

Divendres, 4 d'abril de 2014

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

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

RESOLUCIÓ de 7 de març de 2014, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consorci Administració Oberta de Catalunya per als anys 2013-2016 (codi del conveni núm. 08100682012014)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consorci Administració Oberta de Catalunya, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 5 de gener de 2014, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig; el Decret 352/2011, de 7 de juny, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral del Consorci Administració Oberta de Catalunya per als anys 2013-2016 (codi del conveni núm. 08100682012014) 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.

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL DEL CONSORCI ADMINISTRACIÓ OBERTA DE CATALUNYA PER ALS ANYS 2013-2016.

CAPÍTOL I. CONDICIONS GENERALS.

Article 1. Determinació de les parts que concerten aquest Acord.

Aquest Conveni ha estat negociat pel Consorci Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC) i l'organisme autònom que en depèn, l'Agència Catalana de Certificació, junt amb el Comitè d'Empresa que representa als seus treballadors.

Article 2. Àmbit personal.

Aquest Conveni és d'aplicació al personal que, amb relació jurídic laboral, presta o presti serveis al Consorci AOC (s'entendrà al llarg d'aquest Conveni, excepte quan es digui explícitament el contrari, que la referència al Consorci AOC inclou el propi Consorci AOC i l'Agència Catalana de Certificació).

Article 3. Àmbit funcional.

Les normes contingudes en aquest Conveni afecten a tots els centres de treball que hi ha dins l'àmbit del Consorci AOC o que es creïn en el futur.

Article 4. Àmbit territorial.

L'àmbit territorial del present Conveni és la província de Barcelona.

Article 5. Vigència.

Aquest Conveni entrarà en vigor l'endemà de la seva signatura, i tindrà vigència des de l'1 de gener de 2013 fins al 31 de desembre de 2016.

Divendres, 4 d'abril de 2014

Article 6. Pròrroga, denúncia i tramitació.

Aquest Conveni s'entén prorrogat tàcitament per períodes anuals successius si no es produeix l'oportuna denúncia dins dels darrers 3 mesos anteriors a la finalització de la seva vigència.

La denúncia pot ser realitzada per qualsevol de les parts dins del termini establert en el paràgraf anterior. La denúncia es realitzarà per escrit i es comunicarà simultàniament a l'altra part.

Quant a la negociació, podrà ser total o parcial en funció de les propostes plantejades per les parts.

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

En qualsevol cas, la tramitació de la denúncia s'haurà d'ajustar al que disposa l'article 89 de l'Estatut dels treballadors.

Denunciat el present Conveni, el seu contingut normatiu es mantindrà en vigor en tant no s'arribi a un acord sobre un nou Conveni. Tot i així durant la negociació per a la renovació, les parts podran adoptar acords parcials per a la modificació d'algun o alguns dels seus continguts prorrogats, amb la finalitat d'adaptar-los a las condicions en que amb posterioritat a la vigència pactada, es desenvolupi l'activitat de l'empresa. Aquest acords tindran la vigència que les parts determinin. Els acords parcials que es puguin adoptar durant la negociació del conveni, en tant afectin a condicions retributives, s'hauran de sotmetre a l'informe preceptiu establert a les lleis de pressupostos.

Transcorregut 1 any des de la denúncia del conveni col·lectiu sense que se'n hagi acordat un nou conveni o dictat un laudo arbitral, aquest perdrà, a excepció que hi hagi pacte en contrari, la seva vigència i s'aplicarà, si n'hi hagués, el conveni col·lectiu d'àmbit superior que fos d'aplicació.

Article 7. Vinculació a la totalitat.

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

En cas que l'autoritat laboral, en l'exercici de les seves facultats, d'acord amb el previst a l'article 90.5 de l'Estatut dels treballadors, efectués el control de la legalitat o les parts interessades impugnessin el Conveni directament davant dels Tribunals i que, com a conseqüència d'aquesta actuació d'ofici o impugnació, la jurisdicció laboral anul·lés totalment o parcialment alguna de les seves clàusules o articles, ambdues parts hauran de negociar la totalitat o parcialitat anul·lada o, en el seu cas, establir mesures compensatòries amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, i la resta del Conveni quedarà en vigor. En aquest supòsit, i fins a l'elaboració d'un nou text, s'aplicarà la normativa convencional anterior.

Article 8. Clàusula de garantia.

El contracte de treball es basa en el principi d'estabilitat en la relació laboral.

Si durant la vigència d'aquest Conveni es produeix, per reestructuració, algun canvi als centres de treball, l'esmentada modificació haurà de garantir les relacions jurídic laborals amb total respecte a les diferents condicions individuals expressament reconegudes al personal laboral afectat.

Article 9. Condicions més beneficioses.

Es respectaran ad personam, com a condicions més beneficioses, les recollides en els contractes de treball que eren vigents a l'entrada en vigor d'aquest Conveni quan, un cop examinades en el seu conjunt i en còmput anual, resultin més beneficioses per als membres del personal.

Igualment es podran aplicar retribucions aprovades en la plantilla vigent a l'entrada en vigor d'aquest Conveni quan, un cop examinades en el seu conjunt i en còmput anual, resultin més beneficioses per als membres del personal.

En cap cas l'aplicació d'aquest Conveni no suposarà una modificació o pèrdua de les condicions col·lectives més beneficioses existents amb anterioritat i que no es vegin afectades per la normativa legal vigent. En aquest cas d'afectació per nova normativa, caldrà reunir a la Comissió Paritària per tal de que si és possible, arribar a acords sobre

Divendres, 4 d'abril de 2014

l'aplicació de les disposicions legals que suposin modificació o pèrdua de les condicions col·lectives més beneficioses existents amb anterioritat.

Article 10. Compensació i absorció.

Les retribucions que estableix aquest Conveni compensen i absorbeixen totes les existents amb anterioritat a la seva entrada en vigor i, igualment, quant a la resta de les condicions de treball establertes prèviament, sens perjudici del que disposa l'article anterior.

Article 11. Comissió paritària per a la interpretació, la vigilància i l'estudi del Conveni.

En el termini dels 15 dies següents a la signatura d'aquest Conveni es constituirà, d'acord amb l'article 85.2.e) de l'Estatut dels treballadors, una comissió paritària per a la interpretació, la vigilància i l'estudi del conveni, que estarà formada pels representants de la Direcció i pels representants dels treballadors del Consorci AOC.

La comissió tindrà les funcions específiques següents:

- a) Interpretar, vigilar, estudiar i aplicar el Conveni.
- b) Estudiar periòdicament l'adequació de les retribucions de cada lloc de treball per assegurar que les assignades a cadascun d'ells guarden la relació procedent amb el contingut d'aquest conveni, amb la finalitat de mantenir l'equilibri de les retribucions adaptant-lo a les noves realitats econòmiques i de prestació del servei.
- c) Rebre informació sobre la preparació i el disseny dels plans d'oferta d'ocupació.
- d) Rebre informació sobre les classificacions i reclassificacions professionals i adscripció definitiva als grups i categories professionals.
- e) Emetre informes sobre les qüestions que li siguin proposades per les parts sobre interpretació del que s'ha pactat.
- f) Tenir coneixement de les modificacions de la plantilla que afectin al Consorci AOC.
- g) Participar en la determinació dels programes de formació que s'hagin de desenvolupar amb caràcter general.
- h) Tenir coneixement de l'aplicació, control i seguiment dels plans que, en matèria de salut i prevenció de riscos laborals, es determinin.
- i) Conèixer dels conflictes col·lectius d'interessos i d'interpretació de norma que es puguin plantejar en l'àmbit del Conveni, amb caràcter previ a la jurisdicció competent.
- j) Entendre de totes les altres qüestions que li siguin encomanades derivades d'aquest Conveni, i de la determinació dels procediments per solucionar les discrepàncies en el si de la comissió.

La comissió es reunirà a petició de qualsevol dels seus membres i redactarà acta de cadascuna de les reunions, que serà custodiada en el seu arxiu.

Article 12. Legitimació, la comissió negociadora i la tramitació dels convenis col·lectius.

En quant a la legitimació, la comissió negociadora i la tramitació dels convenis col·lectius, s'estarà al que estableixen els articles 87, 88, 89 i 90 respectivament, del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, així com i el Reial Decret 713/2010, de 28 de maig sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.

CAPÍTOL II. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL, CONTRACTACIÓ I CLASSIFICACIÓ DEL PERSONAL.

Article 13. Organització del treball.

13.1. L'organització del treball és facultat del Consorci AOC i la seva aplicació concreta correspon als titulars dels comandaments de les diferents unitats orgàniques, sens perjudici del dret de representació col·lectiva regulat a l'Estatut dels treballadors.

Divendres, 4 d'abril de 2014

13.2. El Consorci AOC, per motius de reconversió de les seves unitats, reestructuració o canvi de personalitat jurídica, ha d'elaborar una memòria justificativa respecte a les previsions i mesures que repercuteixen en l'estructura organitzativa i els llocs de treball. En aquests casos, i amb la finalitat de garantir el manteniment de la relació laboral amb el treballador o la treballadora i les seves condicions més beneficioses personals i col·lectives, es pot procedir a la redistribució d'efectius.

13.3. Com a mesures instrumentals d'ajut a la redistribució, es poden establir plans específics de formació i capacitació professional adreçats al personal afectat per aquesta reassignació.

El temps d'assistència als cursos de capacitació i a qualsevol pla de formació específic previst en la memòria de reconversió o reestructuració es considera treball efectiu a tots als efectes.

13.4. En cas de que el Consorci AOC decideixi aplicar les mesures recollides als apartats anteriors o de qualsevol modificació en la relació laboral amb el personal ha de donar als representants del personal informació justificativa de les mesures aplicables, de la configuració de la nova estructura dels llocs de treball i de les garanties d'estabilitat del personal en la seva relació laboral amb el Consorci AOC.

Article 14. Modificació de condicions substancials de treball.

El Consorci AOC, per provades raons econòmiques, tècniques, organitzatives o productives, podrà acordar modificacions substancials de les condicions de treball de caràcter individual o col·lectiu.

Tenen la consideració de modificacions substancials de les condicions de treball, entre d'altres, les que afecten les matèries següents:

- a) Jornada de treball.
- b) Horari i distribució del temps de treball.
- c) Règim de treball i torns.
- d) Sistema de remuneració i quantia salarial.
- d) Sistema de treball i rendiment.
- e) Funcions quan excedeixin els límits que, per a la mobilitat funcional, estableix l'article 39 de l'Estatut dels treballadors.

En les modificacions substancials de caràcter individual, el Consorci AOC ha de notificar la decisió presa al personal afectat i als representants del personal amb una antelació mínima de 15 dies a la data efectiva d'aplicació de la decisió del Consorci AOC.

Els supòsits de modificació de caràcter col·lectiu han d'estar precedits d'un període de consultes amb els representants del personal que no serà superior a 15 dies.

El període de consultes ha de fer referència a les causes que motiven la decisió del Consorci AOC i a la possibilitat d'evitar-ne o reduir-ne els efectes, i també a les mesures necessàries per atenuar les conseqüències per al personal afectat. Durant el període de consultes, les parts han de negociar de bona fe amb vista a l'obtenció d'un acord.

En tot allò que aquest article no estableix s'ha de seguir el que disposa l'article 41 de l'Estatut dels treballadors.

Article 15. Mobilitat funcional.

En matèria de mobilitat funcional caldrà atènyer-se al que disposa l'article 39 de l'Estatut dels treballadors.

15.1. La mobilitat del personal laboral que pugui produir-se com a conseqüència de les necessitats justificades del servei, sempre que no comporti una modificació substancial de les condicions de treball o no impliqui canvis de residència, no té la consideració de mobilitat geogràfica, sens perjudici del que disposa l'article 39 de l'Estatut dels treballadors.

El canvi de funcions diferents a les pactades no inclòs en els supòsits previstos pel present article, requerirà acord entre les parts, o en el seu defecte, el sotmetiment a les regles previstes per a la modificació substancial de les condicions de treball, o a les que, amb aquesta finalitat, s'hagin establert en el present conveni col·lectiu.

15.2. La mobilitat funcional a l'empresa es realitzarà d'acord amb les titulacions acadèmiques o professionals precises per a exercir la prestació laboral i amb respecte a la dignitat del treballadors.

Divendres, 4 d'abril de 2014

La mobilitat funcional per a la realització de funcions tant superiors com inferiors, no corresponents al grup professional, només serà possible si existeixen, a més a més, raons tècniques o organitzatives que la justifiquin i serà pel temps imprescindible per a la seva atenció. El Consorci AOC haurà de comunicar la seva decisió i les raons que la motiven als representants dels treballadors.

15.3. Quan les necessitats del servei així ho exigeixin, el Consorci AOC podrà encomanar al seu personal l'exercici de funcions corresponents a un grup professional superior de qualsevol àrea funcional. En qualsevol cas el període no pot ser superior a 6 mesos en un any o 8 mesos en dos anys, i s'ha d'acompanyar de l'informe previ del cap responsable de cada organisme o centre de treball.

Un cop superats els terminis esmentats, si el treball desenvolupat no fos amb caràcter de substitució i hi hagués un lloc de treball vacant, s'haurà d'obrir convocatòria per a la seva provisió mitjançant els procediments que estableix aquest conveni.

L'encàrrec de l'exercici de funcions de categoria superior s'haurà de fer sempre per escrit.

15.4. El treballador tindrà dret a la retribució corresponent a les funcions que efectivament realitzi, a excepció dels casos d'encomanda de gestió de funcions inferiors, en els que es mantindrà la retribució d'origen.

No es podran invocar les causes d'acomiadament objectiu per ineptitud sobrevinguda o manca d'adaptació en els supòsits de realització de funcions diferents a les habituals, com a conseqüència de la mobilitat funcional.

Els representats del personal podran sol·licitar per escrit la relació de les mobilitats funcionals realitzades, la qual se'ls haurà de facilitar en un termini màxim de 15 dies.

15.5. Protecció de la maternitat.

De conformitat amb el que disposa l'article 26 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada per la Llei 39/1999, de 5 de novembre, per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores, quan l'avaluació de riscos reveli un risc per a la seguretat i la salut de la treballadora en situació d'embaràs o part recent o per al fetus o una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància, s'adoptaran les mesures necessàries per a evitar l'exposició a aquest risc, a través d'una adaptació de les condicions o del temps de treball.

Quan l'adaptació de les condicions o del temps o torns de treball no resulti possible, o quan malgrat aquesta adaptació, les condicions d'un lloc de treball puguin influir negativament en la salut de la treballadora embarassada o del fetus, i així ho certifiqui el metge de la seguretat social o de la mútua que assisteix facultativament a la treballadora, aquesta haurà de desenvolupar un lloc de treball o funció diferent i compatible amb la seva situació.

Aquest canvi de lloc de treball o funció es farà de conformitat amb les regles i criteris que s'apliquen en els supòsits de mobilitat funcional i tindrà efectes fins el moment en què l'estat de salut de la treballadora permeti la seva reincorporació al lloc de treball o funció d'origen.

En tots aquests supòsits serà necessari l'informe previ del delegat de salut laboral del Consorci AOC, el qual haurà de ser emès en el termini màxim de 15 dies.

En cap cas l'adaptació o canvi de lloc de treball per protecció de la maternitat comportarà cap modificació en les condicions retributives de la treballadora.

15.6. Adaptació o canvi de lloc de treball per motius de salut.

De conformitat amb el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada per la Llei 39/1999, de 5 de novembre, per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores, el Consorci AOC garantirà la protecció de la salut del personal, que per les seves característiques personals o per circumstàncies sobrevingudes, siguin especialment sensibles als riscos derivats del lloc de treball. Amb aquesta finalitat s'adoptaran les mesures de prevenció, protecció o adaptació necessàries.

En el supòsit que l'adaptació no sigui possible i amb la finalitat de garantir el manteniment de la relació laboral, s'haurà d'encarregar al membre del personal l'exercici de funcions d'un lloc de treball que pugui desenvolupar.

Divendres, 4 d'abril de 2014

Els canvis de lloc de treball s'efectuaran a places de qualsevol unitat orgànica del Consorci AOC sempre que el membre del personal reuneixi els requisits per proveir el lloc de treball i les característiques per desenvolupar-lo. A aquests efectes es requerirà que en el termini de 30 dies el delegat de salut laboral del Consorci AOC efectui un informe en el qual s'acrediti que les tasques d'aquest lloc de treball poden ser desenvolupades pel membre del personal; aquest informe es sotmetrà a la consideració de la Direcció del Consorci AOC per tal que aquest es pronunciï motivadament sobre la procedència o no d'efectuar el canvi de lloc de treball. Aquests canvis de lloc de treball s'efectuaran en primer lloc en places de l'organisme del Consorci AOC d'adscripció del membre del personal i posteriorment als restants, d'acord amb l'ordre de relació següent:

1. Llocs de treball del mateix grup professional.
2. Llocs de treball de diferent grup professional.

El canvi de lloc de treball per aquest sistema tindrà caràcter provisional i serà objecte de revisió en períodes semestral. No obstant, si el canvi és a un organisme del Consorci AOC diferent del d'adscripció del membre del personal, caldrà comptar amb la prèvia aprovació del canvi per part de l'afectat o afectada. Si després de dues revisions l'informe del delegat de salut laboral confirma que es mantenen les circumstàncies que van motivar el canvi, aquest esdevindrà definitiu. Així mateix, el canvi de lloc ha de comportar un procés de reciclatge i formació suficient, a càrrec del Consorci AOC, per poder desenvolupar les noves tasques que se li assignin.

El personal percebrà els complements de lloc de treball corresponents al nou lloc. En el supòsit que les retribucions totals en el nou lloc siguin inferiors, el personal tindrà dret a percebre un complement per la diferència entre aquestes i les que percebia.

En el supòsit que el canvi de lloc de treball no sigui possible el Consorci AOC es compromet a facilitar les mesures oportunes per possibilitar que el personal accedeixi a les modalitats de jubilació previstes en aquest conveni que requereixen de la subscripció d'un contracte de relleu. En el cas de la jubilació parcial es possibilitarà que el personal redueixi la seva jornada laboral fins al percentatge màxim permès per la legislació vigent, així com que pugui concentrar aquesta jornada en un període determinat, sempre que no estigui contraindicat pels motius de salut.

Article 16. Mobilitat geogràfica.

En matèria de trasllat i desplaçament caldrà atènyer-se al que disposa l'article 40 de l'Estatut dels treballadors.

En tot cas el trasllat de treballadors que no hagin estat contractats específicament per prestar els seus serveis en empreses amb centres de treball mòbils o itinerants, a un centre de treball diferent de la mateixa empresa que exigeixi canvi de residència, requerirà l'existència de raons econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció que ho justifiquin.

La decisió de trasllat haurà de ser notificada al treballador així com als representants dels treballadors amb una antelació mínima de 30 dies a la data de la seva efectivitat.

Sense perjudici del que estableix l'article 40 de l'Estatut dels treballadors sobre compensació per despeses pròpies i familiars al seu càrrec, en els casos de trasllat forçós per necessitats del servei que impliqui canvi de residència serà d'aplicació al personal laboral el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei (DOGC 10.07.2008), i posteriors actualitzacions, adaptant cadascuna de les situacions a les característiques específiques del servei a desenvolupar pel personal laboral.

El personal víctima de violència de gènere que es vegi obligat a abandonar el seu lloc de treball a la localitat on venia prestant els seus serveis, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tindrà dret preferent a ocupar un altre lloc de treball, del mateix grup professional o categoria equivalent, que hi hagi vacant en qualsevol dels centres de treball del Consorci AOC.

El trasllat o el canvi de centre de treball tindrà una duració inicial de sis mesos, durant el qual es reservarà el lloc de treball que anteriorment ocupava el treballador/a. Finalitzat aquest període, el treballador/a podrà optar entre tornar al seu lloc anterior o continuar en el nou.

Article 17. Plantilles de personal.

Correspon al Consorci AOC l'elaboració i publicitat de les plantilles de personal.

Divendres, 4 d'abril de 2014

En aquestes plantilles es relacionaran degudament classificats els llocs de treball existents i es farà constar el grup i subgrup professional i l'especialitat, si s'escau, i la localitat, per centres de treball.

La direcció lliurarà als delegats de personal una actualització de les plantilles, així com la informació sobre la previsió de l'ocupació.

Article 18. Classificació professional.

18.1. La classificació professional es realitzarà mitjançant els grups professionals. S'entén per grup professional el que agrupa unitàriament les aptituds professionals, les titulacions i el contingut general de la prestació laboral i podrà incloure diverses tasques, funcions, especialitats professionals o responsabilitats assignades al treballador, dins d'un sistema ordenat en grups, subgrups i categories professionals, i especialitats si s'escau.

18.2. En matèria de classificació professional cal atènyer-se al que disposa l'article 22 de l'Estatut dels treballadors, i al que s'ha pactat en aquest Conveni.

18.3. El grup professional fixa les possibles activitats laborals que corresponen a un lloc de treball o a un conjunt de llocs de treball del mateix nivell d'aptitud professional, i comprèn un component definitori del contingut bàsic o dominant de la prestació professional, sens perjudici de contemplar la possibilitat de realització de funcions accessòries de grups professionals equivalents quan així ho exigeixin les necessitats tècniques i organitzatives, per tal de dotar el sistema classificador amb aquest component de flexibilitat en l'ordenació del treball.

S'estableixen els grups professionals següents, segons el nivell de titulació, de coneixements o d'experiència exigits per accedir-hi, respectant les condicions contractuals anteriors a la signatura del present Conveni:

Grup A: Títol universitari de grau superior o equivalent, o capacitació provada en relació amb el lloc de treball, llevat dels casos en què, per llei, s'exigeixi la titulació.

Grup B: Títol universitari de grau mitjà o equivalent, o capacitació provada en relació amb el lloc de treball, llevat dels casos en què, per llei, s'exigeixi la titulació.

Grup C: Títol de batxillerat, títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic especialista corresponent a Formació Professional de 2n grau, o 1r grau i equivalents, títol de Graduat en Educació Secundària o capacitació provada en relació amb el lloc de treball.

Grup D: Certificat d'escolaritat.

A tots els efectes, es reconeix l'equivalència del certificat d'estudis primaris expedit amb anterioritat a la finalització del curs 75/76 i el títol de graduat escolar.

18.4. Els grups s'ordenen en subgrups. Aquests determinen el mateix nivell salarial bàsic de les grups professionals que hi són inclosos.

Article 19. Nomenclàtor de grups, subgrups i nivells.

El nomenclàtor dels grups professionals és el següent:

- A1: Subdirector i cap d'àrea, cap de divisió i Caps d'unitat 1 i 2.
- A2: Cap de projectes sènior, cap de servei sènior i responsable.
- A3: Cap de projectes júnior, cap de servei júnior i tècnic sènior.
- A4: Tècnic sènior i tècnic júnior.
- B1: Cap de servei júnior, i tècnic sènior.
- B2: Tècnic júnior.
- C: Tècnic administratiu.
- D: Auxiliar administratiu i subaltern.

Subdirector: desenvolupa activitats referides a tasques de definició estratègica, direcció, comandament, impuls, coordinació, supervisió i control.

Cap d'àrea, divisió i unitat: desenvolupa activitats referides a tasques de direcció i comandament, coordinació i supervisió i control.

Divendres, 4 d'abril de 2014

Cap de projectes i cap de producte/servei: desenvolupa activitats referides a tasques relacionades amb la gestió de projectes o prestació d'un servei o d'un producte, coordinació dels equips, elaboració de plecs tècnics, informes justificatius, informes de valoració de les propostes d'adjudicació i altres informes relacionats amb el projecte o servei. També resolució d'incidències relacionades amb el projecte o servei.

Responsable: desenvolupa activitats referides a un àrea d'activitat determinada, específica o complexa, per a la qual es requereix un grau d'especialització tècnica suficient.

Tècnic: desenvolupa activitats de nivell superior corresponents a tasques de gestió, d'inspecció, d'execució, de control o similar.

Tècnic administratiu: desenvolupa activitats relacionades amb tasques administratives de gestió, impuls, control, manteniment i altres de similars.

Auxiliar administratiu i subaltern: desenvolupa activitats de suport administratiu i gestió, tasques relacionades amb la vigilància dels locals, control de les persones que accedeixen a les oficines públiques, custòdia del material, del mobiliari i de les instal·lacions, utilització de màquines reproductores, fotocopiadores i similars, i altres tasques de caràcter similar.

Article 20. Situació d'incompatibilitat.

Al personal comprès dins l'àmbit d'aquest conveni col·lectiu li són de plena aplicació les normes contingudes en la legislació sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració Pública. Concretament la Llei 53/1984 de 26 de desembre, la Llei 21/1987 de 26 de novembre, el Decret 98/1985, d'11 d'abril i totes les disposicions legals de desenvolupament dictades al respecte o que en el futur puguin arribar a dictar en la matèria.

Article 21. Provisió de vacants, contractació i nou ingrés.

El Consorci Administració Oberta de Catalunya contractarà el seu personal mitjançant un procés selectiu que garanteixi, en tot moment, els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, d'acord amb el procediment que s'estableix en els apartats següents d'aquest mateix article.

La plaça de subdirector és de lliure designació i es proveirà tenint en compte criteris de mèrit i capacitat apreciats per la direcció.

Els càrrecs de direcció (subdirector / caps d'àrea i secretaris/àries), podran ser nomenats o remoguts per la direcció de manera motivada. El nomenament respondrà als criteris de mèrit i capacitat apreciats per la direcció i s'informarà als representants dels treballadors.

21.1. Ordre de provisió de places.

Les vacants de personal a l'àmbit d'aplicació del present conveni es proveiran sempre de conformitat amb l'ordre de prelación següent:

1. Canvi de lloc de treball per motius de salut.
2. Reingrés d'excedents voluntaris.
3. Provisió interna.
4. Provisió externa.

21.2. Provisió interna.

Les vacants que la direcció hagi decidit ocupar i que no hagin estat cobertes per aplicació de l'apartat 1 i 2 de l'article 21.1 (canvi de lloc de treball per motius de salut, o reingrés d'excedents voluntaris), es proveiran mitjançant concurs intern.

Podran accedir a la provisió de vacant mitjançant concurs intern tots els treballadors del Consorci AOC que tinguin contracte laboral fix amb l'esmentada entitat, restant expressament exclosos aquells subcontractats mitjançant terceres empreses.

Divendres, 4 d'abril de 2014

El procés per cobrir una vacant mitjançant concurs intern serà el següent:

1. La direcció elaborarà la descripció de les places a cobrir i els requisits que hauran de complir els candidats a ocupar-les. Seguidament s'informarà als representants dels treballadors de les places a cobrir i es crearà la Comissió Tècnica Paritària del concurs (CTP) que serà de 4 membres, dos per cada part.

2. Es farà públic (internament) l'anunci de les bases del concurs, detallant el nombre de places, grup, lloc de treball, nivell salarial, funcions, responsabilitat del lloc, formació, requisits necessaris, termini de recepció de sol·licituds i barems de puntuació.

3. Tancat el termini de presentació de candidats, la CTP en farà la selecció tot valorant els candidats segons els criteris següents, sobre els que s'aplicaran els corresponents barems.

a) Formació acadèmica.

b) Formació específica i complementària.

c) Experiència en tasques iguals o similars.

d) Entrevista personal realitzada per un membre de la unitat que gestiona els recursos humans, un de l'àrea del lloc de la vacant a ocupar i un representant dels treballadors.

e) Proves de capacitació o avaluació de competències.

f) Antiguitat, comptabilitza a partir del primer contracte amb el Consorci, en cas d'empat de punts. No es tindran en compte relacions de subcontractació, pràctiques o becaris.

4. Per determinats llocs de treball, com càrrecs de direcció (directors / caps d'àrea) o secretaris/àries, en els quals els aspectes d'actitud cobren especial rellevància, es podrà determinar que aquesta valoració sigui fonamentalment sobre les competències personals. En aquest punt els criteris de la direcció seran preponderants.

5. Per decidir quin és el candidat idoni, la direcció donarà una ponderació de fins el 75 % i els representants dels treballadors de fins al 25 % sobre un total del 100 %.

6. Publicitat a tot el personal mitjançant el portal de l'empleat.

21.3. Provisió externa.

Si la vacant o plaça de nova creació no es pogués cobrir mitjançant el procés de provisió interna, es contractaran externament els serveis d'un nou empleat mitjançant un concurs obert que garanteixi els principis establerts en el primer paràgraf de l'article 21 i l'aplicació dels mateixos criteris i procediments.

Per tal de donar compliment al principi de publicitat, les places ofertes es publicaran al DOGC i a la pàgina web del Consorci AOC i CAT Cert.

Els representants dels treballadors tindran coneixement de les candidatures i participaran també en el procés d'entrevistes.

21.4. Contractació.

a) Tots els contractes de treball s'han de formalitzar per escrit i han d'incloure, en tots els casos, l'expressió de quedar afectats per aquest Conveni col·lectiu, el grup professional, el subgrup i nivell professional per la qual es contracta el treballador o treballadora.

b) El personal de nou ingrés haurà de superar els períodes de prova següents:

Personal del grup A1: 8 mesos.

Personal del grup A2: 8 mesos.

Personal del grup A3: 6 mesos.

Personal del grup A4: 6 mesos.

Personal del grup B: 6 mesos.

Divendres, 4 d'abril de 2014

Personal del grup C: 4 mesos.
Personal del grup D: 4 mesos.

Durant aquest període, aquest membre del personal té els mateixos drets i obligacions que els treballadors i treballadores fixos en plantilla del mateix grup i subgrup, i durant aquest període, pot rescindir la seva relació de treball qualsevol de les dues parts. Quan el Consorci AOC consideri que no s'ha superat el període de prova, informará motivadament de la seva decisió al treballador o treballadora i als representants del personal. Aquesta comunicació s'haurà de produir 15 dies abans del final de període de prova.

Al personal que accedeixi a la condició de fix, i que anteriorment i sense solució de continuïtat, hagi ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà de contracte temporal, se li computarà el temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

El personal que per disminució de la seva capacitat laboral sigui susceptible de reocupació, està exempt del període de prova, encara que es pot determinar un període d'adaptació al nou lloc de treball.

D'acord amb l'article 18 de la Llei 31/1995 de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, amb caràcter previ a la formalització dels contractes, el Consorci AOC informará al nou personal dels riscos específics que afectin el seu lloc de treball o funció i de les mesures de protecció i prevenció recomanades, i els representants del personal els informaran dels riscos generals identificats en el centre de treball en què realitzarà les seves tasques o funcions.

Article 22. Preavis en el cessament voluntari.

El treballador que voluntàriament cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-ho al Consorci AOC amb l'antelació següent:

Personal adscrit al grup A: 15 dies.
Personal adscrit al grup B: 15 dies.
Personal adscrit al grup C: 15 dies.
Personal adscrit al grup D: 15 dies.

La notificació del cessament voluntari s'ha de realitzar per escrit, ha d'estar signada per duplicat, i s'ha de retornar un exemplar amb l'acusament de rebuda.

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

Article 23. Reserva de places per a persones discapacitades.

De conformitat amb la Llei 26/2011, d'1 d'agost, d'adaptació normativa a la convenció internacional sobre els drets de les persones amb discapacitat, en les ofertes d'ocupació pública, es reservarà un contingent no inferior al 7% de les vacants per ser cobertes entre persones amb discapacitat, sempre que superin els processos selectius i acreditin la seva discapacitat i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques de forma que, progressivament, se n'assoleixi el 2% dels efectius totals en cada administració pública (article 59.1 EBEP). D'aquest 7%, almenys el 2% de les places ofertes s'han de reservar per persones amb discapacitat intel·lectual i la resta per persones que acreditin qualsevol altre tipus d'incapacitat.

En aquest mateix sentit, el Consorci AOC també prioritzarà la contractació d'empreses amb polítiques d'integració social de persones discapacitades.

Article 24. Contractació temporal.

24.1. Quan les necessitats de funcionament del Consorci AOC ho requereixin, es procedirà a la contractació de personal en règim temporal no fix, segons les modalitats previstes a l'Estatut dels treballadors i altres normatives de desenvolupament vigents i d'acord amb el principis que estableix l'article 21 d'aquest Conveni, sense que això impliqui la cobertura de la vacant.

Excepcionalment, per causa d'urgència, es pot procedir a la contractació de personal temporal directament, sense necessitat de convocatòria. En aquest cas, el personal s'ha de seleccionar d'acord amb criteris objectius negociats pel Consorci AOC amb els representants del personal, atenent les circumstàncies personals, professionals i la idoneïtat del candidat en relació amb el lloc de treball a proveir.

Divendres, 4 d'abril de 2014

24.2. Als efectes previstos a l'article 15.1.a) de l'Estatut dels treballadors els departaments i les entitats autònomes poden contractar personal temporalment per executar obres i per prestar serveis corresponents a alguna de les inversions incloses en el pressupost i a càrrec d'aquest.

24.3. També es pot fer ús de la contractació de durada determinada prevista a l'article 15.1.b) de l'Estatut dels treballadors per causa del increment temporal o excepcional i urgent del volum de treball que no es pot cobrir per plantilla fixa.

24.4. El personal interí serà contractat per substituir el personal que tingui reconeguda la reserva de lloc de treball per norma, pacte individual o col·lectiu, o per cobrir llocs de treball vacants mentre no siguin proveïdes reglamentàriament amb les persones que n'hagin obtingut la titularitat mitjançant el procediment legalment establert en aquest Conveni.

24.5. Els períodes de prova són els que estableix l'article 21.4 d'aquest Conveni per al personal laboral fix.

24.6. En matèria de preavis s'ajustarà també al període previst en aquest Conveni.

24.7. El Consorci AOC notificarà als representants del personal la còpia bàsica dels contractes realitzats, d'acord amb l'Estatut dels treballadors.

24.8. El cessament d'aquest personal tindrà lloc quan es reintegri a la feina el titular substituït, finalitzades les tasques per a les quals fou contractat, o quan arribi la data de termini del contracte.

24.9. Durant la vigència d'aquest conveni, únicament de forma excepcional es contractarà la prestació de serveis mitjançant empreses de treball temporal. En qualsevol cas, la contractació d'aquestes empreses ha de reunir els requisits següents:

- a) Atenent en tot cas, allò establert en la normativa vigent de contractació pública.
- b) únicament per a activitats complementàries a les normals.
- c) quan no sigui possible la contractació de personal de la borsa de treball.
- d) que la durada no sigui superior a 15 dies.

Aquestes empreses, quan passin a prestar serveis al Consorci AOC hauran d'adquirir el compromís d'aplicar als seus treballadors i treballadores, les condicions de treball establertes en el conveni català d'empreses de treball temporal vigent.

D'aquestes contractacions s'informarà als representants del personal.

Article 25. Contractes a temps parcial en la modalitat de fixos i periòdics de caràcter discontinu.

25.1. Quan es tracti de treballs fixos en l'activitat del Consorci AOC, però de caràcter discontinu, s'haurà de comunicar al personal que efectuïn aquesta activitat cada vegada que s'hagi de realitzar i tindran la consideració, a efectes laborals, de personal fix de caràcter discontinu.

25.2. L'esmentada comunicació es farà per antiguitat, dins de cada especialitat i, en cas d'incompliment, el personal podrà reclamar en el procediment per acomiadament davant el jutjat social. El període per a l'exercici de l'acció comença el dia que tingui coneixement de la falta de convocatòria.

25.3. El comunicat al personal s'efectuarà, com a mínim, amb quinze dies d'antelació a l'obertura del centre o al començament del treball a realitzar, mitjançant carta certificada amb acusament de rebuda en què se li notificarà expressament la data de la seva incorporació. Aquest personal convocat haurà de donar resposta pel mateix procediment en el termini màxim de 10 dies naturals a partir de l'acusament de rebuda.

25.4. L'incompliment d'aquesta formalitat, per part del personal, implicarà la seva renúncia al lloc de treball.

Article 26. Condicions econòmiques.

Normes generals:

- a) La reordenació dels conceptes retributius i dels fulls acreditatius de la recepció de salaris ha d'adaptar-se a la normativa aplicable.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 4 d'abril de 2014

b) La modificació de l'estructura dels fulls salarials del personal laboral del Consorci AOC, per tal d'adaptar-los a les noves taules salarials, segons el que disposa l'apartat anterior, no ha de suposar cap disminució de les retribucions globals anteriors, ni creació de complements personals transitoris.

c) El Consorci AOC ha d'abonar els salaris meritats en períodes mensuals. Així mateix, ha d'estendre els rebuts de salari degudament desglossats i amb especificació de les retencions practicades, prestacions de la Seguretat Social i bases per les quals es cotitza, amb lliurament al personal del duplicat del rebut.

d) El personal tindrà dret a percebre bestretes a compte del treball realitzat. S'hauran de sol·licitar al responsable de recursos humans de Consorci AOC i es concediran, o, si escau, es denegaran en el termini d'un mes.

La bestreta podrà ser com a màxim el 90% del salari mensual net acreditat en el moment de la sol·licitud. La quantitat serà deduïda de la nòmina del mateix mes.

Així mateix, de forma addicional a l'anterior o aïlladament, es podrà sol·licitar una bestreta de l'import net de la paga extra que es tingui meritada en el moment de la sol·licitud. La quantitat serà deduïda de la nòmina del mateix mes en què es cobri la paga extra que ha estat objecte de la bestreta.

En tractar-se d'un avançament d'una quantitat ja meritada pel personal, les bestretes no tindran consideració de retribució en espècie de les previstes en la Llei 40/1998 i normativa sobre IRPF i, per tant, no estaran subjectes a pagament d'interessos.

e) Atesa la naturalesa pública del Consorci AOC es prendrà com a referent per a l'actualització dels sous l'increment salarial del personal laboral de la Generalitat de Catalunya i tenint en compte la disponibilitat pressupostària del Consorci AOC.

Article 27. Retribucions bàsiques.

L'estructura de les retribucions s'ajustarà als conceptes següents: ("Taules retributives vigents a partir de juny de 2010 d'acord amb l'aplicació del Decret llei 3/2010, de 29 de maig, de mesures de contenció de la despesa i en matèria fiscal per a la reducció del dèficit públic (DOGC núm. 5639 de 31.5.2010").

27.1. Salari base. És la part de la retribució anual del personal fixada en funció del grup i nivell professional a què pertany.

27.2. Complement de grup. Aquest complement s'abona per la preparació i capacitació professional de cadascun dels grups professionals, d'acord amb les quanties fixades a la taula següent:

Subgrup	Nivell	Lloc	Sou Base	Complement grup
A1	A11	Subdirector/a	43.209,19	3.240,69
A1	A12.1	Cap d'àrea 1	43.209,19	3.240,69
A1	A12.2	Cap d'àrea 2	43.209,19	3.240,69
A1	A13	Cap divisió	43.209,19	3.240,69
A1	A14	Cap unitat 1	43.209,19	3.240,69
A1	A15	Cap unitat 2	43.209,19	3.240,69
A2	A21	Cap de projectes sènior / Cap de servei sènior / Responsable 1	35.647,58	3.240,69
A2	A22	Cap de projectes sènior / Cap de servei sènior / Responsable 2	35.647,58	3.240,69
A2	A23	Cap de projectes sènior / Cap de servei sènior / Responsable 3	35.647,58	3.240,69
A2	A24	Cap de projectes sènior / Cap de servei sènior / Responsable 4	35.647,58	3.240,69
A2	A25	Cap de projectes sènior / Cap de servei sènior / Responsable 5	35.647,58	3.240,69
A3	A31	Cap de projectes júnior / Cap de servei júnior / Tècnic sènior 1	27.005,74	3.240,69
A3	A32	Cap de projectes júnior / Cap de servei júnior / Tècnic sènior 2	27.005,74	3.240,69
A3	A33	Cap de projectes júnior / Cap de servei júnior / Tècnic sènior 3	27.005,74	3.240,69
A3	A34	Cap de projectes júnior / Cap de servei júnior / Tècnic sènior 4	27.005,74	3.240,69
A3	A35	Cap de projectes júnior / Cap de servei júnior / Tècnic sènior 5	27.005,74	3.240,69
A3	A36	Cap de projectes júnior / Cap de servei júnior / Tècnic sènior 6	27.005,74	3.240,69
A4	A41	Tècnic sènior / Tècnic júnior 1	22.684,82	3.240,69
A4	A42	Tècnic sènior / Tècnic júnior 2	22.684,82	3.240,69
A4	A43	Tècnic sènior / Tècnic júnior 3	22.684,82	3.240,69

CVE-Núm. de registre: 062014000475

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 4 d'abril de 2014

Subgrup	Nivell	Lloc	Sou Base	Complement grup
A4	A44	Tècnic Sènior / Tècnic júnior 4	22.684,82	3.240,69
B1	B11	Cap de servei júnior / Tècnic sènior 1	27.005,74	2.160,46
B1	B12	Cap de servei júnior / Tècnic sènior 2	27.005,74	2.160,46
B1	B13	Cap de servei júnior / Tècnic sènior 3	27.005,74	2.160,46
B1	B14	Cap de servei júnior / Tècnic sènior 4	27.005,74	2.160,46
B1	B15	Cap de servei júnior / Tècnic sènior 5	27.005,74	2.160,46
B1	B16	Cap de servei júnior / Tècnic sènior 6	27.005,74	2.160,46
B2	B21	Tècnic júnior 1	22.684,82	2.160,46
B2	B22	Tècnic júnior 2	22.684,82	2.160,46
B2	B23	Tècnic júnior 3	22.684,82	2.160,46
B2	B24	Tècnic júnior 4	22.684,82	2.160,46
C1	C11	Tècnic administratiu 1	19.444,13	1.620,34
C1	C12	Tècnic administratiu 2	19.444,13	1.620,34
C1	C13	Tècnic administratiu 3	19.444,13	1.620,34
C1	C14	Tècnic administratiu 4	19.444,13	1.620,34
C1	C15	Tècnic administratiu 5	19.444,13	1.620,34
D1	D11	Auxiliar administratiu / Subaltern 1	16.203,44	1.350,29
D1	D12	Auxiliar administratiu / Subaltern 2	16.203,44	1.350,29

Article 28. Complementos salarials.

28.1. Complement de lloc de treball.

Complement de lloc de treball. S'estableix en funció de les característiques del lloc de treball que de manera efectiva desenvolupa el personal tenint en compte:

- a) l'experiència necessària per a l'adequat desenvolupament de les tasques encomanades, segons la descripció del lloc de treball.
- b) la responsabilitat necessària en base a les dades que gestiona, a la responsabilitat en la Direcció de projectes o en la incidència de la seva tasca en el desenvolupament global del Consorci AOC. Així com una especial responsabilitat lligada a l'exercici de funcions de Direcció, comandament, coordinació, supervisió i control i a l'especial dedicació en l'exercici de les seves funcions.
- c) l'expertesa en coneixements o habilitats concrets.

Aquest complement s'estableix d'acord amb la taula següent:

Subgrup	Nivell	Lloc	Complement Lloc de treball
A1	A11	Subdirector/a	31.460,55
A1	A12.1	Cap d'àrea 1	24.671,55
A1	A12.2	Cap d'àrea 2	18.363,90
A1	A13	Cap divisió	12.962,75
A1	A14	Cap unitat 1	6.481,38
A1	A15	Cap unitat 2	3.240,69
A2	A21	Cap de projectes sènior / Cap de servei sènior / Responsable 1	10.802,30
A2	A22	Cap de projectes sènior / Cap de servei sènior / Responsable 2	9.722,07
A2	A23	Cap de projectes sènior / Cap de servei sènior / Responsable 3	6.481,38
A2	A24	Cap de projectes sènior / Cap de servei sènior / Responsable 4	4.320,92
A2	A25	Cap de projectes sènior / Cap de servei sènior / Responsable 5	2.160,46
A3	A31	Cap de projectes júnior / Cap de servei júnior / Tècnic sènior 1	9.722,07
A3	A32	Cap de projectes júnior / Cap de servei júnior / Tècnic sènior 2	6.481,38
A3	A33	Cap de projectes júnior / Cap de servei júnior / Tècnic sènior 3	3.240,69
A3	A34	Cap de projectes júnior / Cap de servei júnior / Tècnic sènior 4	2.160,46
A3	A35	Cap de projectes júnior / Cap de servei júnior / Tècnic sènior 5	1.080,23
A3	A36	Cap de projectes júnior / Cap de servei júnior / Tècnic sènior 6	-
A4	A41	Tècnic sènior / Tècnic júnior 1	4.320,92
A4	A42	Tècnic sènior / Tècnic júnior 2	3.240,69
A4	A43	Tècnic sènior / Tècnic júnior 3	2.160,46

CVE-Núm. de registre: 062014000475

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 4 d'abril de 2014

Subgrup	Nivell	Lloc	Complement Lloc de treball
A4	A44	Tècnic Sènior / Tècnic júnior 4	-
B1	B11	Cap de servei júnior / Tècnic sènior 1	9.722,07
B1	B12	Cap de servei júnior / Tècnic sènior 2	6.481,38
B1	B13	Cap de servei júnior / Tècnic sènior 3	3.240,69
B1	B14	Cap de servei júnior / Tècnic sènior 4	2.160,46
B1	B15	Cap de servei júnior / Tècnic sènior 5	1.080,23
B1	B16	Cap de servei júnior / Tècnic sènior 6	-
B2	B21	Tècnic júnior 1	4.320,92
B2	B22	Tècnic júnior 2	3.240,69
B2	B23	Tècnic júnior 3	2.160,46
B2	B24	Tècnic júnior 4	-
C1	C11	Tècnic administratiu 1	6.481,38
C1	C12	Tècnic administratiu 2	4.320,92
C1	C13	Tècnic administratiu 3	2.160,46
C1	C14	Tècnic administratiu 4	1.620,34
C1	C15	Tècnic administratiu 5	-
D1	D11	Auxiliar administratiu / Subaltern 1	2.160,46
D1	D12	Auxiliar administratiu / Subaltern 2	-

28.2. Complement per objectius.

El personal del Consorci AOC pot tenir un complement per objectius d'acord amb la descripció del lloc de treball i les funcions encarregades. Els grups professionals que poden tenir un complement per objectius són aquelles que impliquen un exercici de comandament (responsables, caps d'unitat, caps de divisió, caps d'àrea i subdirector), la gestió d'equips o la responsabilitat sobre un servei o projecte (caps de servei o projecte). Corresponen a grups professionals A3 o superiors. La remuneració per objectius constaran al contracte laboral en els casos dels llocs de treball especificats, com la resta dels conceptes salarials (salari base, complement de grup i complement de lloc) i correspondrà a un 10% del salari brut anual dels conceptes salari base, complement de grup i complement de lloc, a partir de l'entrada en vigor d'aquest conveni.

El pagament d'objectius, la seva quantia o import anual no superarà el 10 % del salari brut anual dels conceptes salari base, complement de grup i complement de lloc, i s'atorgarà en proporció a una avaluació de l'assoliment dels objectius anuals fixats per la Direcció del Consorci AOC que s'estableixin per a cada lloc de treball que tingui aquest complement. Correspondrà als òrgans competents, els caps de cada àrea i la Direcció del Consorci AOC, valorar motivadament el seu compliment per l'aprovació del pagament anual.

28.3. Complement d'antiguitat.

Aquest complement retribueix la vinculació i la dedicació ininterrompudes del treballador o treballadora.

La compensació econòmica de cada nou trienni vençut amb independència de quan hagi començat el còmput del trienni, serà la mateixa per a tots els grups o categories professionals. La quantia de dita compensació, fixada en 47,59 EUR per a l'any 2013, serà actualitzada anualment.

Aquest complement personal s'abonarà per cada tres anys de prestació de serveis complerts. En aquest sentit, es reconeixeran els anys de serveis prestats en l'àmbit del Consorci AOC, i els ja reconeguts o consolidats abans de l'entrada en vigor d'aquest conveni.

El complement personal d'antiguitat s'abona a partir del primer dia del mes en curs al de la data en què es compleixi el venciment del trienni corresponent.

28.4. Complement d'especial responsabilitat.

Aquest complement té caràcter extraordinari i excepcional, i es retribueix fins a 10.000 EUR anuals, per l'assumpció de forma temporal o per un període concret per part de l'interessat de més responsabilitats o funcions, tant en volum com en incidència en l'organització, als que normalment li corresponen. No implica l'assumpció de tasques d'un grup superior, o la substitució temporal d'una plaça d'un grup superior (encàrrec de gestió).

Divendres, 4 d'abril de 2014

En són exemple els casos en que un treballador s'ha de fer càrrec a més a més dels projectes i equips que té assignats, dels projectes i equips d'un altre company (baixes, malalties etc.) o quan cal implementar un nou projecte no previst de caràcter crític, i de forma urgent.

La manera de calcular l'import a percebre serà la següent:

1. Per assumpció de les tasques i/o funcions d'altre lloc de treball per baixa per malaltia, baixa maternitat/paternitat, permisos.

Duració 1-4 mesos: 5% de l'import màxim.
Duració 5-6 mesos: 10% de l'import màxim.
Duració 7-8 mesos: 15% de l'import màxim.
Duració 9-10 mesos: 20% de l'import màxim.
Duració 11 mesos: 25% de l'import màxim.
Duració 12 mesos: 33,33% de l'import màxim.

2. Per assumpció de la gestió d'un equip d'altre lloc de treball per baixa per malaltia, baixa maternitat/paternitat, permisos.

Duració 1-4 mesos: 5% de l'import màxim.
Duració 5-6 mesos: 10% de l'import màxim.
Duració 7-8 mesos: 15% de l'import màxim.
Duració 9-10 mesos: 20% de l'import màxim.
Duració 11 mesos: 25% de l'import màxim.
Duració 12 mesos: 33,33% de l'import màxim.

3. Per urgència en la implementació d'un projecte o realització d'una funció de caràcter extraordinari (no previst en les tasques del lloc de treball).

Duració 1-4 mesos: 5% de l'import màxim.
Duració 5-6 mesos: 10% de l'import màxim.
Duració 7-8 mesos: 15% de l'import màxim.
Duració 9-10 mesos: 20% de l'import màxim.
Duració 11 mesos: 25% de l'import màxim.
Duració 12 mesos: 33,33% de l'import màxim.

Aquest complement s'atorgarà amb un informe justificatiu i motivat previ del Cap de l'Àrea corresponent. S'informarà de l'atorgament d'aquest complement als representants del personal de l'organització en què presti els seus serveis l'interessat.

28.5. Complement de guàrdies.

Aquest complement retribueix amb 200 EUR mensuals a aquell personal que tingui assignades funcions de vigilància de plataformes, alerta o atenció d'equips o instal·lacions fora d'horari laboral i que els suposi estar plenament disponible mentre es realitza la guàrdia. Per a percebre aquest complement el nombre mínim de guàrdies mensual és de catorze.

El personal de guàrdia ha d'estar disponible i localitzable les 24 hores i pot implicar, segons el tipus de guàrdia assignada, la prohibició d'allunyar-se d'un radi de més de 50 km de les oficines del Consorci AOC. Les guàrdies tant es poden donar en dies laborables com en festius.

La durada de les guàrdies, els equips necessaris i els torns es determinaran en funció de les necessitats del servei.

El servei de guàrdies és voluntari i hi pot accedir qualsevol treballador que tingui la capacitat o coneixements necessaris per exercir-ne les funcions.

En cas de renúncia és necessari un preavís d'un mes d'antelació per donar temps a cobrir de nou el servei.

28.6. Definició i compensació per a intervencions i actuacions programades.

En el cas de que s'exhaurís el 10 % de la jornada anual d'acord amb l'article 34.2 de l'Estatut dels treballadors, aquelles actuacions o intervencions programades que s'hagin de realitzar sobre plataformes o programaris fora de l'horari

Divendres, 4 d'abril de 2014

d'oficina se'ls aplicarà a efectes de compensació, el previst en l'article 30.3 d'aquest conveni referent a les hores extraordinàries.

Article 29. Pagues extraordinàries.

El personal percebrà dues pagues extraordinàries l'any, una el 15 de juny i l'altra el 15 de desembre.

Aquestes pagues inclouen el sou base, el complement de grup, el de lloc de treball, el complement PC i el complement personal d'antiguitat.

Article 30. Hores extraordinàries.

30.1. Amb la finalitat de seguir una política social solidària, que condueixi a una mínima realització d'hores extraordinàries, totes dues parts acorden reduir-les al mínim imprescindible.

30.2. Té la consideració d'hora extraordinària cada hora de treball, degudament autoritzada, que es porti a terme de més respecte de l'horari de treball de cada treballador degudament autoritzat per l'empresa. La compensació en hores lliures de servei ha de ser prioritària a la gratificació dinerària.

30.3. Contraprestació de les hores extraordinàries:

a). De forma general, i preferentment, es compensaran per temps equivalents de descans retribuït, a raó d'1,5 hores per cada hora extraordinària, i 1,75 hores per cada hora extraordinària nocturna, festiva o treballada en caps de setmana. En aquest sentit empresa i treballador, de mutu acord, acordaran el gaudiment d'aquestes hores dins els quatre mesos següents a la seva realització.

Les hores extraordinàries fetes durant l'horari d'obertura de l'edifici, és a dir des de les 7.30 fins a les 19.30h, es compensaran a raó d'1 hora (relació 1 a 1).

b). Extraordinàriament, i a criteri de la direcció, per casos puntuals, les hores extraordinàries s'abonaran econòmicament a raó d'1,5 vegades el preu/hora i 1,75 hores per cada hora extraordinària nocturna, festiva o treballada en caps de setmana el mes següent a la seva realització.

S'entenen com a hores nocturnes les efectuades durant el període comprès entre les 22h i les 6 h.

Cal entendre que la compensació en temps equivalent, es compon dels següents conceptes:

Tant en el cas de compensació a raó d'1.5, com el d'1,75, la primera hora (1) que anomenem principal, compensa l'hora ja realitzada pel treballador (treball efectiu). Mentre que el 0.5 o 0.75 restant corresponen a la gratificació extraordinària o plus per horari extraordinari, nocturn o festiu.

En cas que la compensació sigui fruit d'una actuació nocturna i es realitzi en un dia que l'endemà sigui laborable, el treballador haurà d'emprar la part principal d'aquestes hores en descansar, en la mateixa proporció que la durada de la intervenció.

Exemple: Si un treballador ha realitzat una intervenció de 00.00h a 5.00h (matinada) i l'endemà és dia laborable, a aquest treballador li correspon una compensació de 8.75 hores, 5 les quals obligatòriament i per descans, haurà d'agafar aquell mateix matí posterior a la intervenció i la resta (3.75h) seran de lliure disposició, prèvia autorització del seu cap, tal i com es fa amb la resta d'hores d'assumptes propis.

30.4. Queda prohibit fer hores extraordinàries en el període nocturn d'acord amb el previst a l'article 36.1 de l'Estatut dels treballadors, llevat dels casos previstos en aquest mateix conveni.

Article 31. Complement PC.

Aquest complement es troba fora del que preveuen les categories salarials i qualificacions. És un complement exclusivament personal, i retribueix condicions salarials establertes amb anterioritat a l'entrada en vigor del Conveni Col·lectiu i que no es van poder ajustar a les taules establertes quedant com un dret adquirit a respectar.

Aquest complement no és ni fix ni mesurable ja que respon a situacions contractuals anteriors a l'entrada en vigor d'aquest Conveni.

Divendres, 4 d'abril de 2014

Aquesta retribució personal, s'absorbeix i s'amortitza a mida que el personal promociona de categoria o allibera la plaça.

Article 32. Jornades de treball i horaris.

32.1. Jornades.

A. Jornada ordinària.

a.1) La jornada ordinària no pot ser inferior a 37 hores i 30 minuts de treball efectiu de dilluns a divendres.

a.2) Durant el període comprès entre el 15 de desembre i el 10 de gener, ambdós inclosos, i durant la Setmana Santa, la jornada ordinària, és l'equivalent a multiplicar el nombre de dies laborables d'aquest període per 7 hores diàries.

a.3) En període d'estiu, comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos, la jornada ordinària és de 35 hores de treball efectiu de dilluns a divendres.

B. Jornada de dedicació especial.

b.1) La jornada de dedicació especial és de 40 hores de treball efectiu de dilluns a divendres.

b.2) Durant el període comprès entre el 15 de desembre i el 10 de gener, ambdós inclosos, i durant la Setmana Santa, la jornada de dedicació especial és l'equivalent a multiplicar el nombre de dies laborables d'aquest període per 7 hores i 30 minuts diaris.

b.3) En període d'estiu, comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos, la jornada de dedicació especial és de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu de dilluns a divendres.

b.4) La realització de la jornada de dedicació especial comporta atendre, en tot cas, els increments ocasionals de treball que es produeixin per complir amb el funcionament regular dels serveis.

C. Pausa.

El personal que duu a terme una jornada igual o superior a sis hores diàries disposa, durant la seva jornada de treball, d'una pausa de vint minuts computable com a treball efectiu.

Aquesta pausa és voluntària, motiu pel qual, en cap cas dóna dret a sortir 20 minuts abans o a entrar 20 minuts més tard justificant aquest temps amb aquesta incidència, si no es fa.

Per jornades inferiors a sis hores diàries, es podrà fer una pausa de vint minuts que no computarà com a treball efectiu i que s'haurà de recuperar en el mateix dia.

La pausa es gaudeix entre les 7.30h i les 15h.

Per acord entre empresa i els representants dels treballadors, es podrà establir una distribució irregular de la jornada al llarg de l'any. En defecte de pacte en contrari, l'empresa podrà distribuir de manera irregular al llarg de l'any el 10 per cent de la jornada laboral. Aquesta distribució haurà de respectar en tot cas els períodes mínims de descans diari i setmanal previstos per la llei, i el treballador haurà de conèixer amb una antelació mínima de cinc dies el dia i les hores de prestació de treball resultants d'aquella.

32.2. Horari de treball d'obligada permanència i flexibilitat horària.

A. General per a tots els horaris.

Correspondrà a l'empresa establir, motivadament, l'horari del seu equip. Aquesta decisió podrà ser específica per a cada membre de l'equip.

a.1) L'horari de treball es realitza mitjançant la permanència obligada del personal de 9.30 a 14 hores de dilluns a divendres, sens perjudici del que s'estableix en l'apartat següent.

Divendres, 4 d'abril de 2014

a.2) La flexibilitat d'entrada és des de les 7.30 hores fins a les 9.30 hores. Tot i així el treballador té l'obligació d'ajustar-se al màxim possible al seu horari (el pactat amb l'empresa). No es considera ajustat a horari el fet d'entrar de forma reiterada més de mitja hora abans o després de l'horari personal establert.

Aquesta flexibilitat no pot afectar en cap cas l'horari d'obligada permanència.

La flexibilitat horària ha de servir:

a) Per recuperar hores en aquells casos en què el còmput setmanal o mensual d'hores treballades esdevingui un saldo negatiu.

b) El saldo positiu d'hores de què disposi un treballador i que no hagi estat motivat per una instrucció expressa de la direcció, únicament podrà ser compensat amb la flexibilitat horària d'entrada i amb la de sortida. El fet de poder compensar les hores fetes de més només afecta als períodes de flexibilitat horària que no entrin en conflicte amb els criteris i horaris mínims d'obligada permanència al lloc de treball.

B. Horari ordinari.

b.1) En horari ordinari, i tenint en compte l'obligada permanència establerta en l'apartat a.1), el temps restant de jornada diària, es realitza de dilluns a divendres de 7.30 a les 19.30 hores, supeditat a les necessitats dels serveis i organitzatives i d'acord amb l'opció que anualment efectua el personal.

b.2) No es podran prestar serveis durant més de 7 hores i 30 minuts continuats sense un descans obligatori de 30 minuts com a mínim.

b.3) Després del descans obligatori s'haurà de prestar serveis com a mínim durant 1 hora i 30 minuts, i la jornada total diària no podrà superar les 9 hores i 30 minuts.

C. Concreció de l'horari.

c.1) Abans del 15 de setembre de cada any, el personal haurà de sol·licitar a l'àrea d'Organització, en cas de que sigui diferent al que està fent, l'horari que vol realitzar durant l'any següent, inclosa la variant, si s'escau, del període d'estiu.

c.2) Les sol·licituds s'hauran de resoldre d'acord amb les necessitats dels serveis, abans de l'1 d'octubre i, en el cas de que no es resolguin expressament, s'entendran estimades.

c.3) L'horari autoritzat s'iniciarà l'1 d'octubre i es mantindrà fins el 30 de setembre de l'any següent.

c.4) Sense perjudici del que s'ha esmentat, sempre que les necessitats de servei ho permetin o bé ho exigeixin, per causes justificades es podrà modificar l'horari autoritzat.

D. Horari de dedicació especial.

d.1) L'horari de dedicació especial, que ha de constar en la relació de lloc de treball, comporta el compliment de vuit hores diàries de treball efectiu, de dilluns a divendres, en règim de jornada diària partida de matí i tarda, tenint en compte també l'obligada permanència establerta en l'apartat a.1). Aquest horari es podrà excepcionar, sense necessitat d'autorització, les tardes dels divendres amb la recuperació prèvia de les hores corresponents.

d.2) Durant el període comprès entre el 15 de desembre i el 10 de gener, ambdós inclosos, durant la Setmana Santa, i durant el període d'estiu comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos, l'horari de dedicació especial comporta el compliment de 7 hores i 30 minuts diaris de treball efectiu de dilluns a divendres.

E. Control horari.

e.1) El compliment de l'horari establert ha de ser objecte d'un rigorós control per part dels responsables directes del control horari, sens perjudici de la supervisió dels òrgans superiors.

e.2) Els caps de les diferents àrees i el cap de l'àrea de personal són responsables directes del control del compliment de la jornada i l'horari dels treballadors i treballadores que en depenen, sens perjudici de la supervisió per part de Direcció. El personal que ocupa càrrecs de comandament o assimilats ha de col·laborar activament en el control del compliment de la jornada i horari del personal que en depèn.

Divendres, 4 d'abril de 2014

e.3) Deducció de retribucions: la diferència en còmput mensual entre la jornada reglamentària de treball i la efectivament realitzada pels empleats públics, sempre que no resulti justificada, comporta la deducció proporcional de retribucions d'acord amb la llei de mesures fiscals, financeres i administratives.

32.3. Règim d'absències i justificació.

Qualsevol absència del lloc de treball ha de ser degudament autoritzada i justificada, ja sigui pels permisos o llicències corresponents o per les hores d'assumptes personals de que disposa el treballador.

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

a.1) En jornada ordinària.

Els dies festius i dies no recuperables equivalen a 7 hores i 30 minuts i les tardes no recuperables a 2 hores i 30 minuts. Durant el període d'estiu, durant el període comprès entre el 15 de desembre i el 10 de gener i durant la Setmana Santa, el dies festius i el dies no recuperables equivalen a 7 hores i les tardes no recuperables equivalen a 2 hores.

a.2) En jornada de dedicació especial.

Els dies festius i dies no recuperables equivalen a 8 hores i les tardes no recuperables a 3 hores. Durant el període d'estiu, comprès entre el 15 de desembre i el 10 de gener, i durant la Setmana Santa, el dies festius i el dies no recuperables, equivalen a 7 hores i 30 minuts i les tardes no recuperables equivalen a 2 hores i 30 minuts.

a.3) Pel que fa a jornades reduïdes o parcials, s'apliquen les corresponents equivalències proporcionals.

b.1) Aquestes equivalències són d'aplicació en quant els dies de vacances i dies o tardes d'assumptes propis (tot un dia, tot un matí o tota una tarda).

c.1) També es tindran en compte aquestes equivalències en el còmput per als salaris.

d.1) Queden exceptuats els dies de malaltia, on el còmput es realitzarà sobre l'horari concret escollit per a cada treballador.

32.4. Tot això sens perjudici que excepcionalment el treballador pugui pactar amb la direcció altres horaris compatibles amb l'activitat dels serveis corresponents, que en cap cas generaran drets adquirits. En aquest sentit la jornada laboral del personal del Consorci AOC serà d'un màxim de 40 hores en còmput setmanal.

32.5. Les interrupcions de presència en el lloc de treball durant la jornada que no obeeixin a circumstàncies ja previstes en aquest conveni requeriran l'autorització expressa i continuada per part de la direcció del Consorci AOC i donaran lloc a l'obligació de recuperar el temps de la interrupció preferentment dins de la mateixa setmana i, en tot cas, dins del mateix mes.

32.6. Els treballadors i treballadores del Consorci AOC tindran dret a un descans mínim setmanal de dos dies ininterromputs.

32.7. Calendari.

Es negociarà anualment amb els representants del personal el calendari laboral.

El calendari laboral comprendrà l'horari de treball en règim partit, continu o de torns, segons les necessitats del servei i la distribució anual dels dies de treball, festius, descansos setmanals o entre jornades i altres dies inhàbils, sense superar, en cap cas, la jornada laboral ordinària en còmput anual.

El calendari laboral és l'eina tècnica mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada i els horaris a efectuar pel personal.

Anualment s'aprovarà el calendari d'acord amb les normes establertes a l'anterior precepte i comprendrà les festes oficials que anualment aprovi la Generalitat de Catalunya, s'afegiran a aquestes 2 dies festius més en qualitat de festes locals de Barcelona. S'exposarà un exemplar del calendari a la intranet del Consorci AOC o en els taulers d'anuncis del Consorci AOC.

Divendres, 4 d'abril de 2014

32.8. Treball des del domicili. Teletreball. Treball a distància.

En tot cas la regulació del treball a distància s'ajustarà al que preveu l'article 13 de l'Estatut dels treballadors.

Article 33. Vacances i festes (dies festius i tardes no recuperables).

33.1. Les vacances anuals retribuïdes són de 22 dies hàbils per cada any complet de servei, o els dies corresponents proporcionalment, si el temps de servei durant l'any fos menor.

33.2. Les vacances es gaudeixen, amb caràcter general i sempre que les necessitats dels serveis ho permetin, en el període comprès entre l'1 de juliol i el 30 de setembre, ambdós inclosos. Durant aquest període, el personal haurà de gaudir com a mínim de 15 dies laborables de vacances. Tanmateix, a sol·licitud del treballador o treballadora interessats, les vacances es poden gaudir en altres períodes, d'acord amb les necessitats dels serveis i amb autorització prèvia de la Direcció.

33.3. No obstant el que s'estableix en l'apartat anterior, la Direcció pot disposar la realització de les vacances en altres períodes, per tal de garantir el manteniment del nivell de prestació dels serveis indispensables, o l'incremento de tasques que es pugui produir en el període esmentat.

33.4. Les vacances s'han de gaudir durant l'any natural. Per necessitats de servei i amb autorització prèvia del cap corresponent, aquestes vacances es podran gaudir, com a termini màxim, fins el 15 de gener següent. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural, cas en què es podran gaudir durant l'any següent en el moment en què es reincorpori del permís.

33.5. Tenen la consideració de dies festius els que siguin aprovats pel Departament corresponent en matèria d'ocupació.

Durant els dies 24 i 31 de desembre, les tardes anteriors a les dues festes locals, a la festivitat de Reis i a la tarda del dia de Sant Jordi, només s'han de mantenir els serveis essencials que determini la Direcció del Consorci AOC i CATCert. Aquests dies i aquestes tardes tenen caràcter de no recuperables i, si coincideixen amb dissabte, diumenge, festiu o jornada d'estiu, s'atendrà a les instruccions emeses per la Direcció General de Funció Pública a l'efecte de compensació horària.

Les jornades especials consten de 5 hores laborables on s'ha de respectar l'horari d'obligada permanència de 9.30 a 14.00 hores, és a dir, que a excepció de les jornades amb reducció no es podrà sortir abans de les 14 hores.

Article 34. Permisos.

Es concediran permisos retribuïts i no recuperables per les causes següents, degudament justificades:

a) Permís per raó de matrimoni o per inici de convivència, en els casos de les unions estables de parella, el treballador tindrà dret a un permís de quinze dies naturals consecutius que els cònjuges o convivents podran gaudir, dins el termini d'un any a comptar des de la data de casament o l'inici de la convivència.

b) Permís pel naixement, acolliment o adopció d'un fill/a: 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 de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís, s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills i quinze dies si en són tres o més.

c) Per la mort, l'accident, la malaltia greu, l'hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi repòs domiciliari del convivent, o d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils si es produeix en la mateixa localitat de destinació i cinc dies hàbils si es produeix en una localitat diferent. Pel cas d'un familiar de segon grau de consanguinitat o afinitat el permís és de dos o quatre dies hàbils en funció de si es tracta de la mateixa localitat de destinació o una altra.

d) Per trasllat de domicili sense canvi de residència, un dia. Si el canvi de residència és a una distància inferior a 50 Km, dos dies i si és a una distancia igual o superior a 50 Km, tres dies.

e) Per acudir a exàmens finals i proves definitives d'aptitud, durant els dies de la seva celebració.

Divendres, 4 d'abril de 2014

f) Pel 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.

En aquest sentit s'entén que les reunions de tutoria amb els responsables docents dels fills constitueixen un deure relacionat amb la conciliació de la vida familiar i laboral. A tal efecte cal aportar justificant on quedi constatat que la tutoria no s'ha pogut realitzar fora de l'horari laboral del treballador.

Tot i així s'estableix un màxim de dues tutories per any i nen. En cas d'haver de superar aquest topall s'haurà de recuperar el temps d'absència durant el mes en què es produeixi la reunió i tenint en compte les necessitats del servei.

g) Per raó de matrimoni d'un fill/a o d'un familiar: fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat: un dia si se celebra dins del territori de Catalunya i dos si se celebra fora.

h) Permís per assumptes propis sense justificació: 25 hores. El gaudiment d'aquestes hores de permís estarà subordinat a les necessitats del servei i s'haurà de fer efectiu entre l'1 de gener de l'any natural i el 15 de gener de l'any següent. Si per necessitats del servei, no és possible gaudir del permís durant aquest període de temps, es podrà autoritzar durant la segona quinzena del mes de gener.

La planificació i fracció de les hores assumptes propis mai serà inferior a mitja hora, sense que es puguin computar fraccionaments d'inferior durada per aquest concepte.

i) Per lactància d'un fill menor de dotze mesos tindrà dret a una hora que es podrà dividir en dues fraccions. Aquest dret es podrà substituir per una reducció de jornada normal de mitja hora a l'inici i al final de la jornada, o, d'una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per un progenitor o altre dels progenitors, en el cas, que ambdós treballin.

Es podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retributiu que acumuli les jornades completes. Això correspon a un total de 145 hores.

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

j) Per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altre causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, el treballador o treballadora tindrà dret a absentar-se del treball durant un màxim de tres hores diàries percebent les retribucions íntegres. Tanmateix, tindran dret a reduir la jornada fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les seves retribucions.

k) Permisos per atendre fills discapacitats: S'han de tenir en compte les necessitats especials del personal que tingui fills amb una discapacitat psíquica, física o sensorial. S'ha de garantir a aquests membres del personal, com a mínim, més flexibilitat horària, que els permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial, o altres centres on el fill o filla discapacitat rebi atenció amb els horaris dels propis llocs de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. A aquests efectes, el personal gaudeix de dues hores de flexibilitat horària diària.

També es pot atorgar un permís retributiu per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebi tractament el/la fill/a o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari. En el supòsit que dos membres del personal generin el mateix dret per un subjecte causant, només un d'ells en pot gaudir.

l) Permisos per situacions de violència de gènere: Les víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu s'hagin d'absentar del lloc de treball, tenen dret a 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 llur protecció o assistència social.

m) Permís prenatal: Les treballadores embarassades tindran dret a absentar-se del lloc de treball amb dret a remuneració, per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, previ avís a la seva organització i justificació de la necessitat de la seva realització dins de la jornada de treball.

n) Permís per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu: 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. El permís de maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa.

Divendres, 4 d'abril de 2014

o) Per acompanyar al metge a familiars de primer grau de consanguinitat o afinitat quan es tracti de visites a metges especialistes, urgències i proves mèdiques. Queden excloses les visites regulars al pediatra o medicina general.

p) Permis per a visita mèdica: els treballadors tindran dret a absentar-se del lloc de treball amb dret a remuneració per a la realització de proves i visites mèdiques, previ avís a la seva organització i aportant justificant de la visita. Si el treballador fa un ús excessiu d'aquest permís, l'organització podrà demanar-li la justificació de la necessitat de la realització dins de la jornada de treball. Si no es considerés justificat, el treballador hauria de recuperar el temps d'absència en un mes des de la notificació per part de l'organització. S'informarà als representants dels treballadors d'aquells casos en que s'exigirà la recuperació.

q) Els retards per motiu de transports s'hauran de recuperar durant el mes en que es produeixi el retard. En el cas que per motiu d'aquest retard l'entrada al centre de treball es produeixi fora de la flexibilitat horària caldrà a més aportar el corresponent justificant.

r) En els supòsits d'adopció internacional, quan sigui necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, es tindrà dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

Article 35. Reduccions de Jornada.

a) Deducció de la jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o 60% de les retribucions: podrà tenir dret a aquesta reducció les persones que es trobin en un dels següents casos:

1) Per tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.

2) Per 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 impedeixi ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.

4) Les víctimes de violència de gènere, per fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

b) Sense perjudici del que s'estableix en l'apartat anterior, les persones que per raó de guarda legal tinguin cura d'un menor de 12 anys, poden gaudir d'una reducció de la jornada d'un terç o la meitat amb la reducció proporcional de retribucions. Només quan les necessitats dels serveis ho permetin, aquesta reducció de jornada podrà ser almenys d'un vuitè i fins com a màxim la meitat de la jornada.

c) 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 ha de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

2) Per 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 de que es dugui a terme en horari laboral.

d) Reducció de jornada per interès particular: es podrà sol·licitar, per interès particular, la reducció de la jornada en un terç, la meitat o un 15%, amb reducció proporcional de les seves retribucions. A la sol·licitud esmentada es concretarà la manera en què es desitja aplicar la jornada reduïda sobre el règim horari propi. La concessió de la reducció de jornada per interès particular resta subordinada a les necessitats del servei del Consorci AOC. Així mateix, no es pot sol·licitar la realització de la jornada ordinària fins que transcorri un any des de l'inici d'aquesta reducció de la jornada i el personal que hagi gaudit de la reducció esmentada ha de romandre un any com a mínim en règim de jornada ordinària.

En el supòsit que durant la vigència d'aquest conveni col·lectiu entrés en vigor una norma per la qual es modifica el règim de permisos i/o llicències del personal funcionari, aquesta s'aplicarà amb els mateixos criteris al personal del Consorci AOC.

Divendres, 4 d'abril de 2014

Article 36. Llicències.

36.1. Es podrà concedir llicència per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable de la Direcció de l'organització del Consorci AOC on presta els seus serveis. Si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'organització del Consorci AOC on presta serveis, el personal té dret a percebre totes les retribucions.

36.2. Es podran concedir llicències per assumptes propis sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no podrà excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència està subordinada a les necessitats del servei.

36.3. Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació de personal s'atindran al que s'estableixi legalment sobre aquesta matèria.

36.4. Es podran concedir llicències sense cap retribució per al personal que ho sol·liciti quan ostenti un càrrec electiu a nivell autonòmic, provincial o estatal en alguna organització sindical que tingui presència en algun dels òrgans unitaris de representació de l'Administració de la Generalitat, mentre duri el seu mandat.

36.5. Per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, en casos de malalties greus, es pot concedir una llicència de 3 mesos, prorrogables excepcionalment a tres mesos més. Quan la consanguinitat o l'afinitat sigui de primer grau, aquesta llicència serà retribuïda amb el 50% del sou.

Tots els supòsits previstos en els articles 34, 35 i 36, si l'altre progenitor és també empleat públic, únicament un dels dos en podrà gaudir.

Article 37. Suspensió del contracte de treball. Excedències.

Sense perjudici del que disposen els articles 45 a 48 de l'Estatut dels treballadors, el personal té dret a la suspensió del contracte de treball en els supòsits següents:

37.1. Excedència voluntària.

Pot ser sol·licitada pel personal amb almenys un any d'antiguitat al servei del Consorci AOC. L'excedència voluntària es concedirà dins el termini màxim de 20 dies des de la seva sol·licitud.

La durada d'aquesta situació no pot ser inferior a 4 mesos ni major de 5 anys sense dret a percebre retribucions mentre duri i sense que es computi com a antiguitat. Aquest dret només pot ser exercit una altra vegada si han transcorregut 4 anys des de la finalització de l'anterior excedència voluntària, llevat del supòsit que se sol·liciti per tenir cura d'un fill.

El personal amb excedència voluntària conserva únicament un dret preferent en el reingrés en les vacants d'igual o similar categoria a la seva que hi hagués o es produís en l'empresa sempre que s'hagi manifestat per escrit el desig de reingressar abans de finalitzar el període d'excedència.

Per categoria similar, s'entén aquella inclosa dins el mateix grup retributiu que, pel contingut tècnic de les seves funcions, pugui ser desenvolupat amb eficàcia pel membre del personal que en té una altra, atès el seu nivell d'aptitud i habilitats. Aquest reingrés comportarà l'adequació a la nova categoria professional.

La negativa del personal a reincorporar-se al lloc de treball ofert o a participar en els concursos que se li hagin ofert documentalment comporta la renúncia al seu dret per desistiment voluntari, així com l'extinció de la relació contractual.

37.1.2. Excedència per tenir cura dels fills naturals, adoptats o acollits:

37.1.2.1. El personal té dret a un període d'excedència no superior a tres anys per tenir cura de cada fill, tant si ho és per naturalesa com per adopció o acolliment permanent o preadoptiu a comptar des de la data de naixement, o si escau, de la resolució judicial o administrativa.

El període de permanència en aquesta situació serà computable a efectes d'antiguitat. Durant el primer any, el personal té dret a la reserva del lloc de treball que ocupaven. Un cop transcorregut aquest període, la reserva ho és pel mateix grup retributiu.

Divendres, 4 d'abril de 2014

No obstant això, quan el personal que formi part d'una família que tingui reconeguda oficialment la condició de família nombrosa, la reserva del seu lloc de treball s'estendrà fins a un màxim de 15 mesos quan es tracti d'una família nombrosa de categoria general i fins a un màxim de 18 mesos si es tracta de categoria especial.

Si dos o més membres del mateix organisme del Consorci AOC generessin aquest dret pel mateix subjecte o subjectes causants, només un d'ells en podrà gaudir.

37.1.2.2. Excedència per tenir cura d'altres familiars:

El personal té dret a un període d'excedència de durada mínima de 3 mesos i no superior a 3 anys per tenir cura d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no es pugui valer pel seu compte i no tingui una activitat retribuïda.

L'excedència contemplada en aquest apartat constitueix un dret individual del personal. Si dos o més membres del mateix organisme del Consorci AOC generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, el director gerent o el director podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades de funcionament del Consorci AOC.

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

El període en que el treballador romangui en situació d'excedència conforme al que estableix aquest article serà computable a efectes d'antiguitat i el treballador tindrà dret a l'assistència a cursos de formació professional, a la participació dels quals haurà de ser convocat pel Consorci AOC, especialment en ocasió de la seva reincorporació. El personal amb excedència voluntària durant el primer any tindrà dret a la reserva del seu lloc de treball. Transcorregut aquest termini la reserva quedarà referida a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent.

No obstant, quan el treballador formi part d'una família que tingui reconeguda oficialment la condició de família nombrosa, la reserva de lloc de treball es perllongarà fins a un màxim de 15 mesos quan es tracti de família nombrosa de categoria general, i fins a un màxim de 18 mesos si es tracta de categoria especial.

37.1.2.3. Així mateix podran sol·licitar el seu pas a la situació d'excedència a l'empresa els treballadors que exerceixin funcions sindicals en l'àmbit provincial o superior, mentre duri l'exercici del seu càrrec representatiu.

37.2. Excedència forçosa.

Dóna dret a la conservació del lloc de treball propi i al còmput de l'antiguitat durant la seva vigència; es concedeix per la designació o elecció per a un càrrec públic que impossibiliti l'assistència al treball.

El reingrés ha de ser sol·licitat dins del mes següent al cessament del càrrec públic.

37.3. Maternitat.

En el supòsit de part, el període voluntari de descans laboral té una duració de setze setmanes ininterrompudes, ampliables per a part múltiple en dues setmanes més per cada fill a partir del segon. El període de suspensió es distribueix a opció de la persona interessada sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al part, i pot fer ús d'aquestes el pare per ocupar-se del fill en cas de defunció o incapacitat de la mare.

No obstant això, en cas que la mare i el pare treballin al Consorci AOC, aquella, sens perjudici de les sis setmanes immediatament posteriors al part de descans obligatori, pot optar perquè el pare gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans postpart, bé de forma simultània o successiva al de la mare, llevat que en el moment de fer-se això efectiu la incorporació al treball de la mare impliqui risc per a la seva salut.

L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís de maternitat en favor de l'altre progenitor o progenitora a fi de que aquest gaudeixi d'una part del permís pot ser revocada en qualsevol moment per aquell si esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o accident, o també l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquest tres darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora.

En els supòsits d'adopció i acolliment, tant preadoptiu com permanent, d'un fill menor, la suspensió tindrà una durada de setze setmanes ininterrompudes, ampliable en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple en dues setmanes més per cada fill menor a partir del segon, comptades a elecció del treballador, bé a partir de la resolució administrativa o judicial

Divendres, 4 d'abril de 2014

d'acolliment, bé a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció, sense que en cap cas un mateix menor pugui generar dret a més d'un període de suspensió.

En els supòsits de part prematur amb falta de pes i aquells altres en què el fill necessiti hospitalització a continuació del part, el període de suspensió s'ampliarà en tants dies com el nou-nat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

En el supòsit de discapacitat del fill o del menor adoptat o acollit, la suspensió del contracte tindrà una durada addicional de dues setmanes. En cas que ambdós progenitors treballin, aquest període addicional es distribuirà a opció dels interessats, que podran gaudir-lo de manera simultània o successiva i sempre de forma ininterrompuda.

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 cas que la mare i el pare treballin, el període de suspensió s'ha de distribuir a opció dels interessats, que poden gaudir-lo de forma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs i amb els límits assenyalats.

En els supòsits de gaudiment simultani del període de descans, la suma d'aquest no podrà excedir de les setze setmanes previstes en els apartats anteriors o dels que corresponguin en cas de part múltiple.

En els supòsits d'adopció internacional, quan calgui el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'infant adoptat, el permís establert per a cada cas en aquest apartat es pot iniciar fins a 4 setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

Seràn d'aplicació la resta de les causes de suspensió del contracte de treball previstes a l'Estatut dels treballadors.

37.4. Paternitat.

El progenitor o progenitora, sense perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives que es pot gaudir 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 fineix el permís per maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís.

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

37.5. Suspensió del contracte de treball per privació de llibertat.

Dóna dret a la reserva de la plaça pel temps necessari mentre no hi hagi sentència condemnatòria, incloses la detenció preventiva i la presó provisional.

37.6. Suspensió del contracte en el supòsit de risc durant l'embaràs o durant la lactància natural.

Aquesta situació es produeix quan la dona treballadora ha de canviar de lloc de treball per un altre de compatible amb el seu estat, en els termes previstos en l'article 26.3 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i aquest canvi de lloc no resulta tècnica o objectivament possible, o no es pugui raonablement exigir per motius justificats.

Dóna dret a la reserva del lloc de treball i finalitzarà el dia en què s'iniciï la suspensió del contracte per maternitat biològica o desaparegui la impossibilitat de la treballadora de reincorporar-se al seu lloc anterior o a un altre compatible amb el seu estat.

37.7. Situació d'incompatibilitat.

El personal que, com a conseqüència de la normativa d'incompatibilitats, hagi d'optar per un dels llocs de treball, quedarà en aquell del qual cessi en situació d'excedència voluntària.

37.8. Suspensió del contracte per decisió del personal que es vegi obligada a abandonar el seu lloc de treball com a conseqüència de ser víctima de violència de gènere.

Divendres, 4 d'abril de 2014

En aquest cas, el període de suspensió tindrà una durada inicial que no podrà excedir de sis mesos, llevat que de les actuacions de tutela judicial resulti que l'efectivitat del dret de protecció de la víctima requereixi la continuïtat de la suspensió. En aquest cas, el jutge podrà prorrogar la suspensió per períodes de tres mesos, amb un màxim de divuit mesos.

Article 38. Viatges i dietes.

38.1. Pels viatges i desplaçaments que per necessitats de treball o per ordre del Consorci AOC hagi d'efectuar el personal fora del lloc on radiqui el corresponent centre de treball se li hauran d'abonar les dietes, d'acord amb les normes i el procediment que fixa el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó de serveis.

S'estableixen les quantitats següents, en concepte de dietes per als desplaçaments en territori espanyol (període 2013):

- Dieta completa: 38 EUR.

- Mitja dieta: 19 EUR.

- Quilometratge:

- Cotxe: 0,30 EUR.

- Moto: 0,15 EUR.

38.2. Les dietes per desplaçaments fora del territori espanyol també es regulen mitjançant el Decret 138/2008, de 8 de juliol.

38.3. L'import que s'abonarà per despeses de viatge i d'allotjament serà el realment gastat i justificat, i s'haurà d'ajustar a la normativa establerta en el Decret 138/2008, de 8 de juliol.

Article 39. Formació, perfeccionament i promoció professional.

Amb l'objectiu de contribuir a l'adaptació dels serveis als canvis originats per les innovacions tecnològiques i de gestió, a les demandes culturals i socials i al desenvolupament personal i professional del personal, es confeccionarà un pla de formació amb la participació dels representants del personal.

39.1. Objectius de la formació.

- a) capacitar i actualitzar la formació del personal perquè desenvolupin eficaçment les funcions dels seus llocs de treball.
- b) facilitar la formació necessària per a la promoció vertical i horitzontal dels treballadors i treballadores.
- c) facilitar l'adaptació del personal als canvis ocasionats per les innovacions tecnològiques i de gestió.
- d) promoure el desenvolupament personal i professional del personal per a l'assoliment dels objectius organitzatius.

39.2. Gestió dels plans formatius.

El Consorci AOC facilitarà formació al personal. L'Àrea d'Organització elaborarà el projecte de pla de formació anual.

Com a criteri general, la formació a instància del Consorci AOC i sempre que no es perjudiqui el servei, es desenvoluparà dins de l'horari laboral.

Article 40. Seguretat i salut laboral.

40.1. El Consorci AOC ha de protegir el seu personal en l'exercici de les seves funcions i ha d'atorgar-li la consideració social deguda a la seva jerarquia i a la dignitat del servei públic.

40.2. El personal té dret a ser assistit i protegit pel Consorci AOC davant qualsevol amenaça, ultratge, injúria, calúmia, difamació i, en general, de qualsevol atemptat contra les seves persones o els seus béns, per raó de l'exercici de les seves funcions.

40.3. Són infraccions laborals les accions o omissions del Consorci AOC contràries a les normes legals, reglamentàries i clàusules normatives d'aquest Conveni en matèria laboral i de seguretat i higiene i salut laboral, tipificades i sancionades en l'ordenament jurídic laboral vigent.

Divendres, 4 d'abril de 2014

40.4. Atesa la importància de garantir la seguretat i la salut de tot el personal en tots els aspectes relacionats amb el treball ambdues parts es comprometen a col·laborar en aquests objectius.

El Consorci AOC se subjecta al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals i dels reglaments que la despleguen.

Article 41. Règim disciplinari.

El Consorci AOC aplicarà el que disposen els articles 93, 94, 95, 96, 97 i 98 de la Llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic en matèria de règim disciplinari.

Article 42. Millores socials.

42.1. Jubilació: El Consorci AOC se subjecta al compliment de la normativa aplicable en aquesta matèria.

42.2. Responsabilitat civil.

El Consorci AOC es farà càrrec, per sí mateix o mitjançant la cobertura d'una pòlissa d'assegurances realitzada a l'efecte, de la responsabilitat civil de tot el personal sempre que s'esdevingui com a fruit de la realització de qualsevol actuació que aquest personal porti a terme en relació amb les funcions per a les quals hagi estat contractat o que li hagin estat encomanades, ja sigui dins o fora del centre de treball, sens perjudici de poder exercir el dret de repetició quan legalment s'escaigui.

42.3. Incapacitat temporal (IT).

Només es reconeixeran mentre es trobi en situació d'incapacitat temporal, els complements de prestació econòmica d'incapacitat temporal següents:

- En situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comuns:

Des del primer dia fins el tercer, ambdós inclosos, el cinquanta per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior al que es va donar l'incapacitat; des del dia quart fins el vigèsim, ambdós inclosos, un complement, que sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al setanta-cinc per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior al que es va donar l'incapacitat, a partir del dia vigèsim primer, inclòs, fins el cent per cent les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior al que es va donar l'incapacitat.

Les treballadores embarassades i les víctimes de violència de gènere en situació d'incapacitat temporal, percebran des del primer dia, un complement de la prestació de la Seguretat Social, de fins el cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior al que es va donar l'incapacitat.

En les situacions d'incapacitat laboral que comportin hospitalització o intervenció quirúrgica, amb independència que sobrevinguin amb posterioritat a l'inici de l'incapacitat i sempre que es correspongui amb el mateix procés patològic, així com les derivades de processos oncològics, la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, des del primer dia, fins el cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat. A aquests efectes, els supòsits d'intervenció quirúrgica es complementaran sempre que requereixin repòs domiciliari i derivin dels tractaments inclosos en la cartera bàsica del sistema nacional de salut.

Les retribucions en situació d'IT de les persones amb malalties cròniques.

En cas de successives baixes pel mateix motiu, no aplicarà la retallada retributiva a partir del moment en què la baixa per recaiguda (acumulada al nombre de dies de la primera) passi del 21è dia. La segona baixa pel mateix motiu comença a comptar a partir del nombre de dies de la primera.

- En situació d'incapacitat temporal derivada de contingències professionals:

En situació d'incapacitat temporal derivada de contingències professionals, la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat, fins el cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior al que es va donar l'incapacitat.

Divendres, 4 d'abril de 2014

En qualsevol cas cal atendre a la interpretació que faci l'òrgan competent en la matèria relacionat amb la incapacitat temporal derivades de contingències comuns o professionals.

42.4. S'ha de contractar una pòlissa d'assegurança per accidents que ha de comprendre tot el personal laboral inclòs en l'àmbit del present Conveni. L'assegurança ha de cobrir la mort o invalidesa per accident. El seu àmbit temporal són les 24 hores del dia durant tot l'any.

El capital a percebre és el següent: 18.030,36 EUR en cas de mort per accident, i fins a 36.060.73 EUR en cas d'invalidesa per accident, d'acord amb les condicions que la pòlissa d'assegurances estableixi.

42.5. Fons d'acció social.

El Consorci AOC dotarà el fons d'acció social de cada exercici, amb un import corresponent al 0.8 % de la massa salarial. Aquesta dotació quedarà condicionada a les disponibilitats pressupostàries, a la resta de disposicions de les lleis pressupostos i al creixement de la massa salarial. A l'Annex I d'aquest conveni, es detallen els supòsits mínims i la regulació bàsica del Fons d'acció social del Consorci AOC.

42.6. Fons de pensions.

El personal laboral del Consorci AOC resta adscrit al pla de Pensions de la Generalitat i a les dotacions, normativa i directrius que el regeixen.

Article 43. Complements extra salarials.

Els treballadors del Consorci AOC que prestin serveis en règim de jornada partida tindran un ajut alimentari. S'estén al personal del Consorci AOC el pacte que s'estableixi per als empleats públics, en la mateixa quantia i condicions. En aquest sentit i com a referència el darrer import fixat pels empleats públics va ser de 5,48 EUR dia. Aquesta dotació quedarà condicionada a les disponibilitats pressupostàries i a la resta de disposicions de les lleis de pressupostos.

Per tenir dret a aquest ajut alimentari, cal haver treballat un mínim d'una hora i mitja posterior a la pausa de dinar.

Article 44. Normativa de règim interior.

Són també d'aplicació a tot el personal inclòs en l'àmbit de l'article 2, les normes de règim interior relacionades en l'annex II i que queden aprovades junt amb el present conveni.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA.

El complement per objectius, fons d'acció social, fons de pensions i ajut alimentari queden en suspens al 2013. Les retribucions incloses en aquest conveni estan afectades al 2013 per la reducció salarial de l'Acord de Govern de 26 de febrer de 2013, modificat per l'Acord de Govern d'11 de juny de 2013.

DISPOSICIÓ FINAL.

Les compensacions salarials i extra salarials incloses en aquest conveni (complement per objectius, fons d'acció social, fons de pensions i ajut alimentari), respectaran els límits fixats anualment a les lleis de pressupostos de la Generalitat de Catalunya i normativa concordant.

ANNEX I. FONS D'ACCIÓ SOCIAL.

Regulació bàsica.

El Consorci AOC respectarà els límits fixats anualment a les lleis de pressupostos de la Generalitat de Catalunya i normativa concordant amb referència al concepte del Fons d'Acció Social.

El procediment bàsic serà el següent:

1. Donar publicitat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la intranet del personal, la resolució del director gerent del Consorci AOC de la convocatòria del Fons d'acció social per al personal del Consorci AOC. Es penjen a la web tots els formularis de la sol·licitud, un per a cadascun segons els ajuts continguts a les Bases específiques, i les Bases generals i específiques.

Divendres, 4 d'abril de 2014

2. Fase de convocatòria: Des que es publica la convocatòria fins que es finalitza el període de presentació de les sol·licituds. Durant aquest termini s'elabora una base de dades per introduir les sol·licituds i les reclamacions.

3. Fase de gestió: Des que es tanca el període per presentar sol·licituds fins que es realitza el pagament. Hi han tres subfases:

3.1. Subfase de resolució provisional: Comença després de finir el termini per presentar sol·licituds fins que es dicten les resolucions provisionals.

Es comprova que les sol·licituds són correctes per la Comissió d'Acció Social del Consorci AOC que realitzarà un informe.

Es dicta la resolució provisional en la que apareixen les relacions de sol·licituds admeses i excloses.

3.2. Subfase de Resolució definitiva: Comença amb la presentació de reclamacions fins que es dicten les resolucions definitives.

3.3. Subfase de pagament: Pagament individualitzat del Fons d'Acció Social al personal del Consorci AOC.

4. Fase de finalització: Tramitació de renunciacions, reclamacions i/o recursos.

Supòsits mínims.

1. Bases específiques de l'ajut per a fills/es o altres amb disminucions físiques, psíquiques i/o sensorials que estiguin sota la tutela o l'acolliment de l'empleat públic.

Requisits: aquest ajut és incompatible amb l'ajut per tractament psicopedagògic i d'altres que tinguin per objecte un reforç educatiu del fill/a.

Documentació:

a) Certificat de disminució expedit per l'òrgan competent.

b) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'adopció o l'acolliment –per un període no inferior a un any.

c) Certificat de convivència quan els/les fills/es l'any de l'ajut tinguessin 18 anys o més complerts.

2. Bases específiques de l'ajut per a llar d'infants.

Requisits:

a) Tenir fills fins a un màxim de 3 anys.

Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'adopció o l'acolliment –per un període no inferior a un any-.

b) Certificat o rebuts de la llar d'infants, amb segell del centre i signatura del/de la director/a o òrgan habilitat corresponent, on constin: el nom del fill o filla que hi ha assistit, la raó social de l'entitat, el seu NIF, tots els mesos d'assistència a la llar d'infants a l'any de l'ajut, i la quantitat abonada per aquest fet. També s'acceptaran els rebuts de les entitats bancàries sempre i quan hi constin les mateixes dades.

c) En el supòsit d'assistència a ludoteques, s'haurà d'aportar un certificat de l'ajuntament de la localitat on es troba ubicat el centre, on s'acrediti que en aquest municipi no hi ha cap llar d'infants pública o privada o que, havent demanat plaça, ha estat impossible poder accedir en aquest curs escolar a una llar d'infants pública. En el cas que no es pugui obtenir el certificat de l'ajuntament, la Comissió valorarà la sol·licitud.

Divendres, 4 d'abril de 2014

3. Bases específiques de l'ajut escolar.

Requisits:

- Estar matriculat/ada per al curs acadèmic de l'ajut.
- Aquest ajut és incompatible amb l'ajut d'estudis universitaris per al/per a la mateix/a causant.

Documentació:

- Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'adopció o l'acolliment (de durada no inferior a un any), quan l'ajut sigui per als fills o filles.
- Certificat del centre o escola, el qual només s'ha d'aportar quan es demani l'ajut per a fills/es que l'any de l'ajut tinguin els 16 anys o més complerts o per al mateix treballador/a.

En el certificat del centre o escola s'ha d'especificar el nom del/de la causant, curs acadèmic, els estudis cursats, segell del centre i signatura del director/a o òrgan habilitat corresponent.

4. Bases específiques de l'ajut per a estudis universitaris.

Requisits:

- Estar matriculat/ada a la universitat en el cursos acadèmics de l'ajut.
- Aquest ajut és incompatible amb l'ajut escolar per al/per a la mateix/a causant.

Documentació:

- Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'adopció o l'acolliment (per una durada no inferior a un any), quan l'ajut sigui per als fills o filles.
- Document emès per la universitat on consti el nom i cognoms de la persona matriculada, el nombre d'assignatures i els estudis en els quals està matriculada en el curs corresponent. Aquest document ha d'acreditar l'efectivitat de la matrícula; en conseqüència, no s'acceptarà cap document que supediti aquesta efectivitat a algun acte posterior (pagament, etc.) En cas que s'aporti el full de matrícula caldrà acreditar el seu pagament.

No s'acceptaran com a justificants de pagament còpia dels extractes de moviments de compte bancari o de llibreta, així com els moviments mensuals de les targetes de crèdit.

5. Bases específiques de l'ajut odontològic.

Modalitats:

Només s'acceptaran els tractaments següents:

Pròtesis dentals completes, pròtesis dentals inferior o superior, peça/es esquelètica/ques, corones, fundes, ponts, endodòncies (càries, matar el nervi, etc.), tractament i neteja periodontal i ortodòncia (corregir ossos i dents mal col·locats), obturacions, exodòncies, reconstruccions, radiografies, TAC, ortopantomografia, fèrules de descàrrega.

Requisits:

- Només s'acceptaran els tractaments fets abans que complissin els 18 anys i es percebrà l'ajut en proporció al temps en què el fill o la filla era menor d'edat l'any de l'ajut.
- En cas que el tractament consisteixi en peces o pròtesis sobre implants, només hi ha dret per la peça dental o la pròtesis sobre l'implant.

Documentació:

- Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'adopció o l'acolliment –per una durada no inferior a un any–, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

Divendres, 4 d'abril de 2014

b) Fotocòpia del certificat de disminució expedit per l'òrgan competent del Departament d'Acció Social i Ciutadania, en cas que l'ajut sigui per a fills/es amb disminucions i majors de 18 anys.

c) Certificat de convivència, quan l'ajut sigui per a fills o filles amb disminucions, que l'any de l'ajut tinguessin els 18 anys o més complerts. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel sol·licitant, sempre i quan doni el seu consentiment a l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu de les persones que conviuen amb el sol·licitant.

d) Factura i/o rebut original de la despesa que acrediti el tractament o tractaments realitzats i de manera desglossada l'import d'aquests. En aquesta factura i/o rebut ha de figurar el número del col·legiat o col·legiada, el NIF/CIF, la data, el nom de la persona causant, i la signatura de l'entitat.

No s'acceptaran còpies de les factures i/o rebuts. Les factures amb esmenes o modificades manualment no tindran cap tipus de validesa.

e) No s'acceptaran pressupostos de cap mena.

6. Bases específiques de l'ajut per defunció de l'empleat/ada.

Documentació:

a) Fotocòpia del certificat de defunció.

b) Fotocòpia del llibre de família complet de la persona difunta.

c) Factura original acreditativa de la despesa de l'enterrament o sepeli. Aquest document no s'haurà d'aportar si qui demana l'ajut és un dels familiars enumerats en els apartats primer, segon i tercer de la base general 6.1 b).

d) Certificat de convivència amb el causant, emès per l'òrgan municipal competent, en el supòsit a què fa referència la base general 6.1.b) Tercer. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel sol·licitant, sempre i quan doni el seu consentiment a l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu de les persones que conviuen amb el sol·licitant.

e) Fotocòpia de la sentència, en el cas de separació legal, nul·litat o divorci, si s'escau.

f) Full de transferència bancària, degudament emplenat i segellat per l'entitat bancària.

7. Bases específiques de l'ajut per defunció dels fills o filles o el/la cònjuge.

Documentació:

a) Fotocòpia del certificat de defunció.

b) Fotocòpia del llibre de família complet del personal.

c) Certificat de convivència amb el causant, emès per l'òrgan municipal competent, en el supòsit de l'apartat 7.2.a) d'aquesta base. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel sol·licitant, sempre i quan doni el seu consentiment a l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu de les persones que conviuen amb el sol·licitant.

8. Bases específiques de l'ajut per a l'accés a la universitat dels majors de 25 anys i per a l'accés als cicles formatius.

Requisits: haver superat la prova l'any de l'ajut.

Documentació: fotocòpia del document personal acreditatiu d'haver superat l'accés l'any de l'ajut emès per la universitat o centre on figuri l'any de superació de la prova.

Divendres, 4 d'abril de 2014

9. Bases específiques de l'ajut per naixement adopció i/o acolliment d'un fill/a.

Requisits:

a) Haver tingut o adoptat un/a fill/a.

b) Haver acollit un fill o filla en règim preadoptiu, permanent o simple. En el cas de l'acolliment simple aquest ha d'haver tingut una durada superior a un any a data 31 de desembre de l'any de l'ajut.

No hi haurà dret a l'ajut quan ja s'hagi concedit en convocatòries anteriors per al mateix fill o filla encara que s'hagi formalitzat un nou acolliment.

Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el causant.

b) Fotocòpia de la resolució o sentència judicial per la qual es concedeix l'adopció o l'acolliment del fill o filla.

c) Certificat de l'òrgan competent on s'especifiqui que l'acolliment simple encara és vigent o la data en què va finalitzar.

10. Bases específiques de l'ajut per a la intervenció quirúrgica ocular, pròtesis oculars, auditives i ortopèdiques.

Modalitats:

- Pròtesis oculars:

a) Ulleres monofocals (muntura i vidres).

b) Renovació de vidres monofocals.

c) Lents de contacte.

d) Ulleres progressives o bifocals (muntura i vidres).

e) Renovació de vidres progressius o bifocals.

f) Intervenció quirúrgica per extracció de cataractes o per reducció de diòptries.

- Pròtesis auditives: audiòfons.

- Pròtesis ortopèdiques: sabates correctores seriades i plantilles.

- Cadires de rodes.

Requisits:

a) Només s'acceptaran els tractaments fets abans que complissin els 18 anys i es percebrà l'ajut en proporció al temps en què el fill o la filla era menor d'edat l'any de l'ajut.

b) En el cas de l'ajut per a pròtesis oculars només es concedirà una modalitat d'ajut per exercici, llevat dels casos en què es demani per a diferents distàncies (lluny i prop); en aquest cas s'abonarà l'import corresponent a unes ulleres i/o renovació de vidres progressius o bifocals.

c) En el cas de les intervencions quirúrgiques oculars, les pròtesis auditives, ortopèdiques o cadires de rodes només es concediran una unitat de cadascuna per exercici.

Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'adopció o acolliment -per una durada no inferior a un any-, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

b) Fotocòpia del certificat de disminució expedit per l'òrgan competent del Departament d'Acció Social i Ciutadania, en cas que l'ajut sigui per fills amb disminucions majors de 18 anys.

c) Certificat de convivència, quan l'ajut sigui per a fills o filles amb disminucions que l'any de l'ajut tinguessin els 18 anys o més complerts. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel sol·licitant, sempre i quan doni el seu consentiment a l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu de les persones que conviuen amb el sol·licitant.

Divendres, 4 d'abril de 2014

d) Factura i/o rebut original que acrediti de manera desglossada el concepte i la despesa, segons les modalitats de l'apartat 11.2. En aquesta factura i/o rebut ha de figurar el NIF/CIF, la data, el nom de la persona causant, i la signatura de l'entitat.

No s'acceptaran còpies de les factures i/o rebuts. Les factures amb esmenes o modificades manualment no tindran cap tipus de validesa. Tampoc s'acceptaran pressupostos.

En cas que l'ajut es demani per a ulleres, lents de contacte o vidres ha de constar que aquests són graduats.

Si l'ajut es demana per a ulleres o vidres progressius o bifocals, aquest fet ha de constar a la descripció del concepte de la despesa.

Si l'ajut es demana per a vidres o ulleres de diferents distàncies, a la factura ha de constar, expressament, que unes ulleres o vidres són per a una distància (prop/lluny) i les altres per a una altra.

11. Bases específiques per a l'ajut psiquiàtric i psicològic.

Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'adopció o l'acolliment –per una durada no inferior a un any.

b) Certificat de disminució expedit per l'òrgan competent del Departament d'Acció Social i Ciutadania sempre que el fill/a i altre, que estigui sota la tutela o l'acolliment del personal, sigui major de 18 anys i disminuït.

c) Certificat de convivència, quan l'ajut sigui per a fills, filles o altres que estiguin sota la tutela o l'acolliment –per un període no inferior a un any- del personal del Consorci AOC, amb disminucions, que l'any de l'ajut tinguessin els 18 anys o més complerts. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel sol·licitant sempre i quan doni el seu consentiment a l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu de les persones que conviuen amb el sol·licitant.

d) Informe mèdic motivat del metge o metgessa, on manifesti la necessitat de rebre tractament. Aquest informe mèdic ha de ser actualitzat.

e) Factura original de la despesa que acrediti l'import del tractament realitzat. En aquesta factura i/o rebut ha de figurar el número de col·legiat o col·legiada, el NIF/CIF, la data, el nom de la personal causant, i la signatura de l'entitat.

No s'acceptaran còpies de les factures i/o rebuts.

12. Bases específiques per a l'ajut per a ascendents dependents.

Requisits:

a) Tenir un nivell de dependència per a les activitats de la vida diària (alimentar-se, vestir-se, atendre la higiene personal, allitar-se, desplaçar-se dins de la llar) que impedeixi la vida autònoma.

b) Que el causant no tingui ingressos anuals superiors al doble del salari mínim interprofessional de l'any de l'ajut.

Documentació requerida:

a) Fotocòpia del llibre de família complet del pare i/o la mare (persona amb la disminució).

Resta exempt de presentar aquest document el personal que en alguna de les darreres convocatòries, se li hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix ascendent i que, per tant, ja el va presentar.

b) Fotocòpia del certificat de disminució i del resum del dictamen tècnic facultatiu de la revisió de la disminució que determina la necessitat d'assistència de tercera persona (que supera el barem de tercera persona), expedits per l'òrgan competent del Departament d'Acció Social i Ciutadania o bé la resolució d'aquest mateix Departament per la qual es qualifica el grau i nivell de dependència en la qual s'acrediti que l'ascendent té una dependència d'algun dels graus següents: grau III (nivells 1 o 2), grau II (nivell 2).

Divendres, 4 d'abril de 2014

Resta exempt de presentar aquests documents el personal que, en alguna de les darreres convocatòries, se li hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix ascendent i que, per tant, ja els va presentar, sempre que aquests certificats continuïn vigents.

- c) Declaració jurada de la persona sol·licitant en la qual consti que el/la causant està a càrrec seu.
- d) Document acreditatiu dels ingressos i/o altres percepcions rebudes pel causant l'any de l'ajut expedit per l'INSS.

13. Bases específiques per a l'ajut per malaltia celíaca.

Documentació:

- a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'adopció o l'acolliment –per una durada no inferior a un any-, quan l'ajut sigui per als fills o filles.
- b) Certificat o informe mèdic on es determina la malaltia celíaca.

Resten exempts de presentar aquest document el personal que en alguna de les darreres convocatòries se'ls hagi concedit aquest mateix ajut per al mateix fill i que, per tant, ja el van presentar.

- c) Certificat de convivència en cas que l'ajut sigui per a fills o filles que l'any de l'ajut tinguessin 18 anys o més complerts. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel sol·licitant, sempre i quan doni el seu consentiment a l'òrgan gestor per obtenir directament el certificat acreditatiu de les persones que conviuen amb el sol·licitant.

14. Bases específiques per a l'ajut per a tractaments de trastorns específics de l'aprenentatge.

Requisits:

- a) Haver assistit a un centre especialitzat per rebre tractament de trastorns específics de l'aprenentatge, no cobert per la Seguretat Social.
- b) Aquest ajut és incompatible amb l'ajut per a fills/es o altres que estiguin sota la tutela, l'adopció o l'acolliment amb disminucions (base específica 1).

Documentació:

- a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'adopció o l'acolliment –per una durada no inferior a un any-, quan l'ajut sigui per als fills o filles.
- b) Factura original de la despesa on s'especifiqui el tipus de trastorn específic de l'aprenentatge i s'acrediti l'import del tractament realitzat. En aquesta factura i/o rebut ha de figurar el número de col·legiat, el NIF/CIF, la data de la despesa, el nom de la persona causant i la signatura de l'entitat.

No s'acceptaran còpies de les factures i/o rebuts.

15. Bases específiques per a l'ajut per a malalties no especificades anteriorment.

Requisits:

Haver assistit a un centre especialitzat per rebre el tractament objecte d'aquest ajut.

Documentació:

- a) Informe mèdic motivat del metge, on es tingui el caràcter de permanent manifesti la necessitat de rebre el tractament. Aquest informe mèdic ha de ser actualitzat.
- b) Factura original de la despesa que acrediti l'import del tractament realitzat. En aquesta factura i/o rebut ha de figurar el número de col·legiat o col·legiada, el NIF/CIF, la data, el nom de la persona causant, i la signatura de l'entitat. No s'acceptaran còpies de les factures i/o rebuts.

Divendres, 4 d'abril de 2014

c) Certificat de convivència quan els fills o filles l'any de l'ajut tinguessin entre 18 i 25 anys. Aquesta documentació no caldrà que sigui aportada pel sol·licitant, sempre i quan doni el seu consentiment a l'àrea d'organització i recursos per obtenir directament el certificat acreditatiu de les persones que conviuen amb el sol·licitant.

16. Bases específiques per a l'ajut per a transport.

Documentació: Declaració signada pel treballador on indiqui les zones on va residir (vivenda habitual) l'any de l'ajut. En el cas d'haver residit a més d'un municipi, s'haurà de declarar el nombre de mesos que va viure a cadascun dels municipis. No servirà el padró, sinó declarar la zona on ha viscut realment.

17. Bases específiques per a l'ajut per a assegurança mèdica particular.

Documentació:

Si el personal és el pagador de l'assegurança:

- a) La factura original de la despesa que acrediti el pagament de l'assegurança a qualsevol de les mútues;
- b) L'extracte/s bancari/s on hi consti el nom del beneficiari i la targeta de la mútua; o,
- c) El certificat expedit per la mútua on hi hagi el nom del beneficiari i els mesos de gaudiment de l'assegurança. Aquest darrer certificat serà obligatori quan el beneficiari de la mútua no disposa ni del document a) ni el b) o bé no és el pagador de l'assegurança i no consta ni a la factura original ni a l'extracte bancari.

18. Ajut per cobrir l'acolliment dels/de les fills/es en períodes de vacances escolars.

Requisits:

- a) Haver assistit durant l'any de l'ajut a colònies d'esplai i/o casals, durant les vacances escolars, tots ells de 2 dies de durada o més.
- b) L'edat dels/de les fills/es ha d'estar compresa entre els 3 i els 16 anys.

Documentació:

- a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que acrediti la tutela, l'acolliment preadoptiu o l'adopció.
- b) Fotocòpia dels rebuts normalitzats de la despesa realitzada l'any de l'ajut. El rebut normalitzat ha de contenir, com a mínim, la raó social de l'entitat, el NIF, els dies, els conceptes compresos i la quantitat abonada.
- c) Fotocòpia del NIF de l'altre/a progenitor/a o còpia de la sentència en cas de separació legal, divorci o declaració de nul·litat del matrimoni.
- d) En el cas de menors en acolliment simple, fotocòpia de la resolució de l'òrgan competent per la qual s'estableix l'acolliment amb una durada no inferior a un any.

ANNEX II. NORMATIVA DE RÈGIM INTERIOR.

Objecte del reglament.

El règim interior té un caràcter normatiu respecte a la relació laboral, doncs s'adreça, indistintament, a tots els treballadors actuals i futurs de l'organització, i permet, fonamentalment, organitzar-ne el treball d'acord amb les seves particulars necessitats, fixar les conductes exigibles al personal i determinar, alhora, obligacions pròpies, sempre que estiguin compreses dins el marc de la legislació vigent, i del Conveni laboral propi de l'organització.

L'incompliment d'aquesta normativa pot donar lloc, en la seva justa mesura, a la incoació de mesures disciplinàries per part de la direcció del Consorci AOC.

Divendres, 4 d'abril de 2014

Àmbit d'aplicació.

Les presents normes constitueixen el règim interior per al personal del Consorci Administració Oberta de Catalunya i de l'organisme autònom que en depèn, l'Agència Catalana de Certificació, i obliga a cada treballador, que en rep un exemplar, a l'observança de totes i cadascuna de les seves clàusules.

Horari i assistència.

Article 1: El personal està obligat a ajustar la seva presència al lloc de treball d'acord amb els horaris establerts per l'organització, a les tasques que es realitzin i a les necessitats de la feina.

Article 2: Cal fitxar durant la pausa destinada a dinar o, en cas contrari, es descomptaran dues hores.

Article 3: Les disposicions relacionades amb l'entrada i sortida han de ser complertes rigorosament pel personal excepte casos de força major o permís atorgat per l'organització.

Article 4: El personal que necessiti gaudir d'algun dels permisos establerts i autoritzats al conveni col·lectiu haurà de tramitar una sol·licitud a l'eina de control horari, amb l'anterioritat suficient per a què el seu cap l'autoritzi i validi.

Article 5: Les absències justificades del personal, motivades per permisos autoritzats (trasllats, visites mèdiques, deures inexcusables...), hauran d'anar sempre acompanyades dels corresponents justificants, els quals s'hauran de fer arribar a l'Àrea d'organització i recursos. De conformitat amb la Disposició addicional 8a de la Llei 5/2012 de 20 de març, s'aplicarà la mesura de deducció de retribucions per les absències injustificades.

Article 6: El personal és responsable de la planificació i gestió de les seves absències a l'eina de control horari, havent sempre de tenir actualitzat i net d'incidències el seu calendari mensual cada dia 15 del mes posterior. A partir del dia 16, si no està feta aquesta actualització, serà l'Àrea d'organització i recursos qui la gestioni.

Permisos, llicències i reduccions de jornada.

Article 7: Per tal de poder gaudir de qualsevol dels permisos i llicències que es troben regulats al conveni col·lectiu, el personal haurà de fer una sol·licitud per escrit, que el seu cap d'àrea haurà d'haver aprovat, i que s'haurà de fer arribar després a l'Àrea d'organització i recursos per tal que la direcció l'autoritzi definitivament.

Article 8: En el cas de permisos relacionats amb la maternitat, paternitat, lactància i reducció de jornada, el personal haurà d'omplir i signar el corresponent formulari, que caldrà fer signar també al cap de l'àrea corresponent, i que es lliurarà a l'Àrea d'organització i recursos per a l'autorització definitiva de la direcció.

Vacances i hores d'assumptes propis.

Article 9: El personal haurà de gaudir d'un mínim de 15 dies laborables de vacances durant el període habitual de vacances estipulat al conveni col·lectiu (comprès entre el 1 de juliol i el 30 de setembre). Aquests dies s'hauran de planificar a l'eina de control horari amb una anterioritat mínima de 30 dies, i hauran d'estar aprovats i autoritzats pels caps d'àrea tenint sempre en compte les necessitats de servei.

Qualsevol sol·licitud de vacances que afecti a un període diferent, la qual romandrà supeditada al vistiplau de la direcció de l'organització, s'haurà de sol·licitar també a l'eina de control horari amb una antelació no inferior a 30 dies i estar aprovada pel cap d'àrea corresponent. En aquests casos caldrà enviar prèviament un correu electrònic a l'Àrea d'organització i recursos per tal que pugui gestionar la necessària autorització de la direcció.

Eines informàtiques.

Article 10: El Consorci AOC disposa d'eines informàtiques i recursos telemàtics per al desenvolupament de l'activitat que li és pròpia que han estat dotats mitjançant fons públics, la utilització dels quals té com a finalitat la prestació d'uns serveis adreçats a altres administracions i a la ciutadania en general.

En aquest mateix sentit, com a treballadors del sector públic, el temps que emprem en la utilització d'aquestes eines i mitjans, ha d'estar orientat a la prestació d'aquests serveis, així com, en general, la nostra dedicació.

Divendres, 4 d'abril de 2014

Un mal ús d'aquestes eines o la realització de pràctiques no vinculades estrictament al desenvolupament de les tasques encomanades, poden tenir una greu incidència en els recursos de l'organització, i penalitzar el seu normal funcionament, raó per la qual, atès que les possibilitats d'ús i destí que poden tenir aquestes eines i mitjans electrònics són molt àmplies, i en ocasions la seva utilització pot no correspondre amb la finalitat per a la qual han estat dotades, és necessari establir unes pautes d'ús.

Aquestes pautes d'ús, que són d'ús obligat en qualsevol moment i des de qualsevol lloc, estan adreçades a tots els qui treballen i col·laboren amb el Consorci AOC i són usuaris o usuàries dels seus recursos informàtics i telemàtics:

- S'ha de fer un ús professional dels recursos i de les eines informàtiques i telemàtiques, emprant-se únicament per al desenvolupament de les tasques encomanades en funció del lloc de treball que s'ocupa i d'acord amb les instruccions dels responsables del servei.

- La responsabilitat en l'ús de la informació que resideix en mitjans informàtics o telemàtics recau en els usuaris i usuàries que hi tenen accés, els quals han de tenir cura de fer-la servir de forma ètica en l'àmbit del seu lloc de treball i d'acord amb els/les seus/seves superiors.

- Per obrir una sessió en qualsevol terminal informàtica, l'usuari/a s'identificarà utilitzant la paraula de pas que té assignada. Aquesta paraula de pas és personal i secreta i no es pot difondre sota cap concepte per tal de garantir la seguretat i confidencialitat de la informació a la qual es té accés. Els responsable de les accions que s'efectuïn en una terminal informàtica és l'usuari/a identificat/da a l'inici de la sessió.

- L'usuari/a és responsable de la custòdia de la informació a la que accedeix, tant pel que fa a la que resideix en la xarxa informàtica com a la que s'emmagatzema en el disc dur de la terminal, de les còpies particulars en qualsevol suport, de les còpies incloses en un correu electrònic i de tota informació impresa o escrita que pogués estar a l'abast d'una altra persona.

- Cal revisar periòdicament l'organització de les carpetes per tal d'alliberar l'espai en disc que està ocupat amb arxius innecessaris. Si cal guardar informació històrica s'usaran els mecanismes creats per a aquests afers. S'utilitzaran els mitjans corresponents per a destruir informació confidencial i dades personals especialment protegides per llei quan aquesta informació deixi de ser útil.

- Cal mantenir els equips informàtics en el millor estat físic i de neteja possibles, doncs en tracta de material que el Consorci AOC posa a l'abast dels seus treballadors i col·laboradors. Tanmateix, és necessari que aquest material estigui sempre en la millor disponibilitat possible.

- Els equips informàtics i telemàtics no es poden manipular. La instal·lació i la configuració física dels equips la farà només el personal informàtic autoritzat.

- Només està permès tenir instal·lat i usar programes catalogats pel Consorci AOC. Les configuracions d'aquests programes seran tasques a realitzar pel personal especialitzat, per tal de garantir, d'aquesta manera, la compatibilitat de tots els equips connectats en xarxa.

- Cal fer un ús responsable de les eines i programes, així com de l'accés a xarxes i a Internet. No s'ha de fer un ús personal o privat de les eines informàtiques o telemàtiques del Consorci AOC, en particular del correu electrònic i Internet.

- Les comunicacions adreçades a tot el personal de l'organització mitjançant el correu electrònic o altres mitjans telemàtics es realitzarà únicament pel personal autoritzat, com ara la direcció, l'Àrea d'organització i recursos, comunicació o els representants dels treballadors. Els treballadors que vulguin expressar les seves queixes, opinions o propostes ho han de fer mitjançant les corresponents bústies electròniques habilitades (Organització i Recursos, Representants...).

- No es poden emmagatzemar fitxers o documents privats (fotografies, etc.) en les unitats de xarxa. El Consorci AOC no es farà responsable, en cap moment, de la pèrdua d'aquesta informació.

- Tota la informació que es faci servir en l'àmbit de treball, inclosa la de format digital, és propietat del Consorci AOC i, per tant, no se'n pot fer un ús privat.

- Cal utilitzar els recursos informàtics i telemàtics únicament per al desenvolupament de les tasques que el personal té encomanades, i de conformitat amb les directrius dels responsables dels serveis. En aquest sentit, no es permet

Divendres, 4 d'abril de 2014

l'enviament de correus en els que el destinatari sigui tota l'organització a no ser que l'objecte del missatge tingui relació amb les tasques i funcions del lloc de treball de l'emissor.

- Cal fomentar les mesures d'estalvi. Tancar l'ordinador en finalitzar la feina, fer un ús racional de les impressores i fotocopiadores, estalviar consumibles.

- Les actuacions informàtiques i telemàtiques dels usuaris/es queden enregistrades i, amb les autoritzacions requerides, poden ser auditades.

- L'usuari/a està obligat/da a l'estricta compliment de la Llei Orgànica de Protecció de Dades (LOPD).

Seguretat i higiene.

Article 11: El personal ha d'observar rigorosament les mesures establertes per l'organització per tal de prevenir accidents i, en particular, per vetllar per la bona conservació dels dispositius de seguretat imposats, podent ésser la seva negligència objecte de la sanció disciplinària i configurant culpa greu.

Tota la formació relativa a la Prevenció de Riscos Laborals és d'obligada assistència, d'acord amb la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

Article 12: El personal ha d'observar les normes bàsiques d'higiene personal.

Article 13: El personal ha de fer un ús adequat de les instal·lacions d'higiene i seguretat.

Avançament de remuneracions.

Article 14: Les bestretes salarials es troben normalitzades pel nostre conveni col·lectiu. El personal que vulgui demanar una bestreta de la seva remuneració haurà de comunicar-ho al Cap de l'Àrea d'Organització.

Barcelona, 7 de març de 2014

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès