

Dilluns, 6 de maig de 2013

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

RESOLUCIÓ de 4 d'abril 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 Canovelles per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm. 08100012132013)

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Canovelles, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 17 de gener de 2013, i d'acord amb el que disposen l'article 38.6 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; 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 Canovelles per als anys 2013-2015 (codi de conveni núm. 08100012132013) 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 DE CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE CANOVELLES PER ALS ANYS 2013-2015.

Article preliminar.

Per tal d'aconseguir un redactat més fluid i entenedor del contingut d'aquest Acord de Condicions de treball, a tots els efectes, quan es faci referència a empleats públics que prestin serveis a l'Ajuntament de Canovelles s'utilitzarà la forma masculina que serà omnicomprensiva de tots dos gèneres sense que això suposi cap connotació de caràcter sexista respecte a cap d'ells.

CAPÍTOL I. CONDICIONS GENERALS.**1. Àmbit personal.**

El present Acord de Condicions de treball serà d'aplicació a tot el personal funcionari i laboral al servei de l'Ajuntament de Canovelles, llevat del personal eventual i del personal directiu.

2. Vigència temporal.

Aquest Acord entrarà en vigor a partir de la seva publicació íntegra en el butlletí oficial que correspongui, llevat dels aspectes pel quals s'estableixi una altra data, i tindrà una vigència fins al 31 de desembre de 2015.

Es considerarà tàcitament prorrogat, en tota la seva extensió, per períodes anuals successius, excepte en el cas de denúncia expressa per qualsevol de les parts signants, la qual s'haurà d'efectuar abans de 3 mesos de la data de finalització de la seva vigència, per escrit i constància fefaent a l'altra part.

3. Subjecció a la legalitat vigent.

Els preceptes establerts en aquest Acord que siguin modificats per norma imperativa d'obligat compliment, s'entenen adaptats o modificats automàticament. En conseqüència, seran inaplicables els preceptes que contradiguin les disposicions legals vigents, sense necessitat de cap acord o negociació entre les parts negociadores.

Dilluns, 6 de maig de 2013

Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest Acord, a nivell administratiu o econòmic que no sigui contrari a l'ordenament jurídic.

Qualsevol acord posterior més favorable, signat entre aquesta Corporació i la representació dels empleats públics, prevaldrà sobre el que s'estableix en aquest Acord, tenint en compte que per a la seva validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents, en el seu àmbit respectiu.

4. Vinculació a la totalitat.

El present acord forma un tot únic i indivisible, i com a tal, per a la seva aplicació, ha de ser objecte de consideració global i conjunta.

En conseqüència, cap de les obligacions i drets regulats i pactats, no poden ser aïlladament considerats exceptuant els cassos establerts en l'apartat anterior.

5. Comissió de seguiment.

Dins el termini de 15 dies següents a l'aprovació d'aquest Acord pel Ple de l'Ajuntament de Canovelles, es constituirà una Comissió d'Interpretació, Estudi i Seguiment.

Aquesta Comissió estarà formada paritàriament per un màxim de 4 representants per part de la Corporació Municipal, i per un màxim de 4 representants dels empleats públics (personal funcionari i laboral).

Les funcions d'aquesta Comissió serà l'estudi, la interpretació, el seguiment i la vigilància d'aquest Acord, i els seus acords seran vinculants per ambdues parts, sempre respectant les competències i atribucions que la legislació atorga als diferents òrgans de l'administració municipal.

Igualment, entre les funcions de la Comissió hi haurà l'establiment d'un calendari per a la negociació d'un nou Acord.

La Comissió Mixta d'interpretació, Estudi i Seguiment és l'òrgan de primera instància competent per emetre interpretacions sobre contingències o conflictes futurs originats per la interpretació de l'Acord.

Aquesta competència podrà ésser delegada, sempre de forma explícita, a comissions específiques per a les resolucions pròpies de la especificitat de la comissió.

Les reunions de la Comissió de seguiment es formalitzaran en les pertinents actes.

En cas de manca d'acord en el si de la Comissió sobre la interpretació o aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressament i voluntàriament el sotmetiment de la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL) o de qualsevol altre organisme públic que es creï a l'efecte, a petició de qualsevol de les parts.

CAPÍTOL II. CONDICIONS DE TREBALL.

6. Organització del treball.

L'organització del treball és facultat exclusiva de la Corporació i té com a finalitat la distribució del personal en els diferents llocs de treball i l'assignació de feines i funcions corresponents, així com efectuar els canvis i les modificacions justificades que es creguin convenientes per al millor desenvolupament dels treballs i la millor organització del personal.

La Corporació podrà assignar al seu personal funcions, tasques o responsabilitats diferents a les corresponents al lloc de treball que desenvolupen, sempre que resultin adequades a la seva classificació, grau o categoria, quan les necessitats del servei ho justifiquin i sense disminució de les seves retribucions.

Quan es realitzin treballs de nivell o categoria superior, el empleat públic tindrà dret a percebre les retribucions complementàries del lloc de treball desenvolupat, i sense que en cap cas es consolidi una vegada deixi de fer-les.

Dilluns, 6 de maig de 2013

7. Plantilla, relació de llocs de treball i oferta pública.

La plantilla serà la que en cada moment sigui adequada per al bon funcionament dels serveis públics que hagi d'atendre la corporació.

En els processos de cobertura de vacants, la corporació promourà, de manera preferent, mesures que intensifiquin les accions de promoció interna dels seus empleats.

La relació de lloc de treball de l'Ajuntament de Canovelles establirà per a cada lloc de treball tipus les especificacions següents:

- Denominació i característiques essencials del lloc de treball.
- Grup o grups de classificació i retribucions bàsiques i complementàries del lloc de treball.
- Naturalesa jurídica de la relació.
- Funcions assignades al lloc de treball.
- Règim horari del lloc de treball.
- Codi d'identificació.
- Sistema d'accés.

La relació de llocs de treball, com a eina flexible i dinàmica de la gestió dels recursos humans, serà objecte de revisió i actualització periòdiques, d'acord amb la normativa que estableix el procediment per a la creació, modificació i/o supressió de llocs de treball.

L'Ajuntament de Canovelles inclourà les places vacants dotades pressupostàriament en l'oferta anual d'ocupació en els termes acordats en aquest Acord de Condicions, i segons amb el que disposa la normativa aplicable al personal de les entitats locals i la resta de la normativa vigent, respectant en tot moment les normes aplicables d'obligat compliment.

L'Ajuntament es compromet a donar compliment a la legislació vigent per a facilitar l'accés a la funció pública de persones amb disminució en les ofertes de places públiques de nova creació.

S'informarà a les representacions sindicals de totes les convocatòries de selecció, tant les corresponents a l'oferta pública com les relatives a borses de treball o nomenaments interins. Així mateix, de les convocatòries de provisió de llocs de treball.

Aquesta informació, es farà amb el temps suficient per que la representació sindical faci un estudi i pugui exposar la seva opinió i pugui ser tinguda en compte.

L'oferta pública d'ocupació s'informarà als representants dels empleats públics abans de la seva aprovació.

L'Ajuntament, en el procés de millora organitzativa que impregna una bona part de l'articulat d'aquest Acord de condicions, realitzarà els estudis tècnics i iniciarà els tràmits necessaris de manera que, es puguin incorporar al règim funcional en el menor termini possible, la majoria de les persones amb contracte laboral fix, sense que això hagi de suposar una pèrdua dels drets adquirits.

8. Treballs en categoria diferenciada.

D'acord amb la normativa vigent, el personal al servei de les administracions locals, té dret a exercir les funcions corresponents a la seva categoria i lloc de treball. Això no obstant i per necessitats del servei, se'l podrà destinar provisionalment a l'execució de tasques diferents, cobrant sempre les retribucions complementàries corresponents al lloc de treball que realment estigui ocupant o a les circumstàncies específiques de la nova feina, si aquestes són superiors a les que percebia en el lloc de treball d'origen.

Aquesta situació no podrà excedir dels límits màxims legals permesos, o el temps normal de convocatòria i provisió de lloc de treball vacant, llevat que el empleat públic afectat estigui d'acord.

L'Ajuntament, per provades raons tècniques, organitzatives o productives, podrà acordar modificacions de treball per a la millor prestació del servei i millor aprofitament del personal, sens perjudici dels drets de negociació que la normativa vigent reconeix als representants dels empleats públics, respectant en tot moment l'ordenament jurídic, informant prèviament als representants dels empleats públics.

Dilluns, 6 de maig de 2013

Qualsevol canvi de lloc de treball, que suposi modificacions de funcions, categoria de la persona afectada, retribució o variació horària, es notificarà a la representació del personal i serà aprovada per l'òrgan competent.

En qüestions d'horaris se serà especialment respectuós i es procurarà que qualsevol possible canvi no signifiqui cap perjudici per a l'afectat.

9. Avís de baixa voluntària.

El personal que vulgui causar baixa voluntària a l'Ajuntament ho haurà de comunicar per escrit presentat al Registre General, amb l'antelació suficient.

Personal tècnic (grups A1, A2 i B): 30 dies.
Reste de personal (grups C1, C2 i AP): 15 dies.

L'incompliment del termini de l'avís previ produirà el descompte en la liquidació dels dies proporcionals corresponents.

10. Carrera professional, formació i promoció interna.

Carrera professional. A l'efecte de carrera administrativa, com de retribucions, els llocs de treball es classifiquen en els diferents nivells de complement de destinació.

Tot empleat públic té un grau personal que es correspon com a mínim amb el nivell de la seva categoria inicial. Per tal de definir aquest grau personal, la Comissió d'Interpretació i Seguiment realitzarà un treball d'estudi del grau personal de cadascun dels empleats públics de l'Ajuntament de Canovelles. No obstant això, el personal que desenvolupi un lloc amb un nivell superior consolida per cada dos anys de serveis ininterromputs, o tres amb interrupció, el grau superior en dos nivells al que posseeix, sense que en cap cas pugui superar el que correspongui al lloc desenvolupat.

Les normes per aplicació a cada cas concret dels trams de complement de destí, segons el grup, quedaran supeditades a l'aprovació del catàleg i valoració dels llocs de treball, respectant els mínims establerts.

Quan un empleat públic s'incorpori a un nou grup, li serà aplicat el nivell inferior de complement de destí d'aquest grup. Cada 2 anys de permanència en un nivell de complement de destí, suposarà un increment de 2 punts del nivell del complement de destí, fins assolir el nivell del complement de destí que li correspongui d'acord amb la relació de llocs de treball.

Quan un empleat públic ocupi una plaça de plantilla que correspon a un grup superior al que ell pertany se li aplicarà almenys el nivell mínim de complement de destí que correspongui a la plaça de plantilla que ocupa.

Formació, estudis i reciclatge. Els empleats públics de l'Ajuntament tenen dret a la promoció, a la formació i a un perfeccionament professional constant.

Anualment s'elaborarà un Pla de Formació que englobarà a totes les àrees de l'Ajuntament, amb la participació dels representants dels empleats públics.

Els criteris del Pla de Formació s'estudiaran a la Comissió Mixta d'Interpretació, Estudi i seguiment.

Aquest Pla haurà de respectar sempre els criteris següents:

És garantirà el dret de tots els empleats a assistir a cursos de formació i reciclatge, adequats al seu nivell, categoria i condicions professionals, en un pla d'igualtat.

Aquest paràgraf també garantirà el dret de que els cursos siguin per una formació major i així l'empleat pugui tenir la possibilitat d'una promoció dins l'àmbit de l'administració.

Els cursos organitzats per l'Ajuntament únicament seran d'obligada assistència quan es facin dintre del horari laboral.

El programa de formació incorporarà programes especials de formació primària per als col·lectius on es detectin mancances educatives.

Dilluns, 6 de maig de 2013

En cap cas, la participació en un curs de formació suposarà l'abonament d'hores extraordinàries; en el cas de que la assistència al curs sigui fora d'horari laboral es compensarà amb hores de descans.

L'Ajuntament de Canovelles podrà condicionar l'assistència a cada curs de formació a la fixació d'un període de permanència mínima d'un any en la corporació, i també la quantia de la indemnització possible per als supòsits d'incompliment de la permanència esmentada.

Es considerarà com a activitat a reciclatge la renovació del permís de conduir d'aquelles persones que el facin servir per desenvolupar el seu lloc de treball.

S'abonaran les despeses per desplaçaments originades per l'assistència a cursos de formació.

Promoció interna. La promoció del personal empleat públic consisteix en l'ascens d'una categoria enquadrada en un grup professional a una categoria enquadrada en el grup professional immediatament superior. A tal efecte, el personal haurà de posseir la titulació requerida per d'ingrés en el grup professional superior i haver prestat serveis efectius durant al menys dos anys com a personal empleat públic en el grup de classificació immediatament inferior al que pretengui accedir, així com reunir els requisits i superar les proves que s'estableixin.

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

El treballador podrà ser destinat a llocs de treball de superior categoria amb dret a percebre les retribucions establertes per al lloc de treball desenvolupat.

11. Representació en els tribunals de selecció.

L'Ajuntament informarà amb suficient anticipació, a la representació dels empleats públics de la composició del tribunal de les proves d'accés, les bases de la convocatòria, el lloc, la data i l'hora de la realització dels exercicis.

12. Contractació de personal temporal.

Quan les necessitats de funcionament de centres i serveis de l'Ajuntament ho requereixin, es pot procedir a la contractació de personal no fix en règim temporal segons les modalitats previstes a la normativa vigent, sense que això suposi la cobertura de vacant.

El personal temporal podrà ésser contractat per substituir al personal que tingui reconeguda la reserva de lloc de treball.

Basant-se en les necessitats funcionals dels diferents serveis i d'acord amb els criteris organitzats, es procurarà cobrir en la major brevetat possible les baixes per IT.

L'Ajuntament notificarà a l'òrgan de representació dels empleats públics els contractes realitzats.

L'Ajuntament es compromet, dins de la vigència d'aquest acord, a reduir la temporalitat del personal de la plantilla.

Les contractacions temporals per necessitat del servei es cobriran, sempre que sigui possible, amb personal procedent de la borsa de treball procedent del procés de selecció.

13. Jornada i horari de treball.

Amb caràcter general i durant la vigència d'aquest Acord, sens perjudici de les jornades superiors o inferiors que puguin establir-se, la jornada de treball de tot el personal serà la que disposi la normativa d'àmbit estatal, l'horari es distribuirà entre dilluns i divendres. El descans setmanal de dos dies es gaudirà, preferentment, en dissabte i diumenge, llevat del cas de d'aquells altres llocs que per les seves especials característiques exigeixin un altre distribució, entenent dissabte i diumenge com a dies festius.

Els col·lectius sotmesos a jornades especials o a distribució irregular de la jornada mantindran l'equivalència amb la jornada anual legalment establerta.

Durant les tardes dels dies 24 i 31 de desembre i el dia 5 de gener només s'han de mantenir els serveis mínims que determinin els caps de cada departament dins del seu àmbit competencial.

Dilluns, 6 de maig de 2013

El calendari laboral és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada i els horaris a efectuar pel personal. Es crearan comissions sectorials d'horaris específics, integrades per representats del departament afectat, del servei de Recursos Humans i dels sindicats. En el si d'aquestes comissions s'han d'acordar els horaris, fixar els calendaris i supervisar-ne l'acompliment. La Comissió Mixta d'Interpretació, Estudi i Seguiment es reunirà dins del darrer trimestre de cada any a fi i efecte de fixar el calendari laboral de l'any següent.

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

Els horaris habituals dels diferents departaments es detallaran i es recolliran en un annex al present Acord de Condicions de treball, o a les fitxes descriptives dels llocs de treball.

El empleats públics que no tinguin funcions d'obertura de locals o atenció al públic a l'inici de la jornada de treball, podran tenir una flexibilitat horària de fins a 20' al començament de la jornada, que s'hauran de recuperar diària o setmanalment.

El control del compliment de l'horari de treball es durà a terme pel servei de recursos humans, sobre la base dels registres efectuats pels medis adients de control horari i utilització obligatòria per tots els empleats públics, en totes i cadascuna de les absències que es produeixin, ja siguin per permisos retribuïts com per permisos recuperables.

Entre l'acabament d'una jornada habitual de treball i l'inici de la següent hauran de passar, com a mínim 12 hores.

El calendari anual i els quadrants de serveis establiran els períodes de descans setmanal per a cadascun dels col·lectius de la Corporació.

S'estableixen, segons les diferents jornades, les pauses dintre de l'horari de treball, que seran computables com a temps de treball efectiu.

- Jornades continuades iguals o superiors a 6 hores, 30 minuts: en el cas de treballar en torns de matí, aquesta pausa es realitzarà entre les 9:00 i les 11:00 hores.

- Jornades continuades iguals o superiors a 9 hores, 45 minuts; aquesta, a petició del treballador es podrà fraccionar.

- Jornades continuades iguals o superiors a 12 hores, 60 minuts; aquesta, a petició del treballador es podrà fraccionar.

- Jornades de torn partit, es gaudirà d'una pausa de 15 minuts al matí i 30 minuts a la tarda els que facin el torn partit, aquestes pauses podran, a petició del treballador podrà fer-se a l'inrevés, fent 30 minuts al matí i 15 a la tarda.

En cap cas, la no utilització d'aquest temps, podrà servir per reduir o modificar l'horari i la jornada de treball.

Tenen la consideració de dies festius els que siguin aprovats per la Generalitat de Catalunya.

Si alguna festa oficial es fixés en dissabte, o en algun dia considerat descans setmanal en el calendari laboral d'algun empleat públic, es traslladarà aquest dia festiu a un altre dia, o es compensarà amb un dia més de descans.

14. Registre de presència.

Per tal de garantir el compliment dels horaris de treball establerts, tot el personal està obligat a enregistrar, mitjançant els rellotges de control presència o qualsevol altre medi posat a la seva disposició, les entrades i sortides del treball, siguin quines siguin les causes i el temps.

La manca de marcatges no justificables per error tècnic i imputables, en tot cas a l'empleat públic, podrà donar lloc a l'aplicació de mesures previstes en el capítol VIII d'aquest Acord i les disposicions legals d'aplicació.

En cas de que el marcatge es faci amb targeta la seva pèrdua o deteriorament haurà de ser comunicada al seu superior jeràrquic i al servei de recursos humans.

15. Control d'assistència i absentisme.

Els empleats públics estan obligat a acceptar les mesures de control de l'horari de treball que estableixi l'Ajuntament.

Dilluns, 6 de maig de 2013

L'Ajuntament instal·larà sistemes electrònics de control de presència a totes les instal·lacions municipals, amb la finalitat de realitzar aquest control que serà el mateix sistema per tot el personal.

L'Ajuntament lliurarà trimestralment un informe a la representació de personal complet de control presència.

Els retards o absències al lloc de treball per motius diferents a la incapacitat temporal o malaltia s'hauran de justificar dins dels dos dies hàbils següents.

La manca de justificació de les absències o faltes de puntualitat, a més, poden ser objecte de sanció disciplinària, de conformitat amb el Capítol VIII del present Acord.

16. Vacances.

El personal de l'Ajuntament de Canovelles tindrà dret, per a cada any de servei efectiu, a 22 dies laborables de vacances retribuïts, a gaudir de dilluns a divendres, o dels dies que en proporció els correspongui si el temps treballat és menor, amb caràcter general, entre els mesos de juliol, agost i setembre, d'acord amb les necessitats del servei o grup al qual sigui assignat.

La Corporació estudiarà les peticions individuals de gaudir les vacances fora del període establert com a general al paràgraf anterior i en determinarà la concessió o denegació, previ informe del tècnic responsable de l'àrea, sempre que les necessitats dels serveis municipals ho permetin.

En qualsevol circumstància, les vacances s'hauran de gaudir dins dels de l'any natural.

A l'època estival i amb caràcter general, quan un centre de treball tanqui perquè no hi ha activitat, el personal que hi estigui adscrit gaudirà del seu període de vacances coincident amb el període de tancament.

Per establir els corresponents torns de gaudi de les vacances anuals, es confeccionarà el calendari de vacances del personal abans de 31 de maig i mitjançant llista pública.

Quan el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, part o lactància natural, o amb el permís per maternitat, o amb la seva ampliació per lactància, l'empleada tindrà dret a gaudir les seves vacances en dates diferents, tot i que hagi finalitzat l'any natural al que correspongui.

Els empleats públics de la Corporació no podran iniciar les vacances si es troben en situació de baixa per incapacitat temporal. En tot cas, haurà de gaudir del seu període de vacances dins de l'any natural a partir de la seva reincorporació.

A sol·licitud dels interessats la Corporació facilitarà el gaudiment de les vacances fora del període establert i/o amb motiu de la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, es podrà sol·licitar gaudir fora del termini establert com a general o el seu fraccionament. La concessió del permís corresponent, vindrà determinada per les necessitats del servei.

El pla de vacances, un cop establert no podrà ésser modificat, llevat de casos molt justificats i sempre atenent les necessitats del servei. S'haurà de tramitar per petició escrita dels interessats i confirmació de la seva acceptació per l'òrgan competent de l'Ajuntament.

En cas de discrepàncies entre els empleats públics, per raó dels torns de vacances, es distribuirà de forma consecutiva i rotatòria per tal que el empleat/da tingui una rotació en tres anys per els tres mesos diferents de vacances. La rotació la començarà l'empleat de més antiguitat en la corporació i en cas de coincidència, el de més càrregues familiars.

La sol·licitud de vacances es farà de la mateixa manera que s'estableixi pels permisos i/o assumptes personals.

El personal que no pugui efectuar les seves vacances en els mesos de juliol i/o agost i/o setembre i que ho faci en un altra època de l'any per necessitats del servei o per raons derivades del propi lloc de treball, mitjançant informe preceptiu del responsable de l'àrea, serà gratificat amb l'equivalent a 3 dies naturals.

Dilluns, 6 de maig de 2013

17. Assumptes personals.

Els empleats públics de l'Ajuntament de Canovelles disposaran del nombre de dies d'assumptes personals sense justificació establerts legalment o, si és el cas, a la part proporcional que li pertorqui segons el temps de prestació de serveis computat anualment, els quals tindran el caràcter de retribuïts i no recuperables.

El personal que presti serveis a les escoles bressol municipals i a les escoles infantils i primària, gaudiran aquest dies dins els períodes no lectius fixats pel Departament d'ensenyament i el consell escolar municipal.

Les peticions de gaudiment de dies d'assumptes personals es presentaran a recursos humans, conformades pel tècnic/a i regidor/a responsables de l'àrea o servei, amb una antelació mínima de 3 dies laborables. La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats del servei, i caldrà garantir que la unitat orgànica on està adscrit el treballador públic, assumeixi les tasques del treballador públic de permís sense pèrdua de qualitat en el servei. Si la petició no es pot atendre, la resposta denegatòria serà per escrit i motivada.

El dies per assumptes personals de cada exercici s'hauran de gaudir abans del 15 de gener de l'exercici següent.

18. Permisos.

Els permisos a que tindrà dret el personal afectat pel present acord, seran el que s'estableixi a la normativa aplicable sobre funció pública.

Sens perjudici d'això, els permisos hauran de ser degudament justificats.

El treballador públic, previ avís i justificació, podrà absentar-se de la feina amb dret a remuneració per realitzar funcions sindicals o de representació del personal en els termes establerts legalment o convencional.

A més dels anteriors permisos, els treballadors públics de l'Ajuntament de Canovelles gaudiran d'un permís pel temps indispensable per assistir a visites o proves mèdiques efectuades pels serveis de la seguretat social o centres mèdics privats. S'acreditarà amb el comprovant de la visita mèdica o justificant mèdic.

Els permisos a que actualment té dret el personal afectat pel present acord, són els següents:

A) per defunció, accident o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils quan el succés es produeixi en la mateixa localitat, i cinc dies hàbils quan sigui en diferent localitat. Quan es tracti de la defunció, accident o malaltia greu d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís serà de dos dies hàbils quan es produeixi en la mateixa localitat i de quatre dies hàbils quan sigui en diferent localitat.

B) per trasllat de domicili sense canvi de residència, un dia.

C) per realitzar funcions sindicals o de representació del personal, en els termes que es determini.

D) per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, durant els dies de la seva celebració.

E) per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part per les embarassades.

F) per lactància d'un fill menor de dotze mesos tindrà dret a una hora d'absència del treball que podrà dividir en dues fraccions. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la 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 per un o un altre dels progenitors, en el cas que tots dos treballin.

Igualment la funcionària podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent.

Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part múltiple.

G) per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, la funcionària o el treballador públic tindrà dret a absentar-se del treball durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres.

Dilluns, 6 de maig de 2013

Així mateix, tindran dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les seves retribucions.

H) per raons de guarda legal, quan el empleat públic tingui la cura directa d'algun menor de dotze anys, de persona major que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no exerceixi activitat retribuïda, tindrà dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució de les seves retribucions que correspongui.

Tindrà el mateix dret el empleat públic que precisi encarregar-se de la 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 si mateix i que no exerceixi activitat retribuïda.

I) per ser precis atendre la cura d'un familiar de primer grau, el empleat públic tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes. Si hi hagués més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció es podrà prorratejar entre els mateixos, respectant en tot cas, el termini màxim d'un mes.

J) per temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal i) per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

K) per matrimoni, quinze dies.

19. Llicències.

Les llicències a que tindrà dret el personal afectat per aquest acord, seran les que s'estableixi a la normativa aplicable sobre funció pública.

Les situacions d'incapacitat temporal dels empleats públics que els impedeixin l'exercici normal de les seves tasques serà causa justificada d'inassistència al treball de conformitat amb la normativa de seguretat social aplicable en cada cas. La situació d'incapacitat temporal s'ha de justificar, al departament de recursos humans, dins el termini màxim de 3 dies hàbils, des de la seva data efectiva, mitjançant la presentació del comunicats emès pel facultatiu del servei català de salut.

En els casos anteriors, quan la llicència afecti a un comandament, es garantirà que la llicència no afecti el rendiment del treball del personal al seu càrrec, i /o l'adequada prestació del servei.

Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació del personal s'atindran al que es determini legalment i reglamentàriament en aquesta matèria.

20. Sol·licitud i gaudiment dels permisos, llicències i excedències.

Les sol·licituds de permisos i llicències s'hauran de presentar amb una antelació mínima de 5 dies laborables anteriors al fet causant mitjançant imprès formalitzat, on consti el consentiment per escrit del responsable tècnic i/o polític. Es potenciarà l'ús de les noves tecnologies de la informació per formalitzar les corresponents sol·licituds. D'acord amb la naturalesa de cada permís o llicència, aquests hauran de gaudir-se immediatament que s'hagi produït la causa que els ha originat. Així mateix, els permisos i llicències abans esmentats esgotaran la seva vigència amb independència que s'escaigui en l'endemig d'un cap de setmana, dies de descans intersetmanals o dies festius del calendari laboral, a excepció dels permisos per assumptes personals.

La justificació de les causes de gaudir de permís, llevat del corresponent a assumptes personals, es realitzarà amb caràcter previ al començament del mateix. Si fos impossible, en un termini màxim de 3 dies posteriors a la reincorporació. De no procedir-se a la justificació, s'entendrà no concedit el permís. La no reincorporació del empleat/da amb reserva de plaça en el termini legal donarà lloc a les conseqüències previstes legalment.

21. Excedències.

L'excedència dels empleats públics pot adoptar les modalitats següents:

- a) Excedència voluntària per interès particular.
- b) Excedència voluntària per agrupació familiar.
- c) Excedència per cura de familiars.
- d) Excedència per raó de violència de gènere.

Dilluns, 6 de maig de 2013

Els empleats públics poden obtenir l'excedència voluntària per interès particular quan hagin prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant un període mínim de cinc anys immediatament anteriors.

Amb tot, les lleis de funció pública que es dictin en desplegament del present estatut poden establir una durada inferior del període de prestació de serveis exigint perquè el treballador públic pugui sol·licitar l'excedència i s'han de determinar els períodes mínims de permanència en aquesta.

La concessió d'excedència voluntària per interès particular queda subordinada a les necessitats del servei degudament motivades. No es pot declarar quan al treballador públic se li instrueixi expedient disciplinari.

Escau declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el pas a una situació diferent de la de servei actiu, s'incompleixi l'obligació de sol·licitar el reintegració al servei actiu en el termini establert per reglament.

Els qui estan en situació d'excedència per interès particular 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.

Es pot concedir l'excedència voluntària per agrupació familiar sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant el període establert als treballadors públics el cònjuge dels quals resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar acomplint un lloc de treball de caràcter definitiu com a treballador públic 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 europea 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.

Els treballadors públics tenen dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per tenir cura de cada fill, tant quan ho sigui per naturalesa com per adopció o acolliment permanent o preadoptiu, a comptar de la data de naixement o, si s'escau, de la resolució judicial o administrativa.

També tenen dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys, per tenir cura d'un familiar que estigui a càrrec seu, fins al segon grau inclusivament de consanguinitat o afinitat que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no es pugui valer pel seu compte i no desenvolupi cap activitat retribuïda.

El període d'excedència és únic per cada subjecte causant. Quan un nou subjecte causant doni origen a una nova excedència, l'inici del període d'aquesta posa fi al de l'excedència de què es gaudia.

En cas que dos treballadors públics generin el dret a gaudir-ne pel mateix subjecte causant, l'administració en pot limitar l'exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

El temps de permanència en aquesta situació és computable als efectes de triennis, carrera i drets en el règim de seguretat social que sigui aplicable. El lloc de treball que s'ocupa s'ha de reservar almenys durant dos anys. Transcorregut aquest període, la reserva ho és a un lloc a la mateixa localitat i de la mateixa retribució. Els treballadors públics en aquesta situació poden participar en els cursos de formació que convoqui l'administració.

Les treballadores públiques víctimes de violència de gènere, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tenen dret a sol·licitar la situació d'excedència sense l'obligació d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible cap termini de permanència en aquesta.

Durant els sis primers mesos tenen dret a la reserva del lloc de treball que tenien, i aquest període és computable als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de seguretat social que sigui aplicable.

Si les actuacions judicials ho exigeixen es pot prorrogar aquest període per tres mesos, i fins a divuit com a màxim, amb efectes idèntics als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència la funcionària té dret a percebre les retribucions íntegres i, si s'escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

Dilluns, 6 de maig de 2013

CAPÍTOL III. MESURES PER A LA CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL.

22. Permisos.

Es concediran els permisos establerts en la normativa vigent sobre funció pública.

A) Condicions d'exercici.

1. No es pot concedir un mateix tipus de permís a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, a excepció del que disposen els apartats 18.b.b, 18.b.c5, 18.b.i.

2. Els permisos regulats per aquest capítol són retribuïts, llevat del permís a què fa referència a l'apartat 18.b.k.

B) Es concediran els permisos, establerts en cada moment, en la normativa aplicable sobre funció pública, i entre altres els següents:

a) Permís per matrimoni.

1. El permís per raó de 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.

2. En el cas de les unions estables de parella, el desplegament reglamentari ha d'establir mecanismes amb efectes equivalents als de permís.

b) Permís per matrimoni d'un familiar: les persones a les quals és aplicable aquesta llei tenen dret a un permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

c) Permís per maternitat.

1. 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.

2. En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les sis primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

Dilluns, 6 de maig de 2013

6. 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.

d) Permís per naixement, adopció o acolliment: el progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de cinc dies laborables 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.

e) Permís de paternitat.

1. El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives.

2. El progenitor o progenitora pot gaudir d'aquest permís durant el període comprès des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que fineixi el permís per maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís.

3. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir del permís de paternitat a continuació del de maternitat.

f) Permís per lactància.

1. El permís per lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. 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.

2. 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.

g) Permís per a atendre fills prematurs, en el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de dotze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

h) Període de vacances, si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada gaudeix de les vacances un cop finit el permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.

i) Permisos per a atendre fills discapacitats, els progenitors amb fills discapacitats tenen dret conjuntament a 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.

j) Permís prenatal.

1. Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a assistir a exàmens prenatals 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.

2. 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.

k) permís sense retribució per a atendre un familiar, es poden concedir permisos sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos,

Dilluns, 6 de maig de 2013

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.

l) permisos per situacions de violència de gènere, les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen 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.

m) permisos de flexibilitat horària recuperable, es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'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 en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poden ésser puntuals o periòdics.

C) Reduccions de jornada.

Requisits de concessió.

1. Les reduccions de jornada establertes en aquest acord són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

2. 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.

a) Reducció de jornada amb reducció proporcional de retribucions.

Sens perjudici del que estableix l'article 26.a, les persones que per raó de guarda legal tenen cura directa d'un fill o filla menor de dotze anys poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de retribucions. Només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ésser d'una altra fracció de jornada, que ha d'ésser en tot cas d'entre la vuitena part i la meitat de la jornada.

b) Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda.

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

2. 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.

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

Les persones a les quals s'aplica aquesta llei poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, 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.

Dilluns, 6 de maig de 2013

CAPÍTOL IV. RETRIBUCIONS I ALTRES CONDICIONS ECONÒMIQUES.

23. Retribucions.

Les retribucions dels empleats públics al servei de l'Ajuntament de Canovelles tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública, classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

Retribucions bàsiques.

Sou. Es 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.

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. Quant a la seva meritació i import serà d'aplicació la normativa sobre funció pública.

Retribucions complementàries.

Sense perjudici del desenvolupament que es realitzi per la normativa autonòmica de les disposicions de l'estatut bàsic de l'empleat públic, són retribucions complementàries:

a) Complement de destinació. Consisteix en una quantia que retribueix el nivell que se li hagi assignat al lloc de treball (dels 30 existents a la normativa sobre funció pública) i la seva quantia vendrà fixada, per a cada grup de classificació professional a la llei de pressupostos generals de l'estat de cada any.

Fins que no es dictin les lleis de la funció pública que desenvolupin l'EBEP en matèria de retribucions, els nivells màxims i mínims de cada grup de classificació professional són els següents:

Grup/ subgrup de classificació	Nivell mínim	Nivell màxim
Subgrup a1	20	30
Subgrup a2	16	26
Subgrup c1	11	22
Subgrup c2	9	18
Subgrup e (agrupacions professionals)	7	14

b) Complement específic. Retribueix les condicions particulars del lloc de treball que s'ocupa, tal com l'especial dificultat tècnica, la dedicació, la responsabilitat, incompatibilitat exigible per al desenvolupament de determinats llocs de treball o les condicions en què es desenvolupa el treball. Aquest complement ha de figurar a la relació de llocs de treball (o en qualsevol altre instrument organitzatiu similar). Aquest complement és d'índole funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional i del lloc de treball assignat, per la qual cosa no tindrà caràcter consolidable.

c) Complement de productivitat. La finalitat d'aquest complement és retribuir el grau d'interès, la iniciativa o esforç amb el que el treballador desenvolupa el seu treball i el rendiment o resultats obtinguts. La quantia global la fixa el ple municipal i la distribució individual la realitza el president de la corporació. La seva configuració jurídica laboral és la d'un concepte establert en funció de les condicions personals i del treball desenvolupat amb un caràcter no consolidable. Específicament, el complement de productivitat està destinat a retribuir, en termes generals, l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o iniciativa amb que el personal desenvolupa el seu treball.

Precedirà el pagament del complement de productivitat a aquells empleats que segons proposta dels seus superiors i apreciades per l'alcalde hagin mostrat de forma habitual i continuada una actitud o rendiment superior a l'estàndard exigible o que hagi mostrat una disposició o compromís amb la prestació del servei públic o l'organització per sobre del que li seria exigible normalment.

L'Ajuntament destinarà en els pressupostos municipals una quantitat total per a tots els empleats públics per a l'assignació del complement de productivitat.

La meritació de la productivitat serà del dia 1 de gener a 31 de desembre de l'any anterior, i s'abonarà el mes de març de l'any corrent.

Dilluns, 6 de maig de 2013

La valoració de la productivitat la realitzaran els responsables tècnics, o els caps d'àrea anualment, mitjançant un informe o qüestionari en el qual es posaran de manifest l'acompliment dels factor marcats.

Els factors que es podran tenir en compte per realitzar l'esmentada valoració podran ser, entre altres, especial rendiment, interès o iniciativa.

2. Pagues extraordinàries.

El personal percebrà anualment dues pagues extraordinàries, les quals s'abonaran els mesos de juny i desembre el seu import serà el que es determini a la llei de pressupostos generals de l'estat.

24. Complement de festivitat.

S'estableix un complement de festivitat de 22,50 EUR (subgrup a1); 20,43 EUR (subgrup a2), 18,37 (subgrup c1); 16,30 EUR (subgrup c2); 14,23 EUR (subgrup e), la quantia del qual s'incrementarà anualment en funció de l'article 28 de l'acord de condicions.

Els esmentats imports corresponen a una jornada realitzada en dissabte, diumenge o festiu, calculat a raó de vuit hores de treball efectiu.

En el cas de realitzar períodes inferiors a 3h, s'abonarà la meitat de l'import diari. Per períodes de temps iguals o superiors a 3h, s'abonarà l'import de tota una jornada.

Aquest complement només serà d'aplicació als empleats municipals que de forma esporàdica prestin el seu servei en dies considerat com a festius.

No tindran dret a percebre aquest complement les persones que realitzin hores extraordinàries voluntàries.

25. Complement de jornada partida.

S'estableix la quantitat de 6'52 EUR, per dia efectiu treballat amb jornada partida. Aquesta quantitat s'incrementarà anualment en funció de l'article 28 de l'acord.

Aquest complement només serà d'aplicació als empleats municipals que de forma esporàdica facin aquesta jornada, prèvia autorització dels corresponent caps d'àrea.

No tindran dret a percebre aquest complement les persones que realitzin hores extraordinàries voluntàries.

26. Complement de nocturnitat i nits especials.

S'estableix un complement de 7,60 EUR per dia de treball efectiu en horari nocturn (de 22.00 h a 06.00 h).

En el cas de realitzar períodes inferiors a 3 h, s'abonarà la meitat de l'import diari. Per períodes de temps iguals o superiors a 3 h, s'abonarà l'import de tota una jornada.

Aquesta quantitat s'incrementarà anualment en funció de l'article 28 de l'acord.

S'estableix un complement per treball efectiu les nits de sant Joan, Festa Major, Nadal, Cap d'any i reis, amb una retribució de 150 EUR. El complement d'aquestes nits especials inclourà la quantia corresponent al complement de nocturnitat.

Aquest complement només serà d'aplicació als empleats municipals que de forma esporàdica prestin el seu servei en horari nocturn.

No tindran dret a percebre aquest complement les persones que realitzin hores extraordinàries voluntàries.

27. Gratificacions per serveis extraordinaris.

1. tindran la consideració de serveis extraordinaris els que, excepcionalment, puguin fer-se a més de la jornada habitual de treball, segons resulta de les diferents modalitats establertes en aquest acord, i respondran sempre a necessitats del

Dilluns, 6 de maig de 2013

servei en períodes d'acumulació de feina, absències imprevistes i situacions d'emergència que puguin sorgir. Excepcionalment es podrà exigir al personal de l'Ajuntament de Canovelles l'execució de tasques fora del seu horari ordinari.

2. la realització dels serveis extraordinaris requerirà la prèvia autorització del responsable del servei i la seva immediata notificació al servei de recursos humans.

A l'autorització prèvia s'indicarà el motiu, quantitat d'hores previstes i quan es produiran.

Si les hores es realitzen a les dependències del lloc de treball hauran de constar degudament registrades en el control de presència. Les produïdes fora dels locals habituals de treball hauran de ser informades i justificades pel responsable del servei.

3. Les hores realitzades fora de la jornada habitual de treball, s'hauran de compensar amb temps de repòs, sempre que les necessitats del servei ho permetin, d'acord amb la taula següent:

- A) 1 hora efectuada en horari diürn i en dia laborable del calendari oficial es compensarà amb 2 h. De descans.
- B) 1 hora efectuada en horari nocturn i en dia laborable del calendari oficial es compensarà amb 2,5 h. De descans.
- C) 1 hora efectuada en dia no laborable del calendari oficial es compensarà amb 2,5 h. De descans.

4. les hores a compensar amb temps de repòs ho seran dintre del període següent de 4 mesos des de la seva realització i el seu gaudiment sotmès a les necessitats del servei i a la prèvia petició amb una antelació suficient.

5. els servei extraordinaris generals per aquelles situacions originades per catàstrofes climatològiques i de necessària resolució immediata es compensaran d'acord amb el règim general establert.

No obstant el que es preveu en l'apartat anterior, quan no sigui possible la compensació horària, les hores realitzades fora de la jornada habitual de treball s'abonaran d'acord el següent barem:

Taula hores extres	A1	A2	B	C1	C2	E (ap)
Ordinàries	20,83	18,74	17,83	16,91	15,24	13,75
Nocturnes/festives	27,55	24,57	23,36	22,14	19,90	17,92

Quan així sigui, les hores realitzades fora de la jornada habitual de treball seran computades mensualment i abonades, un cop determinades, en la nòmina del mes següent.

Aquestes quantitats s'incrementaran anualment en la quantia que ho faci l'article 28 d'aquest Acord de condicions.

6. Criteris d'interpretació:

- a) Hora nocturna: La realitzada entre les 22:00 hores i les 06:00 hores i les realitzades pels empleats públics a partir de les 6:00 hores com a continuació d'un torn de nit de 22:00 hores a les 6:00 hores.
- b) Hora festiva: La realitzada els dissabtes, diumenges i festius.
- c) El període mínim extra susceptible de compensació horària o abonable serà de 15 minuts per dia.
- d) La compensació o abonament es calcularà d'acord amb el temps extra efectivament prestat.

7. El còmput màxim d'hores retribuïdes, realitzades fora de la jornada habitual de treball, s'estableix en 80 hores per persona i any.

28. Increment de retribucions.

L'increment de retribucions durant la vigència del present acord serà el previst per a la llei de pressupostos generals de l'estat per a cada exercici.

29. Nòmina.

La data límit d'ingrés de la nòmina mensual en el compte corrent de cada empleat públic serà el penúltim dia hàbil del mes. Si coincideix en dissabte o festiu l'ingrés es farà el dia abans.

Dilluns, 6 de maig de 2013

L'ingrés de les pagues extres de juny i desembre, es farà abans del dia 22 dels mesos respectius.

30. Indemnitzacions per raó del servei.

Les eventuals indemnitzacions per raó del servei (dietes i desplaçaments) s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre funció pública.

En els desplaçaments que, per raó del servei, es realitzin en cotxe o motocicleta propietat del empleat públic 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 empleat públic ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments.

31. Assistència a actes obligats motivats pel servei.

Les compareixences als jutjats per part d'empleats públics, per causa derivada de l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball, que s'hagin de portar a terme en dies els quals l'empleat gaudeixi de llicència, permís de treball, descans o compensació horària, es consideraran serveis extraordinaris, i es gratificaran de la següent manera:

- a) En jutjats de la localitat: s'abonaran 2 hores extraordinàries.
- b) En jutjats de la comarca: s'abonaran 4,5 hores extraordinàries.
- c) En jutjats de la província: s'abonaran 5 hores extraordinàries.

En tots els supòsits exposats anteriorment s'haurà de justificar documentalment l'assistència al jutjat, presentant la citació degudament segellada davant el seu superior jeràrquic per que en faci el tràmit corresponent.

Als empleats públics que provenen d'altres administracions els hi serà d'aplicació el contingut íntegre del present article, per aquells tràmits judicials que resultin d'actuacions derivades de la seva condició d'agents de l'autoritat en l'administració de procedència.

CAPÍTOL V. CONDICIONS DE TREBALL.

32. Retribucions en situacions d'incapacitat temporal.

1. La corporació complementarà les prestacions que percebi el personal empleat públic inclòs en el règim general de la seguretat social en les situacions d'incapacitat temporal, d'acord amb la vigent normativa aplicable, que preveu els següents límits:

1r. Quan la situació d'incapacitat derivi de contingències comuns, durant els 3 primers dies, es reconeixerà un complement retributiu fins a arribar al 50% de les retribucions bàsiques i complementàries que es vinguin percebent en el mes anterior al de la causa d'IT.

Des del dia 4t al 20è dia, ambdós inclosos, el complement que es pugui sumar a la prestació econòmica reconeguda per la seguretat social serà aquell que, sumades ambdues quantitats, no superi el 75% de les retribucions bàsiques i complementàries que es vinguin percebent en el mes anterior al de la causa d'IT.

A partir del dia 21è, inclòs, es reconeixerà el 100% de les retribucions bàsiques i complementàries que es vinguin percebent en el mes anterior al de la causa d'IT.

2n. Quan la situació d'incapacitat temporal derivi de contingències professionals, la prestació reconeguda per la seguretat social serà complementada, des del primer dia, fins el 100% de les retribucions que corresponen al empleat públic en el mes anterior de causar-se la incapacitat.

3r. Es fixen com a supòsits de caràcter excepcionals, que es complementaran amb el 100% de les retribucions des del primer dia de baixa, els següents:

- Hospitalització i/o intervenció quirúrgica, degudament justificada.
- Embarassos.

Dilluns, 6 de maig de 2013

- Víctimes de violència de gènere.

- Malaltia greu: s'entendrà com a malaltia greu aquella que sigui acreditada pel metge que concedeix la baixa mèdica, prenent com a referència l'annex de malalties greus contingut al real decret 1148/2011, de 29 de juliol.

Per tal de considerar una malaltia com a greu, l'interessat haurà d'acreditar-ho mitjançant un informe expedit pel facultatiu metge del sistema català de salut, o de les institucions sanitàries de la seguretat social, o en el seu cas, pel facultatiu metge dels serveis mèdics privats, prenent com a referència l'annex de malalties greus contingut al real decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament, al sistema de la seguretat social, de la prestació econòmica per tenir cura de menors afectats per càncer o altra malaltia greu, publicat al BOE núm. 182, de 30 de juliol de 2011, i les possibles actualitzacions que es puguin produir.

En tots els casos, la presentació del comunicat oficial de malaltia expedit pel facultatiu corresponent serà obligatòria i serà renovat setmanalment mentre duri la situació d'incapacitat temporal. La presentació dels comunicats de baixa, de confirmació de la baixa així com de l'alta hauran de ser presentats al servei de recursos humans en un termini màxim de 3 dies a l'emissió. La no presentació dels comunicats si no es per causa justificada, donarà lloc a una falta disciplinària de caràcter lleu.

L'Ajuntament es reserva la facultat de comprovació de les baixes per d'incapacitat temporal prèvia comunicació a l'interessat/da. En baixes superiors a dos mesos, la negativa a la comprovació donarà lloc al no pagament del complement d'IT.

4t. Les indisposicions per malaltia fins a 3 dies sense aportar baixa mèdica, s'hauran de comunicar telefònicament el més aviat possible al departament del propi empleat, així com al servei de recursos humans.

En el termini màxim de 3 dies naturals des de la data de la indisposició per malaltia, el personal haurà de presentar al servei de recursos humans:

a) Document de baixa d'incapacitat temporal.

b) Justificant de visita mèdica emès pel metge de capçalera o facultatiu acreditat. En aquest cas s'aplicarà els percentatges dels complements fixats per les contingències comuns.

c) Opcionalment, en els casos d'indisposicions d'un dia, el treballador podrà recuperar les hores de la indisposició, d'acord amb el responsable del departament (en aquest cas no caldrà justificant mèdic).

d) Si no es justifica la indisposició, es procedirà al corresponent descompte en nòmina.

2. L'Ajuntament podrà verificar l'estat del malalt mitjançant reconeixements mèdics pels metges de la mútua d'accidents de treball o d'altres facultatius que designi la corporació. La negativa del empleat públic a sotmetre's als esmentats reconeixements determinarà l'extinció dels drets econòmics establerts a càrrec de la corporació. També comportarà l'extinció o retirada del complement a càrrec de l'Ajuntament quan el resultat d'aquests controls sigui negatiu per considerar que el empleat públic no es troba incapacitat per desenvolupar el seu treball, així com quan resulti constatada l'existència d'indicis suficients que la situació real del empleat públic no li incapacita per desenvolupar la seva feina.

33. Assegurança per mort o incapacitat permanent.

L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança en favor dels empleats públics al seu servei, la qual garantirà les següents cobertures per jornada completa (els imports seran proporcionals a la jornada ordinària de treball) de conformitat amb els requisits i condicions que s'estableixin al contracte d'assegurança del qual es facilitarà còpia als representats del personal:

a) Per mort natural: 15.000 EUR.

b) Per mort derivada d'accident de treball o malaltia professional: 30.000 EUR.

c) Per incapacitat permanent total o absoluta, derivada d'accident de treball o malalties professional en les condicions pactades al contracte d'assegurança: 40.000 EUR.

Les esmentades quantitats s'incrementaran anualment segons allò establert a l'article 23.

Dilluns, 6 de maig de 2013

34. Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.

1. L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per cobrir, d'acord amb les condicions que es pactin al contracte amb l'asseguradora, les indemnitzacions que es vegi obligat a satisfer el personal comprés en l'àmbit d'aquest conveni, per responsabilitat civil, pels danys ocasionats a tercers com a conseqüència d'actuacions comeses en el desenvolupament de les seves funcions i fins a la quantia màxima pactada al contracte d'assegurança que no puguin ser imputades a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, provats per sentència judicial ferma. La mateixa assegurança cobrirà el pagament de les costes i despeses judicials, incloent-hi les fiances que puguin ésser exigides a l'assegurat per garantir la seva responsabilitat.

L'Ajuntament informarà als representants del personal dels termes i condicions pactats al corresponent contracte d'assegurança.

2. La possible producció de danys per ús i circulació de vehicles amb motor de titularitat municipal, la cobriran les pòlisses d'assegurança de vehicles corresponents, d'acord amb les condicions pactades amb l'asseguradora.

35. Bestretes.

Es podran atorgar bestretes d'acord amb el Reial Decret Llei 2608, de 16 de desembre de 1929, i la normativa aplicable en cada moment.

36. Reposició d'objectes personals.

Quan per raons del servi s'inutilitzin objectes propietat dels empleats públics, aquests seran substituïts per altres similars, restant exclosos els objectes que per la seva fragilitat, elevat preu o altres circumstàncies similars no sigui lògic portar durant la jornada de treball.

Quan per raons del servei desenvolupat i de forma accidental es malmetin les ulleres es reposaran per unes idèntiques o del model, qualitat i característiques aprovades pel Comitè de Seguretat i Salut Laboral. Serà preceptiu informe justificatiu del cap de l'Àrea, detallant la situació.

Quan per raons del servei s'inutilitzi el rellotge, un cop fet l'informe previ justificatiu del cap de l'Àrea, s'abonarà la quantitat màxima de 75 EUR.

Aquesta quantitat s'incrementarà cada any de la vigència d'aquest Acord, segons allò establert a l'article 23.

L'abonament d'aquestes despeses s'abonaran dintre d'un termini màxim de tres mesos a partir de la data de la instància sol·licitant el pagament.

37. Renovació de permís conduir.

L'Ajuntament retribuirà la totalitat de les despeses derivades de la renovació del permís de conduir als empleats públics que ocupin llocs de treball en els quals s'hagi establert com a requisit la tinença de permís de conduir.

L'abonament d'aquestes despeses s'abonaran dintre d'un termini màxim de tres mesos a partir de la data de la instància sol·licitant el pagament.

38. Vestidors i menjadors.

El personal disposarà de vestidors adequats a les necessitats dels serveis a prestar, així com d'armaris amb la suficients per guardar-hi, en bones condicions, l'equip de carrer i la roba de treball.

El personal disposarà dels espais adients destinats específicament a menjadors, a les dependències on sigui, físicament, possible la seva ubicació. Aquests espais disposaran del material necessari per desenvolupar aquesta tasca de la manera més adient (forn microones, aigüera per rentar, refrigerador, etc.).

39. Assistència jurídica.

L'Ajuntament de Canovelles garantirà l'assistència i la defensa jurídica dels empleats públics al seu servei per raó de conflictes derivats de la prestació del servei i que no vagin dirigits contra l'Ajuntament, llevat dels supòsits que els empleats públics hagin actuat amb negligència, engany o mala fe, acreditat mitjançant sentència judicial ferma, en els

Dilluns, 6 de maig de 2013

quals l'Ajuntament podrà exigir el reintegrament de les despeses efectuades per a la defensa i representació del empleat públic.

L'assessorament i defensa jurídica serà efectuada per l'Ajuntament, en la forma i amb els mitjans tècnics que consideri més convenients.

CAPÍTOL VI. SEGURETAT I SALUT LABORAL.

40. Seguretat i salut.

En termes de seguretat i salut dels empleats s'estarà allò que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, les disposicions de desenvolupament o complementàries i aquelles altres normes, legals o convencionals, que continguin prescripcions relatives a l'adopció de mesures preventives en l'àmbit laboral o susceptibles de produir-les en l'esmentat àmbit.

41. Participació i representació dels empleats públics.

1. D'acord amb l'esmentada Llei 31/1995, els representants dels empleats públics exerciran com a delegats de prevenció, amb les funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball següents:

- a) Ser informats per la Corporació dels riscos i del resultat de les avaluacions de prevenció.
- b) Informar i formar als empleats públics en matèria de seguretat i salut laboral.
- c) Proposar a la Corporació totes les iniciatives que considerin pertinents per tal de millorar les condicions de treball i proposar la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització dels empleats públics de l'Ajuntament en matèria de salut, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit de la feina.
- d) Paralitzar les activitats quan s'apreciï l'existència d'un risc greu, inevitable i imminent, i sol·licitar la convocatòria urgent del Comitè de Seguretat i Salut.
- e) Ser consultats prèviament a l'hora de prendre decisions sobre inversions i despeses o modificacions de processos de treball que puguin tenir alguna repercussió sobre el medi ambient laboral i, en particular, el control d'emissions i el tractament de deixalles.
- f) Ser informats dels seguiments o de les comprovacions d'incapacitat temporal que s'instrueixin i de la causa i els criteris que les motiven, així com del seu resultat amb l'avaluació que els correspongui.
- g) Ser informats i consultats, i promoure les mesures preventives escaients en els termes que disposa el Reial decret 1711/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitat empresarials.
- h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determini la legislació vigent. Per tal de realitzar les seves funcions, els representants del personal de en el Comitè de Seguretat i Salut tindran els drets i les garanties específics reconeguts a la legislació vigent en la matèria. A les reunions del Comitè hi podran assistir, amb veu però sense vot, un representant de cadascuna de les seccions sindicals constituïdes i un representant dels serveis de prevenció de la Corporació que no formi part del Comitè, així com els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

2. A l'Ajuntament es constituirà un únic Comitè de Seguretat i Salut, segons recull l'art 34.3.d) de la Llei de prevenció de riscos laborals. Estarà format per 4 membres, la meitat dels quals seran designats per la Corporació i l'altra meitat pels representants del personal, per mitjà dels seus òrgans de representació col·lectiva, reunits conjuntament.

Seràn funcions d'aquest Comitè:

- a) Participar en l'elaboració, posada en pràctica i avaluació dels plans i programes de prevenció de riscos en la empresa. A tal efecte, es debatran en el si de la Comissió, abans de la posada en pràctica i en allò referent a la seva incidència en la prevenció de riscos, els projectes en matèria de planificació, organització del treball e introducció de noves tecnologies, organització i desenvolupament de les activitats de protecció i prevenció a què es refereix l'article 16 de la Llei de prevenció de riscos laborals i projecte i organització de la formació en matèria preventiva.

Dilluns, 6 de maig de 2013

- b) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en el centre de treball, realitzant les visites que siguin necessàries.
- c) Acordar la realització de reunions conjuntes o altres mesures d'actuació coordinada en els supòsits que concorrin treballadors de diferents empreses en un mateix centre de treball, en particular quan pels riscos existents en el centre de treball que incideixin en la concurrència d'activitats, es consideri necessària la consulta per analitzar l'eficàcia dels mitjans de coordinació establerts per a les empreses concurrents o per a procedir a la seva actualització.
- d) Conèixer tots aquells documents i informes relatius a les condicions de treball que siguin necessaris per al compliment de les seves funcions, així com els procedents de l'activitat del servei de prevenció, en el seu cas.
- e) Conèixer i analitzar els danys produïts en la salut o en la integritat física dels empleats públics, a l'objecte de valorar les seves causes i proposar les mesures preventives oportunes.
- f) Promoure en la Corporació l'observança de les disposicions vigents en matèria de salut laboral i en concret el que disposa l'article anterior.
- g) Proposar anualment a la Corporació un pressupost destinat a la millora de les condicions de treball en matèria de salut.
- h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determina la legislació vigent.

42. Assetjament moral i sexual.

1. La Corporació i la representació sindical es comprometen a mantenir un entorn de treball en què es respecti la dignitat i les relacions entre i amb tots els empleats, els càrrecs electes, de confiança i d'assessorament especial i qualsevol altra persona que, per compte propi o aliè, treballi dins del marc de l'Ajuntament de Canovelles. Així doncs, la Corporació es compromet, d'acord amb els sindicats signants, a actuar davant l'assetjament moral i sexual, tant a nivell preventiu com d'establir una declaració sobre aquests tipus de comportaments en els centres de treball, publicant els mateixos, establint un procediment per a la presentació de queixes que garanteixi la immunitat de la potencial víctima i dels testimonis i la informació dels drets dels empleats/es, sense menyscapte dels drets constitucionals.

2. S'entén per assetjament moral en el treball un conjunt d'accions dins l'àmbit laboral acompanyades d'un estil de relació desconsiderat destinat a la humiliació d'un o varis empleats amb el propòsit de produir desgast emocional i de fer disminuir la seva autoestima, i induir a cometre errors. Entre aquestes accions hi ha la falta de respecte continuat, la circulació malèvola de rumors, l'emissió d'ordres contradictòries i la marginació.

3. S'entén per assetjament sexual qualsevol comportament sexual inadequat, de peticions i/o oferiments de tipus sexual i/o comportaments verbals o físics amb connotacions sexuals, en persones de diferent o del mateix sexe que no han establert cap acord, ni explícit ni tàcit, entre elles.

4. Amb la clara voluntat de no permetre ni donar opció a que es produeixin aquestes situacions en el marc de l'Ajuntament de Canovelles, s'estableixen les següents mesures i/o compromisos:

A) Obrir un expedient informatiu, immediatament, a qualsevol indicatiu i/o manifestació de qualsevol empleat públic que es consideri assetjat. Aquesta manifestació i/o comunicació podrà venir sol·licitada per la persona afectada, els delegats de prevenció, les seccions sindicals i/o qualsevol empleat de l'Ajuntament i anirà dirigida al Departament de Recursos Humans.

B) La Corporació garantirà l'assistència i l'assessorament jurídics especialitzats als empleats/des que la necessitin per raó d'assetjament moral o laboral.

C) La Corporació garantirà l'assistència i l'assessorament psicològics especialitzats als empleats/des que ho necessitin per raó d'assetjament moral o laboral.

D) Un cop incoat un expedient disciplinari per assetjament moral i/o sexual, prèvia audiència dels delegats/des sindicals, es podrà proposar l'adopció de mesures cautelars en matèria disciplinària.

43. Reconeixement mèdic.

L'Ajuntament garantirà als empleats, mitjançant la realització de revisions mèdiques anuals, específiques i voluntàries, la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al treball.

Dilluns, 6 de maig de 2013

Aquestes revisions mèdiques periòdiques tindran el caràcter d'obligatòries en el supòsit que la seva realització sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels empleats públics, o per verificar si el seu estat de salut pot constituir un perill per si mateix, per altres empleats, o per altres persones relacionades amb el seu àmbit d'actuació, o quan així sigui establert per una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

La Corporació donarà coneixement previ al Comitè de Seguretat i Salut de la metodologia de la revisió així com del tipus de proves a realitzar.

L'expedient mèdic serà confidencial, tot i que l'interessat tindrà coneixement del seu resultat. A efectes estadístics, al Comitè de Seguretat i Salut se li comunicaran els resultats globals de les revisions mèdiques.

44. Capacitat disminuïda.

Quan s'acrediti mitjançant certificat mèdic oficial, i d'acord amb els informes mèdics emesos per la mútua d'AT i MP, que el lloc de treball o l'activitat professional desenvolupada crea greus perjudicis a un empleat públic, aquest podrà ser traslladat, a petició seva, sempre que sigui possible atenent les possibilitats organitzaves, a un altre lloc de treball del mateix grup professional.

En aquests supòsits el empleat públic podrà triar entre seguir cobrant el sou brut anual íntegre que va cobrar l'últim any en el lloc de treball que venia desenvolupant o optar per rebre les retribucions que corresponguin el nou lloc de treball.

En el primer cas, les retribucions restaran absorbides i compensades, mentre no siguin superades per les del lloc efectivament ocupat.

La Corporació haurà de fer accessibles els locals i llocs de treball al personal amb condicions físiques disminuïdes, eliminant les barreres arquitectòniques que dificultin la seva mobilitat física.

45. Protecció de l'embaràs.

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

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

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

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

CAPÍTOL VII. DRET SINDICALS I DE REPRESENTACIÓ.

46. Llibertat sindical.

L'Ajuntament de Canovelles garanteix el dret a la lliure sindicació dels empleats públics i a la no discriminació, perjudici o sanció perquè siguin afiliats a un sindicat o perquè exercitin els drets sindicals.

47. Drets i garanties sindicals.

En aquesta matèria s'estarà al que disposen 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.

Dilluns, 6 de maig de 2013

48. Seccions sindicals.

S'aplicarà el que disposa la normativa vigent en cada moment.

Es crearà un ajut econòmic per sufragar despeses de les seccions sindicals de 356,14 EUR anuals, a cada una de les legalment constituïdes. S'haurà de justificar o acreditar que l'ajut econòmic es destina, concretament, a les despeses de les seccions sindicals.

Aquestes quantitats s'incrementaran en la quantia que ho faci l'article 28 de l'Acord de condicions.

49. Quotes sindicals.

L'Ajuntament de Canovelles procedirà al descompte de la quota sindical sobre les retribucions dels empleats públics afiliats a les organitzacions sindicals i a la seva transferència bancària a sol·licitud d'aquests i un cop donada la conformitat prèvia, sempre per escrit del empleat públic.

50. Negociació col·lectiva.

Les hores dedicades a la negociació col·lectiva no s'inclouran dins del crèdit hores sindicals que disposen els delegats de personal o, si és el cas, sindicals.

51. Assemblees sectorials i/o generals.

Es podran fer totes les assemblees que siguin convocades dins de l'horari laboral, amb un límit anual de 18 hores per a les que siguin en àmbit sectorial i/o general i amb un límit anual de 18 hores per a les assemblees de seccions sindicals.

52. Garanties i facultats dels delegats i delegades.

En aquesta matèria s'estarà al que disposa la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical i la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

53. Delegats de personal.

1. La representació del personal, en el seu cas, disposaran d'un crèdit d'hores mensuals per desenvolupar la tasca de representació, de conformitat amb allò que estableix l'article 41 Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

2. És preceptiu posar-ho en coneixement del Departament de Recursos Humans amb l'antelació mínima de 48 hores. Les hores sindicals es podran acumular en un sol membre. Els delegats de personal tenen l'obligació de comunicar a l'Ajuntament quins seran els membres que acumularan les hores destinades a activitats sindicals i la manera com es distribuïran les hores.

3. El membre de la Secció Sindical, legalment constituïda, que ostenti un càrrec al sindicat que representa a nivell estatal o autonòmic podrà disposar del mateix crèdit horari que els delegats i delegades de personal.

Les reunions de la Comissió de Seguiment no computaran dins del crèdit mensual d'hores sindicals.

54. Competències dels delegats i delegades de personal.

Els Delegats de personal com a representants dels empleats públics tindran les competències que estableix l'article 40 de Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

CAPÍTOL VIII. RÈGIM DISCIPLINARI.

55. Règim disciplinari.

L'incompliment de les obligacions pròpies dels empleats de l'Ajuntament de Canovelles donarà lloc a la imposició de les sancions corresponents segons la gradació de les faltes i sancions, establerta per la legislació aplicable.

Dilluns, 6 de maig de 2013

56. Faltes disciplinaries.

Llevat dels funcionaris que pertanyen a la Policia Local, que es regiran per la seva normativa específica, les faltes comeses pels empleats públics (funcionaris i personal laboral) podran ser lleus, greus i molt greus, que seran considerades dins de cada categoria, d'acord amb el que disposi la legislació aplicable al personal funcionari.

Totes les faltes que siguin establertes pels empleats públics locals de Catalunya, mitjançant llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP, seran directament aplicables al personal de l'Ajuntament de Canovelles, en relació amb els fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol tipus infractor actualment vigent dels empleats públics locals de Catalunya, aquest tipus derogat deixarà de ser aplicat als empleats públics de l'Ajuntament de Canovelles.

57. Sancions.

Llevat dels empleats públics que pertanyen a la Policia Local, que es regiran per la seva normativa específica, per raó de les faltes comeses podran imposar-se als empleats públics (funcionaris i personal laboral) les següents sancions:

A) Per faltes lleus:

- a) Amonestació per escrit.
- b) Suspensió de funcions de fins a quinze dies amb pèrdua de retribucions.

B) Per faltes greus:

- a) Suspensió de funcions per més de quinze dies i fins a un any amb pèrdua de les retribucions corresponents.
- b) Pèrdua o trasllat del lloc de treball dins de la mateixa localitat per la comissió de faltes que hagin estat sancionades amb suspensió de funcions per un període superior als sis mesos. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat a) i, en cas d'imposar-se la sanció de trasllat de lloc de treball, comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.
- c) La destitució d'un càrrec de comandament que comportarà la impossibilitat d'obtenir un nou càrrec de comandament en la mateixa Corporació pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de tres anys.
- d) Pèrdua de graus personals.
- e) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en què la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el empleat públic sancionat.

C) Per faltes molt greus:

- a) La separació del servei que comportarà la revocació del seu nomenament.
- b) Suspensió de funcions per més d'un any i fins a un màxim de sis anys amb pèrdua de les retribucions corresponents.
- c) Trasllat del lloc de treball amb canvi de residència. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat b) i comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.
- d) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en què la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el empleat públic sancionat.

2. Si per lleis de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP, s'estableixen noves sancions per als empleats públics locals de Catalunya aquestes els hi seran directament d'aplicació.

Dilluns, 6 de maig de 2013

3. Els que induïssin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària, incorreran en la mateixa responsabilitat que els autors de les faltes. Igualment incorreran en responsabilitat disciplinària els empleats públics que encobreixin les faltes consumades de caràcter greu o molt greu quan la conducta infractora causi un dany greu per a l'Administració o els ciutadans.

4. L'abast de cada sanció s'establirà tenint en compte el grau de intencionalitat, descurança o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la pertorbació dels serveis, la reiteració o reincidència així com el grau de participació en la comissió o l'omissió.

58. Tramitació.

Fins que no es dictin normes en desenvolupament de l'EBEP, i llevat de les especificats pròpies de la tramitació dels expedients disciplinaris dels empleats públics que pertanyen a la Policia Local i dels habilitats de caràcter estatal, la tramitació dels expedients disciplinaris dels empleats públics es realitzarà de conformitat amb allò que preveuen a nivell legal l'EBEP i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i a nivell reglamentari pel Decret 243/1995, de 27 de juny.

Per a la imposició de sancions per faltes lleus se seguirà el procediment sumari regulat al capítol 2 del Decret 243/1995 actualment vigent, en què es garanteix el dret d'audiència del empleat públic inculpat. Per a la imposició de sancions per faltes greus o molt greus és preceptiva la incoació d'expedient disciplinari de conformitat al procediment regulat al capítol 3 del Decret 243/1995.

59. Prescripció.

Llevat dels empleats públics que pertanyen a la Policia Local, que es regiran per la seva normativa específica, les infraccions comeses pels empleats públics prescriuran, les lleus als sis mesos, les greus als dos anys i les molt greus al cap de tres anys.

El termini de prescripció començarà a comptar des que la falta s'hagués comès, i des que finalitzi la seva perpetració quan es tracti de faltes continuades. Aquests terminis quedaran interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït, així com per qualsevol acte preliminar dirigit a l'esbrinament dels fets que seran objecte d'imputació.

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

60. Inscripció i cancel·lació.

Les faltes comeses i les sancions imposades s'han d'inscriure en el Registre General de Personal i es cancel·laran d'ofici, o a petició del empleat públic, un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta, si durant aquest període no hi ha hagut cap nova sanció.

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

CAPÍTOL IX. PLA D'IGUALTAT.

61. 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 que es detalla a l'Annex d'aquest Acord, 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 i, en particular, en:

- L'accés.
- La formació.
- La promoció professional.
- Les condicions de treball.
- L'ordenació del temps de treball i,
- La prevenció de qualsevol tipus d'assetjament i, especialment, l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.

Dilluns, 6 de maig de 2013

Disposicions addicionals.

1. Compensació.

Les condicions i les millores resultats d'aquest Acord són compensables en la seva totalitat amb les que anteriorment fossin vigents mitjançant condicions acordades, acords de la Corporació, imperatiu legal o per qualsevol altre motiu.

2. Absorció.

Les disposicions legals futures que impliquin variació econòmica, en tots o en alguns dels conceptes retributius o creació d'altres nous únicament tindran eficàcia pràctica si, considerades en el còmput anual i afegides a les vigents amb anterioritat, superen el nivell total d'aquest Acord. En cas contrari, es consideraran absorbides per les millores aquí acordades.

3. Supòsit de vaga.

En el cas de vaga, la Corporació i els Delegats de Personal, establiran els serveis mínims imprescindibles que hagin de mantenir-se.

Des de la petició de vaga s'iniciaran les converses i abans de 72 hores es prendrà la decisió dels serveis mínims.

Disposicions transitòries.

1. L'Ajuntament de Canovelles es compromet a continuar amb els tràmits necessaris per a la regularització de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament, i així facilitar, quan sigui possible, una còpia a cada empleat públic de l'apartat específic que es relaciona amb el seu lloc de treball.

2. El complement específic dels llocs de treball d'agent, caporal i inspector de la policia local de Canovelles constarà de dues parts una d'elles fixa, que serà la reflectida a la RLT pel 2013, i una l'altra meritada per dia de servei efectivament treballat quan aquest s'efectuï en torn de nit, en dia festiu o en jornada partida.

Les quantitats a percebre en aquest segon cas seran: Torn partit agent i caporal: 6,52 EUR, Festivitat agent i caporal: 16,30 EUR, Nocturnitat agent i caporal: 7,60 EUR i Festivitat Inspector: 20,43 EUR.

3. En el termini més breu possible, la Comissió d'interpretació, estudi i seguiment, elaborarà un acord que contempli les situacions específiques dels empleats públics amb fills amb un grau de discapacitat superior al 33 %, i les possibles ajudes o compensacions econòmiques derivades de tal situació.

Disposicions finals.

1. La Corporació posarà a disposició dels delegats de personal els mitjans necessaris perquè aquest Acord tingui la publicitat necessària i sigui conegut per la totalitat dels empleats públics de l'Ajuntament de Canovelles, mitjançant la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

2. Des de l'entrada en vigor d'aquest Pacte no s'admetran acords sectorials signats entre la Corporació i els col·lectius determinats d'empleats públics sotmesos a allò que disposa aquest Pacte.

3. S'entendran recollides en aquest Acord de condicions les modificacions de la Llei de funció pública i de la Llei general de la Seguretat Social.

Barcelona, 4 d'abril de 2013

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès