persona sol·licitant, sempre i quan s'hagi comprovat que compleixi els requisits establerts i tingui dret a aquesta prestació.

En el supòsit de persones que deixin de prestar servei actiu a la corporació abans de la data de presentació de sol·licituds, caldrà que lliurin als representants del personal les seves peticions per tal que, en el moment de gestionar el pagament del fons social, es procedeixi també a incloure el pagament de les prestacions sol·licitades per aquesta persona.

El pagament es portarà a terme en la nòmina del mes de març.

Article 34.

Bestretes i avançament de nòmina.

34.1 Beneficiaris.

Es podrà concedir al personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord que es trobin en situació de servei actiu i d'alta en la nòmina de la corporació, una bestreta sense interès a compte de les retribucions a percebre durant el proper any de prestació de serveis. En el supòsit que la bestreta sigui per una quantia inferior a 500 EUR es podrà demanar una segona bestreta durant el mateix any, un cop retornada totalment la primera. En el cas que la bestreta superi aquesta quantitat, només es podrà demanar una sola bestreta cada any, excepte que la bestreta es destini a pagar la matrícula d'estudis en centres oficials per a l'obtenció de titulacions acadèmiques reglades del personal de la corporació. En aquest últim supòsit, s'admetria excepcionalment la sol·licitud d'una segona bestreta, un cop cancel·lada la primera íntegrament.

34.2 Import màxim.

Aquesta bestreta no podrà excedir la quantia equivalent a dues mensualitats de les seves retribucions ordinàries íntegres.

34.3 Forma de reintegrament.

El reintegrament s'efectuarà mitjançant una deducció de les retribucions de l'interessat al llarg dels dotze mesos posteriors a la concessió, en quantitats proporcionals a la quantia de la bestreta concedida.

Amb independència del termini màxim esmentat de dotze mensualitats, els beneficiaris de la bestreta podran cancel·lar la quantitat pendent en el moment que considerin adient o en els mesos de percepció de les pagues extraordinàries de Nadal i juny.

34.4 Procediment de sol·licitud.

Per afavorir la celeritat en el tràmit, totes les sol·licituds de bestreta que arribin a l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica es percebran en un termini de 10 dies.

Dilluns, 4 de març de 2013

Abans de resoldre les sol·licituds voluntàries dels interessats referides a la finalització o interrupció de la relació de servei amb la corporació, serà necessari acreditar el reintegrament íntegre de les possibles bestretes concedides.

34.5 Cotització i retenció d'IRPF.

L'import de la bestreta es cotitzarà per la diferència entre l'interès pagat (0) i l'interès legal vigent en el període i se li aplicarà la retenció d'IRPF, al ser considerat retribució en espècie subjecte a ingress a compte.

34.6 Ajut reintegrable extraordinari en supòsits d'extrema gravetat.

En supòsits d'extrema gravetat que comportin greus dificultats econòmiques i que hagin estat ocasionats per catàstrofes climatològiques, incendis o accidents, el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, es valorarà a la Comissió de seguiment.

34.7 Avançament de nòmina.

En casos de necessitat degudament justificats es podrà sol·licitar un avançament de la nòmina del mes en curs, sense que aquest avançament suposi cap incidència a efectes de cotització i retenció d'IRPF, que suposarà l'abonament de la nòmina en el moment en què se sol·liciti per raons urgents i degudament justificades i el no abonament a finals de mes tal i com es preveu amb caràcter ordinari.

CAPÍTOL 5.

Seguretat i Salut Laboral.

Article 35. Prevenció de riscos laborals.

35.1 Condicions generals.

La prevenció de riscos laborals és una de les prioritats essencials de la política de recursos humans de l'Ajuntament de Manlleu i de les organitzacions sindicals signants d'aquest Acord, per la qual cosa acorden les mesures concretes següents per complir el que disposa la normativa sobre prevenció de riscos laborals:

a) L'empleat/da té dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i psíquica a una adequada política de seguretat i salut laboral i el de correlatiu d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de risc que s'adoptin legalment i reglamentàriament. Així mateix, té el dret de participar en la formulació de la política de prevenció del seu centre de treball i en el control de les mesures adoptades en el seu desenvolupament, mitjançant els seus representants legals i el Comitè de Seguretat i Salut.

b) És obligatori per a tots els empleats de la corporació l'ús de tots els mitjans de seguretat i equips de protecció individual posats a la seva disposició. L'incompliment d'aquesta obligació motivarà l'aplicació del règim disciplinari i les corresponents sancions.

c) El Comitè haurà de tenir coneixement amb caràcter previ de totes les reformes que es vulguin portar a terme en l'espai de descans col·lectiu ubicat a la casa consistorial i destinat al conjunt del personal, per tal de vetllar que les modificacions que s'hi portin a terme tinguin en compte els interessos col·lectius del conjunt de l'organització, adequant els sistemes de ventilació i accés per a totes les persones que desitgin fer-ne ús.

d) El Comitè de Seguretat i Salut (CSS) serà competent per dur a terme informes d'estudis, anàlisis i propostes relatives a seguretat (espai de treball, esforços físics i mentals, mitjans de treball...), higiene (vestuaris i serveis sanitaris, sorolls, ventilació, il·luminació, temperatura i humitat...), salut laboral (sanitat, vigilància de la salut...) i aquelles que li atribueix la normativa vigent, amb la participació de tècnics aportats per les parts integrants del CSS.

e) El Comitè de Seguretat i Salut podrà sol·licitar la paralització d'una determinada activitat quan disposi d'un informe mèdic que acrediti que aquesta comporta un risc per a la salut del personal afectat. També podrà decidir la paralització de qualsevol activitat quan consideri que pot comportar un risc greu, imminent o a llarg termini, per a la persona que desenvolupa aquesta activitat o per a aquelles persones que es trobin a l'entorn de la mateixa. També es podrà aturar quan ho estableixi algun dels supòsits de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

f) L'Ajuntament de Manlleu elaborarà una relació trimestral dels accidents laborals produïts, i de les baixes que es produeixin a l'Ajuntament, que serà lliurada al Comitè de Seguretat i Salut. Dels accidents laborals se'n realitzarà

Dilluns, 4 de març de 2013

l'oportuna investigació i seguiment de les mesures a aplicar per evitar que es tornin a produir amb la participació dels tècnics en prevenció i dels delegats de riscos laborals.

35.2 Obligacions específiques.

S'acorden les següents mesures concretes per complir el que disposa la normativa vigent:

- a) Oferir, en el moment d'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 tots els treballadors de l'Ajuntament, d'acord amb el que marqui el Servei de Prevenció designat per l'Ajuntament en funció dels riscos assignats a cada lloc de treball. Aquest reconeixement serà obligatori per als treballadors en els supòsits establerts a l'article 22.1 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals.
- b) Treballar en la implantació a cada centre de treball d'un pla d'emergència que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels treballadors. 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.
- c) L'Ajuntament, amb el coneixement del Comitè de Seguretat i Salut, designarà els treballadors encarregats de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de l'Ajuntament i serà específica, adequada i suficient.
- d) Treballar en el manteniment de les avaluacions inicials de riscos de tots els centres de treball i realitzar les avaluacions en aquells centres de nova creació.
- e) Elaborar un pla de prevenció integral que vetlli per l'aplicació de les mesures correctores adients per a eliminar els riscos i, en el cas de no ser possible, reduir-los al màxim.
- f) Proporcionar als treballadors la formació necessària per a la correcta prevenció dels riscos del seu lloc de treball, preferentment en el mateix centre de treball. S'utilitzarà una metodologia pràctica i es buscarà la implicació activa del treballador en la prevenció.
- g) Proporcionar als treballadors la formació necessària per a la correcta prevenció dels riscos del seu lloc de treball, preferentment en el propi centre de treball. S'utilitzarà una metodologia pràctica i es buscarà la implicació activa del treballador en la prevenció.
- h) Donar una formació bàsica de 50 hores sobre prevenció de riscos laborals a tots els delegats i delegades de prevenció.
- i) Vetllar activament per tal que el personal tècnic de l'Àrea de SSTT també assisteixi, com a mínim, a una formació bàsica de 50 hores sobre prevenció de riscos laborals.
- j) Elaborar un procediment per a tot el personal que treballa amb pantalles de visualització, on s'establiran les pauses necessàries com a mesura preventiva, en el cas que l'alternança de tasques no sigui suficient per a reduir-ne el risc.
- k) L'Ajuntament garantirà la protecció de la salut dels treballadors que per les seves característiques personals siguin especialment sensibles als riscos derivats del lloc de treball. Amb aquesta finalitat s'adoptaran les mesures de prevenció, protecció o adaptació necessàries.
- l) L'Ajuntament elaborarà una relació trimestral d'accidentalitat laboral, que serà lliurada al Comitè de Seguretat i Salut Laboral. El servei de prevenció portarà a terme el seguiment i la investigació d'aquests accidents.
- m) Cada centre de treball amb més de 10 treballadors tindrà una farmaciola sanitària d'urgència degudament equipada i amb els mitjans suficients per prestar les primeres atencions.
- n) L'Ajuntament de Manlleu facilitarà a tots els seus empleats els equips de protecció individual i el vestuari que en funció de les tasques assignades al seu lloc de treball els pugui correspondre, tant pel que fa a la tipologia d'equipaments com a la quantitat. Els centres de treball disposaran de vestidors adequats quan es requereixi que els treballadors utilitzin roba de treball o uniforme. Aquests vestidors s'adaptaran a les condicions establertes en la normativa vigent. És obligatori dur posada la roba de treball i/o uniforme durant la jornada laboral. En el cas de la Policia Local, s'aplicarà el que estableixi el seu Reglament intern de funcionament pel que fa al tema de l'uniformitat.

Dilluns, 4 de març de 2013

o) La relació d'equips i vestuari de protecció per lloc de treball serà presentada al Comitè de Seguretat i Salut anualment.

p) El mes de maig de cada any els treballadors de la corporació podran sotmetre's a una revisió mèdica amb caràcter voluntari, llevat que el servei de prevenció de riscos laborals i amb l'informe previ favorable de la comissió de seguiment proposi una altra periodicitat i l'Ajuntament així ho acordi. De la metodologia de la revisió, així com de les proves que la integren per a cada sexe i col·lectiu –que seran concretament una analítica de sang i orina, una revisió mèdica general i un electrocardiograma a les persones de més de 40 anys–, serà informat el Comitè de Seguretat i Salut. En qualsevol cas aquesta revisió mèdica anirà a càrrec de l'Ajuntament de Manlleu i serà totalment confidencial.

q) L'Ajuntament i els delegats de prevenció vetllaran pel compliment del compliment periòdic de les obligacions generades arran del Decret 399/2004, de 5 d'octubre, que crea el registre de comitès de seguretat i salut i es regula el dipòsit de les comunicacions de designació de delegats i delegades de prevenció i de constitució dels comitès de seguretat i salut.

r) L'Ajuntament vetllarà pel compliment de les condicions termohigromètriques en tots els centres de treball municipals.

s) L'Ajuntament garantirà la protecció de la salut física i psíquica dels empleats que per les seves característiques personals siguin especialment sensibles als riscos derivats del lloc de treball. Amb aquesta finalitat s'adoptaran les mesures de prevenció, de protecció o d'adaptació necessàries i per aquest motiu es portarà terme una avaluació de riscos psicosocials ISTAS 21 o CAT 21.

Article 36.

Baixes durant el procés de gestació.

Durant l'embaràs de l'empleada, si el desenvolupament del seu treball habitual pogués resultar perjudicial per a ella, amb caràcter transitori i amb l'informe previ, la corporació, d'acord amb les possibilitats existents, facilitarà el seu canvi a una altra destinació dins la seva categoria, especialitat professional i torn habitual. En el cas que això no fos possible es realitzaran els tràmits corresponents per a l'obtenció d'una baixa mèdica per risc durant l'embaràs, d'acord amb el que, en aquest sentit, estableixi també el Comitè de Seguretat i Salut.

En aquells casos en què el lloc de treball pugui suposar un perill per a la dona embarassada o el fetus, s'efectuarà un canvi de lloc de treball provisional a un altre lloc de treball de categoria anàloga amb les oportunes condicions de seguretat fins a la finalització del període de lactància, sense superar els 12 mesos del fill. Aquest canvi s'efectuarà a petició de la treballadora afectada amb un informe mèdic previ o dels responsables de salut laboral de l'Ajuntament de Manlleu. Així mateix s'autoritzarà l'adaptació de l'horari de la treballadora gestant per tal que pugui assistir a les classes de preparació per al part, o qualsevol altra activitat prèvia prescripció facultativa, sempre i quan s'acrediti la impossibilitat de fer-ho fora de la jornada laboral.

En el cas que no es trobi un lloc de treball adient per a aquesta empleada, s'iniciarà la situació de baixa per risc durant l'embaràs.

Article 37.

Planificació de polítiques de control envers addiccions.

De forma coordinada entre l'Ajuntament, el Comitè de Seguretat i Salut i els delegats de prevenció es portarà a terme un treball encaminat cap a l'establiment de polítiques d'eliminació d'addiccions i, especialment, un pla de treball encaminat a aconseguir una organització sense fum, dins el marc d'una política de prevenció i eliminació del tabaquisme en el medi laboral. En aquest sentit, s'incidirà principalment en les campanyes de prevenció, en el suport a les persones amb addiccions mitjançant programes de tractament i en l'elaboració d'un pla d'informació i comunicació a tots els/les empleats/des públics dels principals punts que s'acordin en cada moment respecte d'aquest àmbit.

Pel que fa al tractament específic de l'addicció al tabac, se seguiran les pautes establertes a la Resolució de 28 de desembre de 2005, de la Secretaria General per a l'Administració Pública, per la que es dicten instruccions en relació amb l'aplicació, en los centres de treball de l'Administració General de l'Estat i dels organismes públics depenents o vinculats, de la Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries front al tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes del tabac i en el Llibre blanc de la prevenció a Catalunya: consum de drogues i problemes associats.

Dilluns, 4 de març de 2013

Pel que fa al tractament específic de l'addicció al tabac, se seguiran les pautes establertes al Pla Nacional de Prevenció i Control del Tabaquisme per al període 2003-2007 (en el marc de l'Estratègia opea per al control del Tabaquisme) i es treballarà conjuntament amb el Servei de Salut Pública municipal, per tal de garantir que les campanyes de prevenció i difusió que es portin a terme a la població siguin aplicades i seguides per part del personal de la pròpia organització.

Article 38.

Pla d'Igualtat.

De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les parts signants d'aquest Acord acorden l'aplicació del Pla d'Igualtat d'oportunitats dona-home intern de l'Ajuntament de Manlleu, aprovat pe Ple municipal el passat 20 d'abril del 2010, que es troba a disposició i consulta dels representants i de tot el personal al Canal, a l'apartat Documentació, amb l'objectiu d'assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones i eliminar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe en qualsevol àmbit de l'ocupació pública.

CAPÍTOL 6

Drets sindicals i de representació.

Article 39.

Llibertat sindical.

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

La utilització del crèdit d'hores mensuals establert legalment per als membres de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa s'haurà de comunicar al responsable del servei al qual està adscrit el treballador afectat amb una antelació mínima de 1 dia hàbil a la data en què es vulguin utilitzar.

Les hores mensuals de cada delegat/da de personal es podran cedir i acumular entre els delegats/des d'un mateix sindicat amb representació a l'Ajuntament i per períodes trimestrals.

Article 40.

Centre de treball.

En les eleccions a representants del personal laboral i a representants del personal funcionari al servei de l'Ajuntament, la totalitat d'establiments dependents de cadascuna de les àrees constitueixen un únic centre de treball, sempre que els treballadors afectats es trobin inclosos en l'àmbit d'aplicació d'un mateix Acord.

Article 41.

Competències i facultats dels representants del personal de l'Ajuntament de Manlleu.

a) Es poden concedir autoritzacions per a les assemblees de personal dins de la jornada laboral fins a un màxim de 21 hores anuals que corresponen als delegats de personal i comitè d'empresa. El preavís de convocatòria s'ha de presentar davant la direcció del centre o servei amb una antelació mínima de 3 dies naturals, acompanyat de l'ordre del dia a tractar en la reunió o l'assemblea.

b) Els representants dels treballadors/es podran convocar assemblees pel personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord, en funció de lo disposat a la normativa legal vigent.

c) Quan les reunions tinguin lloc dins de la jornada de treball, la convocatòria haurà de referir-se a la totalitat del col·lectiu del qual es tracti.

d) Per convocar una assemblea dins de la jornada de treball, s'han de complir els requisits següents:

d.a) comunicar la seva celebració al departament de personal, amb una antelació de dos dies hàbils.

Dilluns, 4 de març de 2013

d.b) en la comunicació s'haurà d'indicar l'hora, el lloc de l'assemblea i l'ordre del dia.

d.c) si vint-i-quatre hores abans que l'assemblea es dugui a terme, la corporació no formula cap objecció mitjançant resolució motivada, aquesta es podrà realitzar sense cap altre requisit.

e) Les competències dels representants dels empleats/des municipals seran les que recull l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

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

Article 42.

Garanties i drets dels representants de personal.

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

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

3. Ser escoltats en els casos d'incoació d'expedient disciplinari d'un dels membres de la Junta, sens perjudici del dret d'audiència de la persona interessada, durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior a aquest.

4. Un crèdit de hores mensuals en funció normativa dins de la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de funcions de representació.

5. Es podran acumular les hores sindicals mensuals, en una bossa trimestral, per cada sindicat en proporció a la seva representació total a l'Ajuntament de Manlleu, comunicant a l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica els acords que s'hagin pres.

6. No es computaran com a tal les hores emprades en reunions amb la corporació. Les hores de negociació de l'Acord fora de la jornada laboral, es comptabilitzaran com a hores efectives de treball fins a un màxim de quaranta hores anuals acumulables.

7. Els membres del Comitè d'Empresa i de la Junta de Personal, prèvia comunicació escrita a l'Àrea d'OPAE, podran acumular les hores no emprades per qualsevol dels seus membres. En l'escrit de sol·licitud constarà el vistiplau del president del Comitè o Junta Personal i especificarà la persona que les cedeix i qui les aprofita. Aquestes hores es podran acumular, en la mesura que sigui possible, fins al total de la seva jornada laboral.

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

9. Es considerarà accident laboral, a tots els efectes, el que pateixin els membres del Comitè d'Empresa i Junta de Personal com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu.

Article 43.

Obligacions dels representants del personal.

Els representants del personal s'obliguen expressament a:

1. Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.

2. Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries que la corporació assenyali expressament el seu caràcter confidencial, fins i tot després d'haver acabat el seu mandat.

3. En tot cas, cap document confidencial lliurat per l'Ajuntament de Manlleu, podrà utilitzar-se fora de l'estricta àmbit d'aquest o per a finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

Dilluns, 4 de març de 2013

Article 44.

Mitjans materials.

A l'efecte que els representants del personal puguin desenvolupar les seves activitats, la corporació li facilitarà un local amb les degudes condicions en alguna de les dependències municipals, i el dotarà amb el mobiliari i els mitjans materials necessaris (telèfon, ordinador, impressora, programari ofimàtica bàsica).

S'habilitarà una disponibilitat pressupostària de 900 EUR màxims anuals per fer front a despeses sindicals, les quals hauran de justificar-se degudament.

DISPOSICIÓ FINAL

La jornada de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Manlleu, d'acord amb la vigent regulació estatal recollida en la DA 71a de la LPGE 2012, ha estat objecte de negociació i l'acord estableix que temporalment –només durant la vigència d'aquesta disposició o del precepte que la substitueixi en idèntic sentit- la jornada anual ordinària de l'Ajuntament passarà a ser de 1665 h –que són l'equivalent a les 7'5 h diàries o a les 37'5 h setmanals de mitjana-. En el cas que es derogués aquesta disposició o qualsevol altra que en el futur la substituís i es retornés a la situació anterior a aquesta regulació –que permetia a cada Administració pública fixar la seva jornada laboral sense cap limitació mínima- es retornarà a la jornada anual ordinària fixada en l'Acord i Conveni per al període 2008-2011.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat l'Acord de condicions del personal funcionari de l'Ajuntament de Manlleu per al període 2008-2011 vigent amb anterioritat a l'aprovació d'aquest nou Acord i el Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Manlleu per al període 2008-2011, restant ambdós substituïts per aquest Acord de condicions comunes per al personal de l'Ajuntament de Manlleu.

ANNEX I.

Condicions específiques del personal laboral.

CLÀUSULES PRELIMINARS

1. Determinació de les parts que concerten aquest annex de condicions específiques del personal laboral.

Aquest annex que regula les condicions específiques del personal laboral ha estat negociat per l'Ajuntament de Manlleu i el Comitè d'Empresa, integrat per representants de les organitzacions sindicals UGT i CCOO. Al personal laboral li seran d'aplicació les previsions generals contingudes en l'Acord de condicions generals dels/les empleats/es públics de l'Ajuntament de Manlleu, amb les especificitats que s'esmentaran tot seguit.

2. Àmbit personal i funcional.

L'àmbit personal i funcional d'aquest Annex és el del personal laboral de l'Ajuntament de Manlleu.

3. Àmbit temporal.

L'àmbit temporal és l'establert en la clàusula preliminar tercera de l'Acord de condicions de treball comunes dels empleats públics de l'Ajuntament així com les clàusules de garantia i indivisibilitat, que consten en la clàusula preliminar quarta i setena de l'esmentat Acord.

4. Comissió Paritària de Seguiment de l'Annex de condicions específiques del personal laboral.

4.1 Constitució i composició.

En el termini dels 15 dies següents a la signatura d'aquest Annex de condicions específiques de personal laboral es constituirà una Comissió Paritària per al Seguiment, la interpretació i la vigilància de les condicions específiques del personal laboral que estarà formada per 5 representants de l'Administració i 5 representants de les organitzacions sindicals signants. En la seva composició es respectarà la proporcionalitat dels sindicats signants segons els resultats electorals tinguts en compte per a la composició de la comissió negociadora de l'Acord.

Dilluns, 4 de març de 2013

4.2 Funcions.

La Comissió tindrà les funcions següents:

- a) Interpretar els continguts de l'Annex.
- b) Vigilar el compliment d'allò que s'ha pactat.
- c) Desenvolupar les matèries que s'estableixin en aquest Annex.
- d) Conèixer i resoldre els conflictes derivats de l'aplicació i interpretació de l'Annex.
- e) En cas de modificació total o parcial del seu articulat negociar el contingut de la modificació.
- f) Tenir coneixement de les modificacions de la plantilla que afectin de forma substancial el dimensionament de qualsevol àrea, un cop feta la comunicació als/a les representants dels treballadors/ores.

4.3 Funcionament.

La Comissió ha de fer reunions ordinàries com a mínim amb caràcter semestral i amb caràcter extraordinari, en cas de raons d'urgència reconeguda, a petició de la majoria de qualsevol de les representacions.

En cas de desacord que no s'hagi pogut resoldre en la Comissió Paritària de Seguiment, les parts, de comú acord, podran replantejar la qüestió debatuda davant del Tribunal Laboral de Catalunya o davant del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació en l'Administració Local.

CONDICIONS GENERALS

Article 1.

Classificació professional.

1.1 Aspectes generals.

La classificació professional té per objecte assignar a cada treballador unes funcions i unes competències, dins d'un sistema ordenat en grups professionals, el qual especifica el contingut general de les prestacions de treball d'acord amb les aptituds professionals, les titulacions i el contingut general de la prestació laboral. El grup professional podrà incloure diferents funcions, tasques, especialitats professionals o responsabilitats assignades al treballador/a.

En matèria de classificació professional cal atènyer-se al que disposen els articles 74 i 77 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 22 de l'Estatut dels treballadors.

1.2 Grups professionals.

S'estableixen els grups professionals següents –els quals determinen les retribucions bàsiques (salari base i triennis) i l'interval del complement de destí-, segons el nivell de titulació (que caldrà adequar en el moment de l'entrada en vigor de l'Espai Europeu d'Educació Superior en el marc de la Declaració de Bologna, d'acord amb el que estableix l'article 76 de l'EBEP respecte de l'accés a places de personal funcionari de carrera), de coneixements o d'experiència exigits per accedir-hi:

Grup A1: tècnics superiors. Títol universitari de Grau o equivalent.

Grup A2: tècnics mitjans. Títol universitari de Grau o equivalent.

Grup C1: tècnics especialistes, tècnics auxiliars i comandaments intermedis. Títol de batxillerat o tècnic.

Grup C2: auxiliars i personal especialitzat d'oficis. Títol de graduat en educació secundària obligatòria.

Agrupacions Professionals: personal de serveis auxiliars. Certificat d'escolaritat, equivalència del certificat d'estudis primaris expedit amb anterioritat a la finalització del curs 75/76 o capacitat provada en relació amb el lloc de treball exclusivament quan s'accedeixi per canvi de destinació (promoció horitzontal i trasllat).

Dilluns, 4 de març de 2013

Fins que no es generalitzi la implantació dels nous títols universitaris a què fa referència l'article 76 de l'EBEP i que es troben recollits en l'apartat anterior, per a l'accés a les places de personal laboral de l'Ajuntament de Manlleu seguiran essent vàlids els títols universitaris oficials vigents a l'entrada en vigor de l'EBEP.

Transitòriament, els grups de classificació existents a l'entrada en vigor de l'EBEP respecte del personal laboral que ocupa places reservades a aquells grups s'integraran en els grups de classificació professional de funcionaris previstos en l'article 76, d'acord amb les següents equivalències:

- Grup A: Subgrup A1.
- Grup B: Subgrup A2.
- Grup C: Subgrup C1.
- Grup D: Subgrup C2.
- Grup E: Agrupacions Professionals a què fa referència la disposició addicional setena EBEP.

L'equivalència s'entén referida a les titulacions anteriors a la LOGSE. En el supòsit en què la normativa vigent en el futur faci desaparèixer la classificació per aquests grups de titulació i s'adeqüin les titulacions acadèmiques a d'altres paràmetres de classificació i/o homologació, s'adequarà aquesta classificació amb els nous models educatius de caràcter reglat vigents en cada moment.

La definició de funcions expressa les activitats bàsiques més representatives dels llocs que pertanyen a cada grup professional i es recull en la fitxa descriptiva de cada lloc de treball.

L'establiment del perfil competencial associat a cada categoria o grup professional expressa els coneixements, habilitats i actituds establertes com a referent d'excel·lència per a cada lloc de treball. L'Administració haurà d'assegurar les accions formatives necessàries per facilitar als treballadors afectats la seva progressiva adaptació al nou lloc de treball.

La necessitat de creació d'una nova categoria professional serà tramesa a la Comissió de seguiment. Aquesta Comissió valorarà la seva inclusió o no dins d'alguna de les denominacions existents o la creació d'una nova categoria. En aquest cas, procedirà a la definició de funcions corresponents.

Per a les convocatòries de nou accés, cal acreditar els coneixements generals tècnics en aquella titulació de les previstes per al seu grup i la seva categoria professional que estiguin directament relacionades amb el lloc de treball a proveir.

L'Ajuntament, a petició dels treballadors, ha de lliurar certificats acreditatius del temps de serveis prestats, amb el detall del grup professional i les retribucions percebudes. Aquests certificats s'hauran d'admetre per acreditar la capacitat provada als efectes de canvi de destinació, sempre que tinguin relació amb la plaça a proveir.

1.3 La corporació facilitarà a tot treballador o representant dels treballadors que ho sol·liciti, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques.

Article 2.

Nomenclàtor de llocs de treball segons grups professionals.

2.1 Grup A1. Tècnics superiors.

Directora de Promoció Econòmica i Medi Ambient.
Cap d'Àrea de Serveis Personals.

2.2 Grup A2. Tècnics mitjans i comandaments.

Director/a d'Escola Bressol.
Tècnic/a formació ocupacional.
Tècnic/a d'Inserció laboral.
Tècnic/a mitjà de Sistemes Informàtics i Qualitat.
Treballador/a social.
Educador/a social.

Dilluns, 4 de març de 2013

Mestra escola bressol.
Professor/a SEFED.
Professor/a aula autoaprenentatge.
Tècnic/a comunicació i promoció ciutat.
Tècnic/a TIC.
Insertor/a laboral.
Educador/a de carrer.
Agent Igualtat.
Tècnic/a programes.
Professor/a - docent programes.
Director/a – coordinador/a Escola Taller o programes similars.

2.3 Grup C1. Tècnics especialistes i comandaments intermedis.

Educador/a Escola Bressol.
Educador/a centre obert.
Tècnic/a auxiliar de mercats i fires.
Tècnic/a auxiliar de sistemes d'informació.
Tècnic/a auxiliar de formació ocupacional.
Mediador/a.
Administratiu/IVA – Educador/a suport Escola Bressol.
Tècnic/a auxiliar de gestió de Serveis Personals.
Dinamitzador/a punt TIC.
Administratiu/IVA programes.
Dinamitzador/a programes.

2.4 Grup C2. Auxiliars i personal especialitzat.

Auxiliar atenció ciutadana OPE.
Treballadora familiar.
Monitor centre obert.
Monitor esportiu/socorrista.
Recepcionista Policia Local.
Oficial 1^a paleta.
Oficial 1^a pintor.
Oficial 1^a jardiner.
Oficial 1^a manyà.
Oficial 1^a conductor.
Oficial 1^a manteniment.
Monitor docent Escola Taller, Taller d'Ocupació i programa similar.
Dinamitzadores socials i culturals.
Encarregat/da de la Brigada de manteniment.
Oficial cuinera.
Socorrista.
Auxiliar administratiu/IVA programes.

2.5 Agrupacions Professionals.

Cuiner/a.
Feiner/a.
Operari de manteniment instal·lacions esportives.
Conserge casa cultura/escola.
Operari de les diverses especialitats (manteniment general, deixalleria, serveis).
Operari neteja.
Ordenança.
Monitor colònies/casals estiu.
Aprent de diverses especialitats del Taller d'Ocupació.
Alumne treballador Escola Taller.
Vigilant exposició.
Taquiller piscina.

Dilluns, 4 de març de 2013

Article 3.

Mobilitat funcional.

3.1 Condicions generals.

La mobilitat del personal laboral dins l'Ajuntament no tindrà cap altra limitació que les exigides per les titulacions acadèmiques o professionals necessàries per exercir la prestació laboral i per la pertinença al grup professional o categoria professional equivalent, atenent també la regulació de l'article 81 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Aquests canvis de lloc de treball s'han de realitzar sense perjudici econòmic ni professional del treballador afectat i no generen dret a cap tipus d'indemnització.

3.2 Encàrrec de categoria superior.

Quan les necessitats del servei així ho exigeixin, l'Administració podrà encomanar als seus treballadors l'exercici de funcions corresponents a una categoria professional superior a la que tinguin de forma temporal, amb l'informe previ no vinculant del cap responsable de cada àrea adreçat a l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica.

Quan es realitzin treballs de categoria superior a la del treballador, aquest tindrà dret a la percepció de la diferència retributiva entre la categoria assignada i la funció que efectivament realitzi

3.3 Treballs de categoria inferior.

Si per necessitats peremptòries i imprevisibles de l'activitat productiva de l'Ajuntament de Manlleu li cal destinar un treballador a tasques corresponents a un grup immediatament inferior al que té, únicament podrà fer-ho pel temps imprescindible i li mantindran la retribució i la resta de drets de la seva categoria professional.

Article 4.

Període de prova.

Tot el personal laboral de nou ingrés restarà sotmès a un període de prova de la durada següent:

- a) Personal de les categories corresponents als grups i subgrups de titulació A1 i A2: 4 mesos.
- b) Personal de les categories corresponents als grups de titulació C1, C2 i Agrupacions professionals: 2 mesos
- c) Personal de la categoria corresponent a les Agrupacions professionals: 1 mes

Article 5.

Preavis de cessament.

El treballador/a que vulgui cessar voluntàriament a l'Ajuntament de Manlleu haurà de comunicar-ho per escrit i presentar-ho per registre general amb l'antelació mínima següent:

- a) Personal de les categories corresponents als grups i subgrups de titulació A1 i A2: 1 mes.
- b) Personal de les categories corresponents als grups de titulació C1, C2 i E: 15 dies.

L'incompliment d'aquest preavis determina la pèrdua o el descompte en la liquidació final de la remuneració corresponent als dies que hagi deixat de preavisar.

Article 6.

Garanties.

L'Ajuntament efectuarà la tramitació dels contractes laborals a través de l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica i farà arribar al Comitè d'Empresa la còpia bàsica dels contractes i les previsions trimestrals i anuals de contractació amb el nombre i tipologia de contractes per àmbits i serveis.

Dilluns, 4 de març de 2013

Article 7.

Excedències.

Sens perjudici del que es disposa en els articles 45 a 48 de l'Estatut dels treballadors i de les disposicions regulades en aquest Acord de caràcter comú als empleats/des de l'Ajuntament de Manlleu, amb les especificitats que s'hi detallen, el personal laboral té dret a la suspensió del contracte en els supòsits següents:

7.1 Excedència voluntària per interès particular.

Es podrà concedir l'excedència voluntària als treballadors que ho sol·licitin per interès particular. Pot ser sol·licitada pels treballadors amb almenys 1 any d'antiguitat a l'Ajuntament i la seva durada no pot ser inferior a 4 mesos ni superior a 10 anys.

Aquest dret només pot ser exercit una altra vegada si han transcorregut 2 anys des de la finalització de l'anterior excedència voluntària, llevat del supòsit en què se sol·liciti per tenir cura d'un fill o filla o familiar.

Els treballadors/es excedents no cobren remuneracions ni els és computable el temps que resten en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de la seguretat social que els sigui d'aplicació.

Els treballadors/es en situació d'excedència voluntària conserva el dret a reintegrar-se a l'Ajuntament en les vacants d'igual o similar categoria que hi hagi, sempre que l'interessat/da hagi sol·licitat el reingrés abans de caducar el període d'excedència.

La negativa del treballador a reincorporar-se al lloc ofertat documentalment comporta la renúncia al seu dret i l'extinció de la relació contractual.

7.2 Excedència voluntària per manteniment de la convivència/per agrupació familiar.

1. L'excedència voluntària per manteniment de la convivència es pot sol·licitar per una durada mínima de 2 anys i màxima de 15 anys, si el cònjuge o la cònjuge o el convivent o la convivent ha de residir en un municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

2. L'excedència voluntària per agrupació familiar, per l'obtenció i el desenvolupament d'un lloc de caràcter definitiu com funcionari de carrera o com laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públiques i entitats de dret públic dependents o vinculats a elles, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com en la Unió Europea o en organitzacions internacionals, la seva durada no tindrà cap limitació, ni mínima ni màxima.

3. El període d'excedència per les causes precedents no merita ni es computa als efectes de triennis, grau personal, ascensos i de drets passius, ni comporta la reserva de la destinació.

7.3. Excedència voluntària per violència de gènere.

Les treballadores víctimes de violència de gènere tindran dret a sol·licitar la situació d'excedència sense haver prestat un mínim de serveis previs i pel temps que ho sol·licitin. Durant els primers 6 mesos tindran dret a reserva del mateix lloc de treball, i el període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, carrera i drets del règim de seguretat social que els sigui d'aplicació.

Quan les actuacions judicials ho exigeixin es podrà prorrogar aquest període per 3 mesos, amb un màxim de 18, amb idèntics efectes als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els 2 primers mesos d'aquesta excedència la treballadora tindrà dret a percebre les retribucions íntegres.

7.4 Excedència per tenir cura de familiars.

Els treballadors tenen dret a un període d'excedència de durada no superior a 3 anys per tenir cura de cada fill/a, tant si ho és per naturalesa com per adopció o acolliment a comptar des de la data de naixement, o si s'escau, de la resolució judicial o administrativa.

Dilluns, 4 de març de 2013

També tindran dret a un període d'excedència d'una durada no superior a 3 anys per tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.

El període concret d'excedència es determinarà segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

L'excedència per tenir cura de familiars, que es podrà gaudir de forma fraccionada, constitueix un dret individual dels treballadors. No obstant això, si 2 o més treballadors de la mateixa unitat o departament generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, el responsable del departament podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades de funcionament del departament.

Quan un nou fill o familiar donés lloc a un nou període d'excedència, l'inici d'aquesta posarà fi a la que s'estigués gaudint.

El període d'excedència computa a efectes de reconeixement de triennis, i del sistema de previsió o drets passius, d'acord amb la normativa aplicable. Així mateix, durant els 3 anys d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva.

El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'administració.

Si un cop finalitzada la causa que ha originat la declaració de l'excedència la persona afectada no sol·licita el reintegració en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària regulada en l'apartat 1 d'aquest punt.

Article 8.

Règim disciplinari.

Els treballadors poden ser sancionats per l'alcalde, a proposta dels caps responsables o dels regidors delegats de l'àrea, o persona en qui delegui, mitjançant la resolució corresponent, motivada per incompliments laborals i d'acord amb la graduació de faltes i sancions que s'estableixen en aquest article.

8.1 Són faltes lleus les següents:

1. La incorrecció amb el públic i amb els companys subordinats.
2. L'endarreriment, la negligència i la descurança en el compliment de les seves tasques.
3. La no-comunicació amb la deguda antelació de la manca d'assistència al treball per causa justificada, llevat que es provi la impossibilitat de fer-ho.
4. La manca d'assistència al treball sense causa justificada, d'un dia al mes.
5. Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada d'un a tres dies al mes.
6. El descuit en la conservació dels locals, material i documents dels serveis.
7. En general, l'incompliment dels deures per negligència o descurança.
8. L'incompliment de la normativa en matèria de tabaquisme en els llocs de treball d'atenció directa al públic o en els centres de treball en què la normativa ho estableixi específicament.
9. L'abandonament injustificat del lloc de treball quan no causi perjudici al servei.
10. La no tramitació de l'imprès/comunicat mèdic d'incapacitat temporal (baixa per malaltia) en el termini legalment previst.
11. L'oblit repetit de marcar en els rellotges de control horari.
12. L'incompliment de les normes de tramitació pel que fa a les dades personals.
13. L'incompliment de normes o instruccions de prevenció de riscos laborals i/o la no utilització dels equips de protecció individual si no constitueix falta greu.

Dilluns, 4 de març de 2013

8.2 Són faltes greus les següents:

1. La manca de disciplina en el treball o del respecte que s'ha de tenir als superiors, inferiors i resta dels companys.
2. L'incompliment de les ordres i instruccions dels superiors i de les obligacions concretes del lloc de treball.
3. Les negligències de les quals es derivin o puguin derivar-se perjudicis greus per al servei.
4. Les faltes de respecte o de consideració envers els ciutadans i/o personal al servei de l'Ajuntament.
5. L'incompliment de les normes i mesures de seguretat i salut laboral establertes quan se'n pugui derivar risc per a la salut i la integritat física del treballador o dels altres treballadors o terceres persones.
6. La manca d'assistència al treball sense causa justificada durant dos dies al mes.
7. Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada durant més de tres dies o menys de sis al mes.
8. L'abandó del treball sense causa justificada que produeixi perjudici al servei.
9. La simulació de malaltia o accident.
10. La simulació o l'encobriment actiu de faltes d'altres treballadors en relació amb els seus des de puntualitat, assistència i permanència al treball.
11. La disminució continuada i voluntària en el rendiment del treball normal o pactat.
12. La negligència que pugui causar danys greus en la conservació dels locals, materials o documents de serveis.
13. L'exercici d'activitats professionals, públiques o privades, sense haver sol·licitat autorització de compatibilitat.
14. La utilització o difusió indegudes de dades o assumptes dels quals es tingui coneixement per raó del treball en l'organisme.
15. La reincidència en una falta lleu encara que sigui de diferent naturalesa dins d'un mateix trimestre, quan s'hagin produït sancions per aquesta raó.
16. L'incompliment dels terminis o altres disposicions de procediment en matèria d'incompatibilitats, quan no donin lloc a una situació d'incompatibilitat.
17. Les accions u omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats, propis o d'altres empleats de la jornada i l'horari de treball.
18. L'incompliment dels des i obligacions professionals.
19. La utilització o difusió indegudes de dades o assumptes dels quals es tingui coneixement per raó del treball.
20. La tolerància dels superiors respecte les negligències, faltes d'assistència, incompliment dels des professionals o absència a la feina dels empleats al seu càrrec.
21. La tolerància dels superiors respectes a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
22. La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per l'article 5 tercer de la Llei del dret de les dones a eradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin falta molt greu.
23. La manipulació intencionada dels sistemes de control horari.

8.3 Són faltes molt greus, a banda de totes les tipificades a l'article 95.2 de l'EBEP i a l'article 54.2 de l'Estatut dels treballadors, les següents:

1. El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança en les gestions encomanades.

Dilluns, 4 de març de 2013

2. La negativa individual o col·lectiva a complir les ordres relatives al servei, sense causa justificada per part del treballador/a.
3. El falsejament voluntari de dades i informacions del servei.
4. La manca d'assistència al treball no justificada durant més de dos dies al mes.
5. Les faltes reiterades de puntualitat no justificades durant 7 o més dies al mes, o durant més de 20 dies al trimestre.
6. L'incompliment de les normes d'incompatibilitats quan donin lloc a situacions d'incompatibilitat.
7. La reincidència en faltes greus encara que siguin de diferent naturalesa dins un període de 6 mesos, sempre que s'hagin produït sancions per aquesta raó.
8. L'ocultació de situacions d'incompatibilitat i l'incompliment de la normativa vigent sobre aquesta matèria.
9. Les agressions verbals o físiques als caps o càrrecs de l'Ajuntament, així com als companys o subordinats del lloc de treball.
10. L'embriaguesa habitual o toxicomania.
11. Totes aquelles que quedin tipificades així en una llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya.

8.4 Les sancions que poden imposar-se en funció de la qualificació de les faltes són les següents:

1. Per faltes lleus:

1. Amonestació verbal.
2. Amonestació per escrit.
3. Suspensió d'ocupació i sou fins a 5 dies.

4. Descompte proporcional de les retribucions corresponents al temps real deixat de treballar per faltes d'assistència o puntualitat no justificades. En aquest cas no es pot computar el termini de prescripció, que començarà si la sanció no es fa efectiva en la nòmina del mes següent. L'aplicació del descompte sobre les retribucions mensuals ordinàries s'efectuarà sobre la base de la fórmula següent:

$$\text{Valor hora descompte} = \frac{\text{Retribucions brutes anuals del treballador}}{\text{Jornada anual del treballador}}$$

2. Per faltes greus:

1. Suspensió d'ocupació i sou de 30 dies a 12 mesos.
2. Suspensió del dret a concórrer a proves selectives o concurs d'ascens per un període de dos a quatre anys.

3. Per faltes molt greus:

1. Suspensió d'ocupació i sou, fins a 6 anys.
2. Inhabilitació per a l'ascens per un període de cinc a deu anys.
3. Acomiadament disciplinari.

8.5 Procediment sancionador.

La facultat d'imposar sancions correspon a l'Alcaldia o Regidoria delegada, per iniciativa pròpia o a proposta del responsable de cada àrea o servei.

Les sancions seran executives immediatament, sens perjudici de la seva impugnació quan legalment sigui procedent.

D'acord amb l'Estatut dels treballadors, serà necessària la instrucció d'expedient previ en la imposició de sancions a treballadors que tinguin càrrecs electius i de representació de personal o sindical.

Dilluns, 4 de març de 2013

Per la imposició de les faltes lleus no és necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari, si bé caldrà dur a terme un procediment sumari amb audiència de l'interessat.

Quan la direcció del centre tingui coneixement d'ofici o per denúncia que un/a treballador/a hagi comès una acció que pot qualificar-se de greu o de molt greu i amb greus repercussions per al servei, s'incoarà expedient disciplinari que haurà de ser tramitat en el termini de 90 dies; en aquest cas es donarà audiència a l'interessat i als representants dels treballadors, que seran escoltats amb caràcter previ al possible acord de suspensió provisional d'ocupació, com a mesura de cautela.

En l'expedient haurà de constar:

- a) Resolució de incoació de l'expedient i nomenament d'instructor que durà a terme la fase instructor del procediment.
- b) Notificació a l'interessat del plec de càrrecs, donant-li alhora un tràmit d'audiència i de presentació d'al·legacions.
- c) Sol·licitud d'informe dels representants dels treballadors, si es tracta de treballadors que tinguin càrrecs electius i de representació de personal o sindical o sempre que es tracti d'infraccions que puguin constituir faltes molt greus.
- d) Resolució de l'expedient disciplinari per part de l'òrgan competent.

8.6 Totes les sancions imposades per faltes greus o molt greus seran comunicades per escrit al/a treballador/a afectat/da, que haurà d'acusar rebuda de la comunicació. En aquesta comunicació es farà constar:

- a) Descripció de l'acte constitutiu de la falta.
- b) Data en què va tenir lloc.
- c) Referència a l'article i apartat de l'Acord o de l'EBEP que tipifica aquesta falta com a lleu, greu o molt greu.
- d) Qualificació de la falta.
- e) Sanció adoptada.
- f) Moment en què s'ha de fer efectiva.

8.7 Contra la resolució es podrà interposar reclamació prèvia en via administrativa a la interposició de la demanda davant la jurisdicció laboral.

8.8 Per tot allò no previst en aquest procediment sancionador serà aplicable, amb caràcter supletori, el que disposa l'EBEP l'ET i la normativa autonòmica en matèria de funció pública que en el futur desplegui les previsions de la norma bàsica estatal.

8.9 Prescripció de les faltes.

Les faltes lleus prescriuen als 6 mesos, les greus als 2 anys i les molts greus als 3 anys, a partir de la data en què s'hagués comès la falta i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades.

Aquests terminis queden interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït o preliminar del que pugui instruir-se i, si s'escau, sempre que la seva durada en conjunt no superi el termini de sis mesos, en el supòsit que, durant aquest període de temps, el treballador expedientat no hagi reincidit en qualsevol altra falta.

8.10 Prescripció de les sancions.

Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen als 3 anys, les imposades per faltes greus prescriuen als 2 anys i les imposades per faltes lleus prescriuen a l'any. El còmput del termini de prescripció de la sanció s'inicia des de la fermesa de la resolució sancionadora.

8.11 Termini de prescripció de faltes i sancions.

El termini de prescripció començarà a comptar-se des que la falta s'hagi comès i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades. El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

8.12 Els caps superiors que tolerin o encobreixin les faltes dels subordinats incorreran en responsabilitat i rebran la correcció i la sanció que sigui procedent, tenint en compte la que se li posarà a l'autor, la intencionalitat, la pertorbació

Dilluns, 4 de març de 2013

per al servei, l'atemptat a la dignitat de l'Administració i la reiteració o reincidència de la tolerància o l'encobriment esmentats.

8.13 Qualsevol treballador/a pot donar compte per escrit, per si mateix o mitjançant els seus representants, dels actes que signifiquin faltes de respecte a la seva intimitat o a la consideració deguda a la seva dignitat humana o laboral. L'Ajuntament obrirà l'oportuna informació i s'instruirà, si s'escau, l'expedient disciplinari que sigui procedent.

DISPOSICIÓ FINAL

En el supòsit d'externalització de serveis públics o de successió d'empreses, la subrogació del personal laboral ha de garantir la negociació prèvia amb els representants dels treballadors i mantenir les mateixes condicions laborals pels treballadors subrogats, que recull aquest Acord i els seus annexos.

En el supòsit d'extinció del contracte amb l'empresa concessionària, desaparició d'aquesta o finalització de la prestació del servei entre l'adjudicatària i l'Ajuntament els/les treballadors/ores fixos afectats/des subrogats en el seu moment a causa de l'externalització retornaran a l'Ajuntament amb les mateixes condicions que gaudien, amb el manteniment del seu grup professional i gaudiran del reconeixement d'antiguitat i de la resta de condicions econòmiques gaudides, com una millora personal.

Aquestes garanties abastaran al fet que si el treballador/a passa a prestar serveis qualsevol municipi de la província de Barcelona que es trobi fora del lloc de treball que tenia assignat habitualment i passi a assignar-se un nou lloc fora de la comarca d'Osona percebrà un compensació en concepte de desplaçament.

Als efectes previstos a l'article 56 de l'Estatut dels Treballadors, de donar-se un acomiadament respecte del personal transferit i aquest acomiadament es declari improcedent durant un termini de 36 mesos des de la data de la subrogació, l'opció de readmissió o d'indemnització correspondrà al treballador/a. Si no s'efectua la opció, s'entendrà com a feta en favor de la readmissió. Quan la opció, expressa o presumpta, sigui en favor de la readmissió, aquesta serà obligatòria per a l'empresa concessionària.

ANNEX II

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE LA POLICIA LOCAL. PERÍODE 2013-2015.

Al col·lectiu dels funcionaris del cos de la Policia Local de Manlleu se li aplicaran les previsions generals de l'Acord de condicions del personal funcionari de l'Ajuntament de Manlleu amb les especificitats que s'esmentaran tot seguit i que en qualsevol cas tindran prelación sobre les previsions generals:

1. Classificació professional.

El personal funcionari de la Policia Local subjecte a aquest Acord s'integra en la plantilla municipal dins de la subescala de serveis especial de l'escala d'administració especial i s'estructura en les següents categories professionals, amb indicació, per a cada una d'elles, del grup de titulació i del nivell de complement de destinació dels llocs de treball procedents.

2. Condicions econòmiques específiques.

a) Funcionaris en pràctiques adscrits a la Policia Local.

Pel que fa als funcionaris que han superat un procés selectiu per ocupar definitivament una plaça en propietat d'agent del cos de la Policia, mentre realitzen el curs selectiu obligatori a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya percebran el 100% de les retribucions bàsiques i el 50% de les retribucions complementàries, excepte en el supòsit que prestin serveis a l'Ajuntament de Manlleu els caps de setmana sencers de forma alterna, supòsit en el qual també percebran el 100% de les retribucions complementàries durant els mesos que prestin aquest servei.

b) Gratificacions extraordinàries.

Tindrà la condició d'hora nocturna, a efectes del reconeixement de gratificacions extraordinàries, la realització d'hores de servei en la franja compresa entre les 22 h i les 6 h del matí.

Tindrà la condició d'hora festiva, a efectes del reconeixement de gratificacions extraordinàries, la realització d'hores de servei aquells que el treballador té marcats com a festius en el quadrant de serveis.

Dilluns, 4 de març de 2013

3. Jornada, horaris i descans.

a) La jornada és de 1.665 hores anuals durant els anys 2013, 2014 i 2015, excepte que es produeixi alguna modificació normativa que obligui a revisar aquest còmput anual.

b) Els torns de treball de la Policia Local s'articularan en 3 torns de 8 h i 20 minuts diaris els dies en què es treballi de dilluns a divendres (de 6 a 14'20 h, de 14 a 22'20 h i de 22 a 6'20 h) i en 2 torns alterns els caps de setmana de 12 h, de 6 a 18 h o de 18 a 6 h del matí, pel que fa als agents i recepcionistes.

Pel que fa als caporals i persones que exerceixin tasques de responsable, els torns de treball s'articularan en 3 torns de 8 h i 20 minuts diaris els dies en què es treballi de dilluns a divendres –de 5'50 a 14'10 h, de 13'50 a 22'10 h i de 21'50 a 6'10 h- i en 2 torns alterns els caps de setmana de 12 h, de 6 a 18 h o de 18 a 6 h.

A banda d'aquest horari ordinari, el personal adscrit a cadascun dels 5 grups haurà de realitzar una bossa addicional d'hores, fins arribar a cobrir la jornada anual ordinària establerta, que es fixarà anualment a través del calendari laboral i d'acord amb els períodes de vacances que faci cada empleat/da.

Per als propers anys de vigència d'aquest Acord es calcularà anualment la xifra corresponent a aquesta bossa d'hores per a cada grup en funció dels calendaris laborals anuals i es comunicarà als representants del personal de l'àmbit de la Policia Local abans de finalitzar l'exercici immediatament anterior al que s'han d'aplicar.

Els policies de proximitat, els agents de l'oficina de denúncies i els caporals, per les especials funcions o per necessitats del servei que duen a terme, podran dur a terme un règim horari diferent a l'establert amb caràcter general per a la resta dels empleats/des públics de l'Ajuntament de Manlleu.

Els horaris dels citats grups aniran en consonància amb els servei que desenvolupen i podran ser de jornada continuada o de jornada partida no superant, en cap cas, el còmput horari anual.

c) El personal no policial administratiu que s'integri en un grup de treball dels cinc grups existents actualment realitzarà la mateixa jornada i horari que el personal del cos de la Policia Local.

d) La particularitat del servei de la Policia Local requereix de la presència d'efectius les 24 hores del dia durant tot l'any.

El personal de la Policia que realitzi un horari de Q5 disposarà de 2 dies de disposició addicionals festius, a gaudir de dilluns a divendres, un dels quals tindrà la consideració de jornada laboral efectiva, per tal de quadrar així el seu horari amb la jornada anual establerta.

El quadrant horari és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada i els horaris a efectuar per la Policia Local, determinant els dies festius i els períodes de descans setmanal de cadascun dels funcionaris de la Policia Local.

Anualment s'elaborarà un quadrant - horari, sense perjudici que s'elabori mensualment un quadrant on es faran constar totes les incidències i canvis que s'hagin pogut produir; els diversos grups de treball amb els seus corresponents horaris; les festes de cada membre del col·lectiu: els dies de descans, les vacances, els dies d'assumptes personals i les baixes i indisposicions i les hores o els dies de permís per a exercir funcions de representació sindical.

El quadrant es confeccionarà amb antelació suficient per al seu compliment, romandrà exposat al taulell d'avisos i garantirà el gaudi dels dies de festes indicades en ell, llevat de força major o canvi voluntari.

El cap de la policia serà l'encarregat de confeccionar els quadrants/horari d'acord amb els següents paràmetres marc, sense perjudici d'altres acords als quals s'hagi pogut arribar per solucionar circumstàncies de caràcter excepcional:

Com a criteri general entre el final d'una jornada de treball i el començament de la següent hi ha d'haver un mínim de 12 hores de descans, llevat dels supòsits de canvi de torn i la realització de serveis extraordinaris.

El descans diari del personal adscrit al quadrant de Policia Q5 i de proximitat serà de 30 minuts per jornades laborables de 8 h sempre que un mínim de 6 h siguin continuades i 45 m per jornades laborables de 12 h. Es podran realitzar també 15 minuts de descans que no seran acumulables.

Com a màxim es treballaran 7 dies seguits de forma ininterrompuda.

Dilluns, 4 de març de 2013

Com a norma general els dies de festa setmanal s'establiran de forma consecutiva.

A l'efecte de les compensacions que corresponguin, econòmiques o de descans, s'entén per dies festius aquells que el treballador té marcats com a festius en el quadrant de serveis.

e) Tindrà la consideració de treball efectiu:

1. L'assistència a cursos o proves de formació, promoció o perfeccionament a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o altres organismes públics o institucions, quan l'assistència sigui de caràcter obligatori.
2. L'assistència obligatòria i fora de la jornada de servei, en casos de pràctiques de tir o proves de caràcter mèdic o psicotècnic derivades de l'aplicació de la normativa d'armes.
4. Situació de segona activitat.

La regulació de la segona activitat es troba recollida al capítol IV –articles 72 a 86- del Reglament orgànic de la Policia Local de l'Ajuntament de Manlleu, aprovat pel Ple municipal el 16 de gener de 1985 i modificat el 29 de maig del 2001, que es troba recollit a l'apartat de gestió documental de El Canal per a la consulta del personal.

5. Assistència a judicis.

S'estableixen les gratificacions extraordinàries següents per al 2013 per assistència a judicis o citacions per raons de servei a l'Ajuntament quant es duguin a terme fora de l'horari laboral assignat a l'empleat/da:

1. Per l'assistència a una citació judicial a Manlleu: 30,92 EUR.
2. Per l'assistència a un judici o citació a Vic: 62,8 EUR.
3. Per l'assistència a un judici o citació a Manresa: 86,95 EUR.
4. Per l'assistència a un judici o citació a Barcelona: 120,77 EUR.
5. Per l'assistència a un judici o citació a Madrid: 144,93 EUR.

Les gratificacions extraordinàries seran computades mensualment i abonades en la nòmina del mes següent, a excepció de les corresponents a judicis, que s'abonaran en el mes en què es meriten.

Aquests imports s'actualitzaran anualment amb l'increment retributiu que estableixi la llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici.

ANNEX III.

CRITERIS FUNCIONAMENT CONTROL PRESENCIA AJUNTAMENT MANLLEU.

I. OBJECTIUS.

La introducció del control de presència per a tot el personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Manlleu es planteja com una eina que facilitarà la gestió del complement de productivitat municipal vinculat a l'assistència al lloc de treball que perceben la majoria de les persones que presten serveis en aquesta corporació, de manera que es durà a terme una assignació individualitzada d'aquest concepte de forma molt més acurada. Les úniques persones que no perceben aquest complement són les que ocupen un lloc de treball de coordinador/a o director/a d'una àrea i que, per tant, no duren a terme control físic de presència, a excepció del cap de la Policia Local. Tota la resta de persones que percebin el complement de productivitat estaran sotmeses a control de presència.

L'establiment d'aquesta eina no significa cap tipus de canvi respecte de la política basada en la flexibilitat i en l'afavoriment de les mesures relatives a la conciliació de la vida laboral amb la vida personal i familiar que des de fa molts anys s'ha vingut desenvolupant a l'Ajuntament de Manlleu.

Alhora, aquesta nova mesura significa la implementació d'una eina que permetrà tenir un control més exhaustiu i ràpid de la gestió del temps de treball de les diferents persones que presten serveis a les àrees municipals, tant pel que fa a la jornada ordinària com a les persones que tenen assignades bosses d'hores o jornades amb flexibilitat, facilitant-se també el control de la recuperació d'hores deixades de treballar per causes justificades i la compensació d'hores excedents del treball ordinari a través del corresponent descans efectuat amb una minoració de la jornada ordinària.

Dilluns, 4 de març de 2013

II. CRITERIS FUNCIONAMENT

I. Totes les persones que prestin els seus serveis a l'Ajuntament de Manlleu i que puguin optar a la percepció del complement de productivitat vinculat a l'assistència hauran de fitxar en l'aparell corresponent al seu centre de treball, mitjançant la lectura de la seva empremta digital, en els casos següents:

a) Al iniciar i al finalitzar la seva relació laboral, tant si es produeix amb caràcter intensiu com amb jornada partida de matí/tarda o caps de setmana a torns.

b) Al efectuar el descans corresponent a l'hora d'esmorzar/berenar, si bé aquest temps de 30 minuts de pausa –que tenen dret a gaudir totes les persones que realitzen una jornada de més de sis hores continuades- tindrà la consideració de treball efectivament realitzat – a excepció del personal del servei de la Brigada municipal, del personal del servei de la Piscina municipal i de l'àrea de la Policia Local -. El cos de la Policia Local es calcularà en funció de l'annex de la Policia Local de Manlleu.

c) Al dur a terme activitats fora de la seva jornada laboral que tinguin la preceptiva autorització prèvia del seu cap (a no ser que siguin situacions de necessitat urgent) i que es compensen a raó d'una hora, a partir d'1 hora sencera en un període mensual o bé hores extraordinàries (que prèviament han d'estar autoritzades, a banda del cap, també per RRHH, i que seran retribuïdes o bé compensades a raó d'una hora i mitja, o d'una hora i tres quarts o bé de dues hores, en funció del dia i hora que es duguin a terme).

d) Al dur a terme hores corresponents a les bosses d'hores que cada persona tingui assignades.

e) Al recuperar les hores deixades de treballar per causes degudament justificades.

II. No caldrà fitxar al centre de treball habitual quant l'inici de la jornada es produeixi fora del municipi de Manlleu, a causa de reunions en d'altres organismes, sessions formatives o qualsevol altra incidència d'aquest tipus, i no es retorni durant aquell dia al centre de treball habitual. En cas que la incorporació al centre de treball habitual es produeixi al llarg de la jornada, es fitxarà a l'entrada i a la sortida final amb total normalitat, resolent-se manualment la incidència del retard en la incorporació a causa del treball fora del centre de treball habitual.

III. El responsable de cada àrea comunicarà mensualment a les persones de la seva àrea, durant la segona quinzena, l'excés o el defecte d'hores de les persones que hagin tingut incidències. Per aquest motiu, els/les gestors/ores de referència del control de presència de cada àrea hauran de trametre a la persona responsable de l'àrea, dins la primera quinzena de cada mes, el llistat de bossa d'hores i el saldo d'hores de les persones d'aquella àrea, per tal que pugui comprovar-lo, validar-lo i trametre'l durant la segona quinzena de cada mes (a excepció de períodes vacacionals, que el període s'allargarà un altre mes).

IV. Trimestralment es lliurarà un informe als representants dels treballadors sobre els resultats i funcionament del sistema de control de presència, així com també disposaran de la relació nominal dels treballadors amb incidències de possible excés d'hores i/o incompliments d'horaris.

V. Amb la finalitat d'homogeneïtzar el còmput setmanal de les diferents jornades, s'apliquen les equivalències següents:

a) En jornada ordinària de 1665 hores:

Els dies festius, els dies personals i els dies no recuperables equivalen a 7,5 hores i els dies que es treballa en jornada partida equivalen a les hores assignades a aquell dia per calendari laboral aprovat anualment.

b) En jornades amb prolongació horària amb 1.800 hores anuals.

Els dies festius, els dies personals i els dies no recuperables equivalen a 8 hores i els dies que es treballa en jornada partida equivalen a les hores assignades a aquell dia per calendari laboral aprovat anualment..

c) Pel que fa a les jornades reduïdes, s'apliquen les corresponents equivalències proporcionals pel que fa als dies festius, els dies personals i els dies no recuperables.

VI. Responsables del control horari i gestors/ores de referència:

a) Els i les caps d'àrea i de servei de les diferents unitats, en coordinació amb l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica són responsables directes del control del compliment de la jornada i l'horari del personal que

Dilluns, 4 de març de 2013

en depèn. El personal que ocupa càrrecs de comandament o assimilats ha de col·laborar activament en el control del compliment de la jornada i l'horari del personal que en depèn.

b) Cada àrea disposa d'una persona de referència, que actua com a gestor/a del sistema de control de presència, que és la interlocutora amb tot el personal d'aquella àrea per recollir i controlar les incidències que es produeixen en els fixatges de cada persona durant la seva relació laboral o administrativa amb l'Ajuntament. Els canvis derivats d'horari o jornada es variaran des de l'Àrea d'Organització quant, una vegada iniciat l'any natural, es produeixin variacions respecte del calendari inicialment aprovat, establert i fixat per a cada persona de la seva àrea.

VII. Mitjans de control horari.

a) El control del compliment de la jornada i l'horari es realitza mitjançant rellotges de control horari o altres mitjans informàtics o telemàtics que es considerin adequats, com és el cas del portal de l'empleat/da "El Canal". En el cas que l'Ajuntament decidís modificar el funcionament o mecanisme de control horari se sol·licitarà informe previ als representants legals dels treballadors.

b) Respecte del personal que ocasionalment o habitualment realitza tasques fora del seu centre de treball, es poden utilitzar diaris d'operacions o activitats, en els quals s'han de fer constar les hores setmanals invertides i les activitats desenvolupades.

c) Mensualment, els responsables directes del control del compliment de la jornada i l'horari de cada àrea (gestors del control de presència) han d'eleva un informe al cap d'àrea, dins de la primera quinzena del mes següent, sobre el seu compliment, les absències registrades i el motiu i qualsevol altra incidència que en aquesta matèria s'hagi suscitat. El cap d'àrea serà la persona encarregada de comunicar a les persones que té assignades en la seva àrea les incidències detectades per manca o excés de jornada i la seva recuperació o bé la compensació, si s'escau. Per a una coordinació adequada, els informes, un cop signats pel cap de l'àrea, hauran de lliurar-se a l'Àrea d'Organització, Persones i Adm. Electrònica per tal d'efectuar-ne el seguiment i gestionar la correcta assignació de l'import corresponent a la paga d'assistència.

Per facilitar el treball dels/de les gestors/ores del control de presència de cada àrea, des de l'Àrea d'Organització, abans del dia 5 del mes següent al període mensual immediatament anterior, es comunicarà a aquestes persones les baixes mèdiques, vacances o dies personals que s'hagin autoritzat al personal de la seva àrea de referència, per tal que puguin recollir-ho adequadament en el control de presència del mes anterior i així es pugui quadrar correctament el resum final mensual.

VIII. Recuperació del temps de treball no efectuat (a excepció del personal de la Policia Local, que té un règim de compliment de jornada específic):

a) La jornada ordinària de referència a efectes de càlcul de les hores a realitzar, les hores efectivament realitzades i la diferència produïda tindrà un caràcter mensual, d'acord amb el calendari aprovat per a cada lloc de treball.

b) La diferència d'hores –en termes de minva o mancança- entre les hores inicialment previstes per a aquell període i les efectivament realitzades haurà de ser recuperada al llarg del trimestre corresponent o en el mes immediatament següent en el cas del darrer mes del trimestre, excepte que durant el mes següent es gaudeixi íntegrament de vacances o bé en llicència per malaltia, supòsit en què es podran recuperar durant els dos mesos següents. No caldrà efectuar la recuperació de les hores no realitzades durant un període mensual si durant el mes immediatament anterior a aquell període s'ha produït un excés d'hores.

c) En cas que no es produeixi aquesta recuperació durant el període previst, s'aplicarà la corresponent minoració en la nòmina en el mes següent al que caldria haver procedit a la recuperació del temps de treball no efectuat. Per al càlcul de la minoració corresponent al valor hora de la persona afectada, es tindran en compte les retribucions ordinàries de la persona afectada (excloent-se, per tant, els complements de productivitat i les hores extraordinàries que pugui percebre) sobre la jornada anual fixada per al lloc de treball que ocupa.

IX. Compensació de temps de treball autoritzat efectuat en escriure (a excepció del personal de la Policia Local, que té un règim de compliment de jornada específic):

La compensació d'hores d'excés de jornada es computarà amb l'equivalència 1x1'5 h i ha d'haver estat prèviament autoritzada per a la seva realització per la persona responsable de l'àrea o servei, la qual prèviament ha d'haver obtingut l'autorització expressa escrita de l'Àrea d'OPAE. Si no es segueix aquest procés la compensació serà de 1x1.

Dilluns, 4 de març de 2013

La compensació d'hores d'escreix produïdes al llarg d'un període mensual es podrà dur a terme durant el quadrimestre següent al de la seva realització –d'acord amb el que estableix l'Acord regulador de les condicions de treball dels/de les empleats/des públics de l'Ajuntament de Manlleu (personal funcionari i laboral) per als anys 2013-2015, excepte que durant el mes següent es gaudeixi íntegrament de vacances, supòsit en què es podran recuperar durant els tres mesos següents, a excepció del personal de la Policia Local i el personal que presti els seus serveis a l'àmbit d'Educació.

X. Tractament de les incidències derivades d'absències o d'altres qüestions:

a) El fitxatge o bé la introducció manual d'incidències per part del gestor/a de referència (quant s'escaigui) relatives a les absències derivades de visites mèdiques o altres supòsits similars (que cada persona haurà de comunicar expressament al seu gestor de referència) requerirà la justificació corresponent, d'acord amb els criteris que s'estableixin en cada moment i per a cada supòsit (ex. la visita mèdica pròpia o d'un familiar en horari laboral requerirà la comunicació prèvia al superior jeràrquic i l'aportació del justificant corresponent). La justificació s'haurà de lliurar al gestor/a de referència de l'Àrea o servei, per tal que pugui recollir-la manualment com a incidència en aquell període per a la persona afectada.

b) En el cas d'indisposicions d'una persona no superiors a 2 dies naturals sense justificació, cada persona l'haurà de comunicar al gestor/a de referència i aquest procedirà a la introducció manual de la incidència en el sistema de control de presència.

c) Pel que fa al gaudi de dies personals o vacances, cada persona caldrà que els sol·liciti pel Canal o bé pel circuit alternatiu establert per a la Policia Local i des de l'Àrea d'Organització es comunicaran els dies autoritzats al/a la gestor/a de referència de cada àrea per tal que pugui introduir aquestes incidències al sistema de control de presència.

d) Pel que fa als supòsits d'assistència a cursos, seminaris o jornades de formació, cada persona haurà de comunicar al seu gestor de referència aquesta situació, per tal que el/la gestor/a pugui introduir manualment aquesta incidència.

III. ESPECIFICITATS ÀREES

Brigada. No cal fixar per esmorzar, ja que habitualment es troben fora del centre de treball.

Policia. No fixaran per pausa d'esmorzar/berenar/dinar, ja que habitualment es troben fora del centre de treball.

Piscina. No cal fixar per esmorzar, ja que habitualment continuen de servei i no abandonen el seu lloc de treball.

Barcelona, 5 de febrer de 2013

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès