

Dilluns, 4 de maig de 2015

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

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

RESOLUCIÓ de 25 de març de 2015, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord-Conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Òdena per al període 1.1.2012-30.6.2016 (codi de conveni núm. 08015512142009)

Vist el Text de l'Acord-Conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Òdena subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 16 de desembre de 2014, i d'acord amb el que disposen l'article 38 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 352/2011, de 7 de juny de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació;

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

Resolc:

- 1 Disposar la inscripció de l'Acord-Conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Òdena per al període 1.1.2012-30.6.2016 (codi de conveni núm. 08015512142009) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts.

ACORD-CONVENI REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE AJUNTAMENT D'ÒDEN A PER AL PERÍODE 1.1.2012-30.06.2016.

Capítol 1.

Disposicions generals.

Article 1.

Àmbit personal.

1. Aquest Acord-Conveni serà d'aplicació a tots els funcionaris i personal laboral de l'Ajuntament d'Òdena.

També serà d'aplicació al personal interí que presta serveis amb caràcter transitori i ocupa un lloc de treball reservat a funcionaris de carrera.

2. Resten exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni el personal eventual de confiança i assessorament especial, el personal directiu d'acord amb allò regulat a l'EBEP i personal que desenvolupi llocs de treball d'alta direcció, així com el personal laboral d'Escoles Taller o Tallers d'Ocupació i tot el personal no comprès en el paràgraf anterior.

Article 2.

Àmbit temporal.

1. Aquest Acord-Conveni entrarà en vigor a partir de la seva signatura i de l'aprovació formal per l'òrgan competent de la Corporació, llevat dels aspectes pels quals s'estableixi una altra data, i tindrà vigència fins al 30 de juny del 2016.

2. Aquest Acord-Conveni quedarà prorrogat tàcitament d'any en any, amb excepció del règim retributiu, llevat de denúncia expressa de qualsevol de les parts, que efectuarà per escrit la part denunciant a l'altra amb una antelació de 3 mesos a la data de finalització de la vigència d'aquest Acord-Conveni.

Això no obstant, mentre no s'arribi a l'aprovació d'un nou Acord-Conveni, el present mantindrà la seva vigència.

Dilluns, 4 de maig de 2015

Article 3.

Modificació i revisió.

Les condicions pactades en aquest Acord-Conveni formen un tot orgànic i indivisible i, als efectes de la seva aplicació pràctica, han de ser considerades global i conjuntament. L'anul·lació d'alguna de les seves clàusules implicarà, per tant, la seva renegociació immediata amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, mantenint la resta de l'acord en vigor. En conseqüència, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades per aquest Acord-Conveni no poden ésser considerades aïlladament.

Article 4.

Clàusula de garantia.

Es garanteix, a títol estrictament personal, el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest Acord-Conveni que no vulneri la legalitat vigent, a nivell administratiu, econòmic o laboral fins aquest moment, excepte pacte explícit en aquest Acord-Conveni.

Article 5.

Comissions.

Es constituïran dins dels 15 dies següents a l'aprovació del present Acord-Conveni i a la reunió constitutiva de cadascuna d'elles s'establiran les respectives regles de funcionament. Els acords que s'adoptin quedaran reflectits a l'acta de cada reunió, que signaran totes dues parts. Les comissions que es crearan seran les següents:

Comissió Mixta Paritària.

Comissió de Valoració de Llocs de Treball.

Comissió de Seguretat i Salut.

Article 6.

Seguiment Comissió Mixta Paritària.

1. Es constituirà una Comissió Mixta Paritària encarregada del seguiment d'aquest Acord-Conveni, que estarà constituïda per un màxim de quatre representants per la part social i quatre representants per part de l'ajuntament, inclosos assessors, mantenint la paritat dels seus membres.

2. Correspondrà a aquesta Comissió l'exercici de les funcions d'interpretació, seguiment i vigilància del desenvolupament d'aquest Acord-Conveni, així com de conciliació en els conflictes o discrepàncies que puguin sorgir en el decurs de la seva aplicació. A més de la participació en temes relacionats amb pla de formació, d'acord amb allò regulat al present acord-conveni.

3. La Comissió durà a terme reunions ordinàries com a mínim una vegada a l'any. També podrà reunir-se extraordinàriament a les 48 hores següents a la sol·licitud de qualsevulla de les parts.

4. Les normes de funcionament de la Comissió Mixta Paritària s'establiran per unanimitat dels seus membres i, si no hi ha acord, s'eleva a l'òrgan competent perquè resolgui.

5. En cas de manca d'acord en el sí de la comissió sobre la interpretació o aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressament i voluntària el sotmetiment de la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Consorci d'estudis, Mediació i Conciliació a l'administració Local (CEMICAL), a petició de qualsevol de les parts.

Article 7.

Vinculació i condicions més avantatjoses.

1. En tot allò no previst ni regulat en aquest Acord-Conveni, les parts actuaran d'acord amb allò que disposen la legislació i les disposicions reglamentàries vigents en cada moment.

Dilluns, 4 de maig de 2015

2. Qualsevol acord que afecti als empleats públics que millori les condicions dels treballadors, serà informat per la Comissió mixta paritària.

3. Vinculació a la totalitat:

En el cas que l'autoritat laboral, en exercici de les seves facultats, d'acord amb allò previst a l'article 90.5 de l'ET, efectués el control de la legalitat i, com a conseqüència d'aquesta actuació d'ofici, la jurisdicció laboral anul·lés total o parcialment algunes de les seves clàusules o articles, ambdues parts acataran allò que s'estableixi per sentència ferma, sens perjudici de negociar les matèries anul·lades, tot i quedar la resta de l'acord en vigor, llevat que es tracti de matèries que afectin a condicions substancials de la relació de treball. Per a la resta d'empleats/ades s'aplicarà el que reguli la normativa vigent.

Capítol 2.

Condicions de treball.

Article 8.

Organització del treball.

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

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

3. Quan es realitzin treballs de nivell o categoria superior el treballador/a tindrà dret mentre desenvolupi aquestes tasques superiors, i sense que en cap cas es consolidi un cop deixi de fer-les, a la diferència retributiva entre la categoria assignada i la funció que efectivament realitzi.

4. Els canvis que suposin mobilitat funcional dels treballadors/es hauran de ser comunicats a l'interessat/ada amb una antelació de quinze dies. També haurà d'informar-se prèviament als representats dels treballadors/es i, si escau, a les seccions sindicals constituïdes llevat d'aquells supòsits en què, per la seva urgència justificada prèviament als representats dels treballadors/es, hagi de dur-se a terme el canvi de lloc de treball amb caràcter immediat.

5. Aquests canvis organitzatius que afectin a col·lectius en les seves condicions de treball s'hauran de consensuar amb el/s Representant/s de Personal de l'àmbit de aplicació del present Acord-Conveni.

Article 9.

Jornada laboral.

1. A partir de l'any 2013 la jornada setmanal de treball serà la que es determini com a mínima per al personal al servei del sector públic (actualment 37,5 h/setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, sense perjudici de les jornades especials que puguin establir-se).

2. Amb caràcter general i aplicable a tots els serveis municipals (tret de les jornades especials que puguin establir-se), els dies de treball anual es fixaran per a cada any de la manera següent: dies naturals anuals menys els dies de descans setmanal (dissabtes i diumenges), festius (estatals, autonòmics i locals), dies de vacances i 24 i 31 de desembre. La jornada anual de treball serà el resultat de multiplicar els dies de treball per la jornada diària (actualment a 7,5 h/dia), sense perjudici de la no recuperació de les hores no efectivament realitzades per causa de la jornada intensiva de l'estiu.

3. La distribució de la jornada serà la següent:

a) Pel personal d'oficines i conserge de l'ajuntament: De dilluns a divendres de les 8 hores fins a les 15 hores, i una tarda a la setmana entre dilluns i dijous de les 16.30 hores fins a les 19 hores, excepte els mesos de juliol i agost que no es treballarà cap tarda.

Dilluns, 4 de maig de 2015

b) Pel personal de la Brigada:

1) Amb caràcter general: De dilluns a divendres de les 7 hores fins a les 14:30 hores.

2) Operaris/es adscrits a altres instal·lacions (Col·legi, Centres Cívic, etc.). De dilluns a divendres de 8.30 a 13 i de 15.30 a 18.30.

3) El personal dels apartats b1 i 2, els mesos de juliol i agost faran jornada intensiva des de les 7 hores fins a les 14.00 hores.

No es regula l'horari dels operaris/es d'instal·lacions esportives i/o auxiliars de manteniment d'instal·lacions esportives, atesos els pactes individuals acordats pels treballadors que ocupen aquests llocs de treball en funció de la complexitat de l'horari d'aquests llocs de treball.

c) Tècnic de cultura: de dilluns a dimecres de 7:30 a 15.30 hores, i dijous i divendres de 14.30 a 21 hores. Els 30 minuts restants de la jornada en còmput setmanal es consideren flexibles en compensació dels serveis prestats fora d'aquest horari en els diferents esdeveniments de caire cultural i/o festiu.

d) Dinamitzador/a de joventut: de dilluns a divendres de 9 a 13.30 hores i de 18 a 21 hores.

e) Degut a l'especificitat del col·lectiu dels Vigilants Municipals, l'horari es complirà segons el quadrant establert per a cada agent, variant aquest el temps en que es realitzin els torns de vacances -comprès entre el 15 de juny i el 15 de setembre-, d'acord amb el Pacte 3 de l'annex 4 del present Acord-Conveni.

Durant els mesos de juliol i agost la jornada dels vigilants municipals es reduiran en la mateixa proporció que la del personal d'oficines, especificant-se al quadrant horari.

Pel que fa a la jornada i a altres aspectes concrets del col·lectiu, cal atènyer-se al que es regula a l'annex 4, que s'acompanya al conveni, si bé, els aspectes que no es recullen en l'esmentat annex s'entendrà que els serà d'aplicació el mateix que disposi l'acord amb caràcter general per al personal funcionari.

Tots els quadrants hauran d'estar exposats al taulell corresponent, a ser possible el dia 1 de gener i com a màxim el 15 de gener de cada any. En el supòsit que aquests quadrants haguessin de patir alguna modificació, amb anterioritat s'estudiarà pel Responsable del Servei i el Representant de personal. Aquests canvis es notificaran al/s funcionari/s afectat/s amb una antelació mínima de 15 dies, sempre que la causa de la modificació ho permeti.

4. El còmput anual de la jornada es distribuirà d'acord amb el calendari laboral aprovat per la Corporació (article 14) i sense perjudici de la distribució irregular que la Corporació pot fer del 5 % d'aquesta jornada anual en el següents termes:

a) L'ajuntament, en la mida del possible, avisarà d'aquesta distribució irregular de la jornada en el calendari laboral. Davant situacions no previstes, l'aplicació de la distribució irregular de la jornada s'informarà a l'empleat/ada amb un preavís de 7 dies naturals.

b) En tot cas ha d'haver un descans diari de 12 hores entre jornada i jornada.

c) L'únic límit per l'aplicació de la distribució irregular de la jornada serà la no superació de la jornada anual.

Es troben expressament excloses de l'aplicació de la distribució irregular de la jornada les persones amb reducció de la jornada per guarda legal per cura de fills i de familiars.

5. Es podran realitzar canvis de torn entre el personal del mateix grup i departament, sempre i quan aquests estiguin d'acord, respectant les necessitats del servei i demanant-ho amb la suficient antelació. Així mateix també es podrà demanar canvi de dia festiu indicant pel dia que ho ha de canviar, amb la suficient antelació, tenint en compte els dissabtes per dissabtes i diumenges o festius per diumenge o festiu, sempre prèvia comunicació i amb el vist-i-plau del cap en tots els casos, que en cas de ser negatiu serà motivat i comunicat amb la suficient antelació a l'empleat públic i representants de personal.

6. L'Alcaldia podrà establir la jornada i l'horari dels serveis nous així com modificar i/o adequar els existents quan existeixin raons justificades derivades de la prestació dels serveis, prèvia negociació i amb intenció d'arribar a un acord amb els representats del personal.

Dilluns, 4 de maig de 2015

Article 10.

Treballs extraordinaris.

1. S'ha de procurar anar cap a la desaparició dels treballs extraordinaris i cobrir les insuficiències estructurals i de personal amb la contractació del personal necessari.
2. Tindran el caràcter de treballs extraordinaris aquells realitzats de manera voluntària i fora de la jornada laboral, que només es podran realitzar amb caràcter excepcional i sempre per a la realització de treballs urgents i imprevistos i d'emergència, prèvia sol·licitud del responsable corresponent. Aquests treballs seran compensats de la manera establerta a l'article 50 d'aquest Acord-Conveni.
3. Per als Vigilants Municipals, s'entendrà com a treballs o serveis especials i extraordinaris aquells que no quedin retribuïts i especificats en els diferents complements que configuren la nòmina personal de cada funcionari i fora del quadrant horari normal.

Article 11.

Assistència a judicis.

Per als components dels Vigilants Municipals i resta de treballadors/es i funcionaris/àries afectats, les dietes per assistència al jutjat, prèvia citació i quan aquesta es produeix amb motiu del compliment de les obligacions laborals, i sempre que sigui en horari no laboral, són les següents:

- a) Citació en el partit judicial en un dia feiner: 20,53 EUR.
- b) Citació en el partit judicial en un dia de descans o festiu: 34,33 EUR.
- c) Citació fora del partit judicial en un dia feiner: 35,04 EUR.
- d) Citació fora del partit judicial en un dia de descans o festiu: 52,55 EUR.
- e) Citació en període de baixa laboral, tan sigui dins o fora del partit judicial: 37,66 EUR.

Aquests imports s'incrementaran anualment amb el mateix import que marquin els PGE. Així mateix, el pagament d'aquestes dietes no exclou el pagament d'altres conceptes derivats de la citació com quilòmetres i Àpats, si s'escau, prèvia justificació.

Article 12.

Puntualitat.

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni haurà de complir estrictament la jornada i l'horari de treball en funció de la millor atenció als ciutadans i el bon funcionament del servei.

Aquest personal gaudirà d'una flexibilitat de 30 minuts a l'inici de la jornada de treball, els quals hauran de compensar-se a la finalització d'aquesta. Aquesta flexibilitat no podrà afectar el normal funcionament del servei, de manera que es garantirà l'atenció als ciutadans en tot moment.

2. Al Representant de Personal, quan existeixin, se li facilitaran les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes.

Article 13.

Descans dins de la jornada de treball.

1. El personal que presti els seus serveis en règim de jornada contínua gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris, els quals es computaran com a treball efectiu.
2. Aquesta interrupció no podrà afectar el normal funcionament del servei, de manera que es garantirà l'atenció als ciutadans en tot moment. En el cas que l'Ajuntament ho consideri necessari, es fitxarà a l'entrada i a la sortida.

Article 14.

Calendari laboral.

1. El Departament de Personal, abans del dia 15 de gener de cada any, confeccionarà el calendari laboral per al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni tenint en compte el calendari de festes oficials

Dilluns, 4 de maig de 2015

aprovades per l'Estat, la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament d'Òdena, el qual serà negociat amb el/la Representant de Personal en funció d'allò establert a l'EBEP.

Aquesta proposta serà sotmesa a la consideració del/la Representant de Personal, el/la qual podrà formular les al·legacions que estimi oportunes.

2. El calendari laboral definitivament aprovat serà exposat en el tauler d'edictes de la casa consistorial i en la resta de dependències municipals.

Capítol 3.

Vacances, llicències i permisos.

Article 15.

Vacances.

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni té dret a gaudir, durant cada any natural complet de servei actiu, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies laborables, o dels dies que en proporció li corresponguin si el temps transcorregut en la situació de servei actiu és menor. A aquest efecte no es consideraran com a dies laborables els dissabtes, sens perjudici de les adaptacions que s'estableixin pels horaris especials.

Aquestes vacances s'hauran de realitzar durant l'any natural i la no realització, total o en part, suposarà la pèrdua del dret. En cap cas les vacances seran retribuïdes.

Excepcionalment, en els casos que no hagi estat possible realitzar vacances durant l'any natural per causa de malaltia professional o accident de treball o permís per maternitat o paternitat en funció d'allò regulat a la Llei de Conciliació de la Vida personal, familiar i laboral al servei de les administracions públiques de Catalunya, les vacances es podran realitzar fora de l'any natural a que corresponguin.

2. Les vacances es gaudiran preferentment els mesos de juny, juliol, agost i setembre, mantenint sempre coberts tots els serveis de la Corporació, a excepció dels vigilants municipals, el període de vacances del quals es regula a l'article 9.2.g) del present Acord-Conveni. A petició de la persona interessada i amb la conformitat del responsable del servei, es podrà gaudir de les vacances fora dels mesos assenyalats.

3. A l'efecte de fixar el calendari de vacances, la persona responsable de cada departament trametrà al Departament de Personal, abans del dia 5 d'abril, el quadre de vacances del seu personal, que serà sotmès a aprovació per part de l'Ajuntament en funció de les necessitats dels diferents serveis municipals i els criteris de gaudi que la Corporació fixi. Aquest calendari de vacances haurà de fixar el gaudiment d'un mínim de 20 dels 22 dies de vacances a gaudir pel personal; els restants 2 dies de vacances es podran demanar amb posterioritat, sempre que es faci la petició amb una setmana d'antelació, i seran atorgats de forma subordinada a les necessitats dels serveis i sempre que el respectiu servei municipal quedi efectivament cobert (tanmateix, aquests 2 dies de vacances que es poden gaudir posteriorment s'aniran restant com a dies de gaudi individual i afegint als 20 dies de vacances a fixar en calendari, a mida que es vagin recuperant els dies d'assumptes personals perduts amb el RDL 20/2012, de 13 de juliol). En qualsevol cas, l'Ajuntament haurà de fixar el calendari de vacances abans del dia 30 d'abril, amb indicació de les dates en què els empleats gaudiran les vacances corresponents al període d'estiu.

No obstant això, es podrà sol·licitar un canvi del període de vacances establert. Aquest canvi serà sotmès a aprovació per part de l'Ajuntament en funció de les necessitats dels diferents serveis municipals i sempre que el respectiu servei municipal quedi efectivament cobert.

4. En cas de conflicte entre el personal a l'hora d'organitzar els torns de vacances, aquest es resoldrà a favor de qui tingui més càrregues familiars i, en cas de coincidència, es resoldrà a favor de qui tingui més antiguitat. Aquest criteri s'aplicarà de manera rotativa, de manera que l'any següent tingui prioritat a l'hora de gaudir del torn que desitgi la persona que no va poder-ho exercir l'any anterior.

Tindran prioritat per gaudir del mateix període de vacances els cònjuges que siguin ambdós treballadors/funcionaris de l'Ajuntament, sempre que la cobertura del servei ho permeti.

5. Cap treballador/funcionari no pot començar el seu període de vacances si es troba en situació de baixa per malaltia professional o accident de treball, maternitat, paternitat o per naixement, adopció o acolliment. Quan el període de vacances fixat al calendari de vacances coincideixi en el temps amb una incapacitat temporal o permís per maternitat, paternitat, adopció o acolliment, l'empleat podrà fer-ho un cop finalitzi el permís o la incapacitat sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del final de l'any en que s'han originat.

Dilluns, 4 de maig de 2015

Article 16.

Permisos retribuïts.

1. Es concediran permisos per les causes següents, degudament justificades:

- a) Per traslladar-se de domicili sense canvi de residència, un dia.
- b) Per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, durant els dies que tinguin lloc.
- c) Per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los. Quan consti en una norma legal un període determinat pel compliment dels deures de caràcter públic i personal, s'estarà a allò que disposi pel que fa a la durada de l'absència i compensació econòmica. No són deures de caràcter públic i personal l'assistència a cerimònies o altres activitats que correspongui a interès particular dels treballadors/es i funcionaris/àries.

2. Les peticions de permisos a què es refereixen els apartats anteriors s'entendran concedides amb la comunicació de l'interessat al responsable del seu servei, sense perjudici de la justificació posterior del fet, dins el termini mínim de 48 hores o en el mateix dia i/o a la tornada en casos de força major.

Article 17.

Llicències.

1. Es poden concedir llicències/suspensió de contracte per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball als funcionaris de carrera i laborals fixos, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el funcionari/a o treballador/a presta els seus serveis. Només si aquesta llicència/suspensió de contracte es concedeix per interès propi de l'Administració el funcionari/a o treballador/a té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal. També es podrà concedir al personal funcionari interí i personal laboral indefinit no fix amb una antiguitat ininterrompuda mínima de tres anys, i sempre fins a la cobertura definitiva de la plaça que ocupa.

2. Es poden concedir llicències/suspensió de contracte per assumptes propis als funcionaris de carrera i laborals fixos sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas als sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència/suspensió de contracte se subordinarà a les necessitats del servei. També es podrà concedir al personal laboral indefinit no fix i al personal laboral interí amb una antiguitat ininterrompuda mínima de tres anys i sempre fins a la cobertura definitiva de la plaça que ocupa.

3. Les situacions d'incapacitat temporal dels funcionaris i laborals que els impedeixin l'exercici normal de les seves tasques serà causa justificada d'inassistència al treball de conformitat amb la normativa de Seguretat social aplicable en cada cas.

La situació d'incapacitat temporal s'ha de justificar mitjançant els comunicats dels serveis públics de salut emesos d'acord amb el sistema de cobertura sanitària vigent.

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

Capítol 4.

Mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Article 18.

Condicions generals comuns a totes les mesures.

1. Al personal funcionari interí i al personal laboral indefinit no fix (i sempre, fins a la cobertura definitiva de la plaça que ocupen) li seran d'aplicació aquestes mesures llevat el cas de l'excedència voluntària pel manteniment de la convivència.

2. Les mesures regulades en aquest capítol s'apliquen tant al personal que té un vincle matrimonial com a les parelles estables acreditades d'acord amb la Llei 25/2010, de 29 de juliol, llibre 2on del Codi Civil de Catalunya, relatiu a la

Dilluns, 4 de maig de 2015

persona i la família. Les mesures igualment s'aplicaran en els supòsits de filiació biològica o adoptiva com en els d'acolliment permanent o preadoptiu, sens perjudici de les especialitats que s'estableixen en aquest Acord de condicions/conveni col·lectiu en relació al còmput de terminis.

3. S'han de considerar progenitors les persones a qui la legislació civil de Catalunya reconeix aquesta condició, en els termes i les condicions que s'hi estableixin.

Article 19.

Excedències. Condicions generals.

1. Els supòsits d'excedència voluntària establerts en els quatre següents articles tenen la finalitat de conciliar la vida personal i familiar amb la vida laboral i es regeixen pel que determina aquest Acord-Conveni.

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

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

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

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

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

Article 20.

Excedència voluntària per tenir cura d'un fill o filla.

1. L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment.

2. Aquesta excedència té una durada no superior a tres anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

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

Article 21.

Excedència voluntària per a tenir cura de familiars.

1. Es pot sol·licitar una excedència voluntària per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que aquest no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.

2. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal o del sistema de carrera implantat en la Corporació així com del sistema de previsió, i dels drets del règim de la Seguretat Social que sigui d'aplicació. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació

Dilluns, 4 de maig de 2015

provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins el cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

Article 22.

Excedències voluntàries per al manteniment de la convivència i per agrupació familiar.

1. Els funcionaris de carrera i els treballadors laborals fixos i indefinits no fixos de mes de cinc anys d'antiguitat i sempre fins la cobertura definitiva de la plaça que ocupa, podran demanar l'excedència voluntària per al manteniment de la convivència, per una durada mínima de dos anys i màxima de quinze anys, si el/la cònjuge o el/la convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

2. Els funcionaris de carrera i els treballadors laborals fixos i indefinits no fixos amb una antiguitat mínima de cinc anys i sempre fins la cobertura definitiva de la plaça que ocupa, també podran sol·licitar l'excedència voluntària per agrupació familiar sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les Administració Públiques durant el període establert als funcionaris quan el seu cònjuge resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar desenvolupant un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari/a de carrera o com a laboral fix en qualsevol de les Administració Públiques, Organismes públics i Entitats de Dret Públic dependents o vinculats a elles, en els Òrgans Constitucionals o del Poder Judicial i Òrgans similars de les Comunitats autònomes, així com en la Unió Europea o en Organitzacions Internacionals.

3. El període d'excedència no computa als efectes de triennis, de grau personal o el sistema de carrera implantat a la Corporació i de drets del règim de la Seguretat Social que sigui d'aplicació passius, ni comporta la reserva de la destinació.

Article 23.

Excedència voluntària per violència de gènere.

1. Tindran dret a demanar aquesta excedència les funcionàries i treballadores víctimes de la violència de gènere sense necessitat d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible el termini de permanència en la mateixa.

2. Durant els primers sis mesos tindran dret a la reserva del lloc de treball que ocupessin, essent computable aquest període a efectes de antiguitat, de consolidació del grau personal o del sistema de carrera implantat en la Corporació així com del sistema de provisió i dels drets del règim de la Seguretat Social que sigui d'aplicació. Quan les actuacions judicials ho exigissin es podrà prorrogar aquest període per tres mesos amb un màxim de divuit, amb idèntics efectes que els esmentats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret a la protecció de la víctima.

3. Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència la funcionària/tr treballadora tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, en el seu cas, les prestacions familiars per fill a càrrec.

4. El temps en aquesta situació computa a efectes de reconeixement de triennis, de carrera i drets en el règim de Seguretat Social.

Article 24.

Permisos. Condicions generals d'exercici.

1. No es pot concedir un mateix tipus de permís a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, a excepció dels següents supòsits:

a) Permís per matrimoni o d'inici de la convivència en el cas de parelles estables acreditades d'acord amb la Llei 25/2010, de 29 de juliol, dels empleats de la Corporació.

b) Permís per matrimoni dels familiars fins al segon grau.

c) Permís de maternitat quan es gaudeix de forma compartida pels dos progenitors.

d) Permisos per atendre fills discapacitats.

Dilluns, 4 de maig de 2015

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

2. Els permisos regulats per aquest Acord-Conveni són retribuïts, llevat del permís sense retribució per a atendre un familiar.

Article 25.

Permís per matrimoni.

El permís per raó de matrimoni o per inici de convivència, en el cas de parelles estables acreditades d'acord amb la Llei 25/2010, de 29 de juliol, té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

Article 26.

Permís per matrimoni d'un familiar.

Els empleats públics als quals els hi són d'aplicació aquestes mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral tenen dret a un permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

Article 27.

Permís de maternitat per part.

1. El permís de maternitat per part té una duració de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part múltiple, a dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

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

3. La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda quan les necessitats del servei ho permetin i en els termes que reglamentàriament es determinin. 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. La mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

4. El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les setze setmanes o el temps que correspongui en els casos de discapacitat del fill o de part múltiple.

L'altre progenitor podrà seguir gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, encara que en el moment previst per a la reincorporació de la mare al treball aquesta es trobi en situació d'incapacitat temporal. Si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part.

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

6. En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals. El gaudiment d'aquest permís addicional s'iniciarà a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, adopció o l'acolliment.

Dilluns, 4 de maig de 2015

7. Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui la Administració.

Article 28.

Permís de maternitat per adopció o acolliment.

1. El permís per adopció o acolliment, ja sigui preadoptiu com permanent o simple, tindrà una durada de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill a partir del segon, en els supòsits de adopció o acolliment múltiple. El còmput del termini comptarà a elecció del treballador/a o funcionari/a a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a partir de la resolució judicial per la que es constitueixi l'adopció sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a diferents períodes de gaudi d'aquest permís. Si es tracta d'una adopció internacional el permís pot començar fins a sis setmanes abans.

En el cas de que ambdós progenitors treballin el permís es distribuirà a opció dels interessats que podran gaudir-lo de firma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs, però mai podrà excedir de les 16 setmanes o de les que corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple i de discapacitat del menor adoptat o acollit.

2. Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, d'una manera ininterrompuda, quan les necessitats del servei ho permetin i en els termes que reglamentàriament es determinin. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

3. Si es tracta d'una adopció internacional es tindrà dret a més a un permís de fins a 2 mesos de duració, percebent durant aquest temps exclusivament les retribucions bàsiques.

4. Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

5. Els supòsits d'adopció o acolliment seran els que s'estableixin en la normativa reguladora estatal o de la respectiva comunitat autònoma, però la duració de l'acolliment simple no podrà ser inferior a un any.

Article 29.

Permís per naixement, adopció o acolliment.

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

Article 30.

Permís de paternitat.

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

2. 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.

Article 31.

Permís per lactància.

1. L'empleat/da públic/a té dret al permís per lactància que consisteix en una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes. A voluntat de la dona, aquesta podrà reduir la seva jornada al inici o final, en les mateixes proporcions.

Dilluns, 4 de maig de 2015

2. A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei.

Article 32.

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

En el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de tretze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part.

Article 33.

Permisos per a atendre fills discapacitats.

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

Article 34.

Permís prenatal.

1. Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc treball per a assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

2. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

Article 35.

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

El permís per mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, té una durada de tres dies hàbils quan el succés es produeixi a la mateixa localitat (Òdena i Igualada), i cinc dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

Si es tracta de la mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís és de dos dies hàbils si es produeix a la mateixa localitat (Òdena i Igualada) i de quatre dies hàbils si és en una localitat diferent.

Article 36.

Permís sense retribució per a atendre un familiar.

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

Article 37.

Permisos per situacions de violència de gènere.

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

Dilluns, 4 de maig de 2015

2. Així mateix, les empleades víctimes de la violència de gènere tindran dret a la reducció de la jornada, que en els supòsits no inclosos a l'article 41 d'aquest Acord-Conveni comportaran la disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que s'utilitzin a la Corporació, quan aquestes mesures siguin necessàries, d'acord amb cada situació concreta, per fer efectiva llur protecció o el seu dret d'assistència social integral.

Article 38

Permisos de flexibilitat horària recuperable.

Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poden ésser puntuals o periòdics.

Article 39.

Reduccions de jornada. Requisits per a la seva concessió.

1. Les reduccions de jornada regulades en aquest Acord-Conveni són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.
2. No es pot concedir la reducció de jornada a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

Article 40.

Reducció de jornada.

Els/les empleats/ades públics/ques poden gaudir d'una reducció de la jornada de treball amb disminució proporcional de retribucions en els supòsits següents:

- a) Per a tenir cura directa d'un fill o filla menor de 12 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- b) Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- c) Per tenir a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

Article 41.

Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda.

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

Article 42.

Assumptes personals.

Es podrà disposar de 5 dies de permís a l'any per a assumptes personals sense justificació, o dels dies que en proporció corresponguin pel temps efectivament treballat. La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les

Dilluns, 4 de maig de 2015

necessitats del servei i en tot cas caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumirà sense dany per a terceres persones o per a la pròpia organització les tasques del empleat/ada públic de l'Ajuntament al qual es concedeix el permís.

Aquests dies de permís hauran de ser sol·licitats per escrit al responsable del servei amb una antelació mínima de 48 hores i aquest haurà de donar resposta amb un màxim de 24 hores, ambdós terminis dins de període laborable (sense contar caps de setmana i festius). Si passat aquest període no hi hagués resposta el permís es donaria per concedit. En els casos en que no es pogués sol·licitar amb la deguda antelació per causes imprevistes, la petició s'estudiarà per l'interessat i el responsable del servei. En els casos en que la resposta fos negativa, aquesta serà raonada i per escrit.

Article 43.

Dies addicionals festius o amb reducció de jornada.

1. Els dies 24 i 31 de desembre s'entendran com a dies festius i retribuïts per a tota la plantilla, havent de mantenir uns serveis mínims de dues persones per mantenir el registre, amb torns rotatius entre tots els treballadors de l'ajuntament (amb excepció dels treballadors del Grup AP i dels Vigilants municipals). Cada dia de serveis mínims es compensarà amb el gaudiment d'un dia festiu retribuït en altra data, previ acord amb el responsable del Departament. Els vigilants municipals treballaran el 24 i 31 de desembre en torn de mati/tarda, gaudint d'un dia festiu retribuït en altra data per cadascun d'aquests dos dies treballats, previ acord amb el responsable del Departament.

2. El dia 5 de gener es farà jornada intensiva de 8.00 a 15.00 hores per tots/es els empleats/des, excepte pels vigilants municipals que tinguin assignat torna de tarda. A banda d'això, als vigilants que cobreixin la cavalcada de reis com a servei extraordinari se'ls compensaran aquestes hores com a festives, en funció d'allò regulat a l'article 50 d'aquest acord-conveni.

Article 44.

Absències.

1. Tota absència haurà de comunicar-se en l'imprès normalitzat a aquest efecte i justificar-se documentalment al responsable del Departament de Personal, amb anterioritat al moment en què s'hagin de realitzar les actuacions que la motivin.

2. Les absències de caràcter imprevisible que no puguin justificar-se prèviament hauran de comunicar-se i justificar-se al responsable del Departament de Personal dins del dia hàbil següent a aquell en què ha tingut lloc l'absència i en un màxim de tres dies.

3. Periòdicament s'informarà al Representant de Personal d'aquestes incidències.

4. L'absència al treball per causa de malaltia o accident que no doni lloc a la situació d'incapacitat temporal comportarà l'aplicació del descompte en nòmina previst per la situació d'incapacitat temporal (article 58 del present conveni/acord), sense perjudici del que disposa l'apartat c.8 7 de l'article 58 del present text.

Capítol 5.

Condicions retributives.

Article 45.

Retribucions.

1. L'increment de les retribucions serà l'autoritzat per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada exercici, aplicat sobre el sou base, els triennis i la resta de conceptes retributius (complement de destinació, específic, de productivitat i qualsevol altre que conformi el total de la retribució bruta).

2. La nòmina es pagarà mitjançant transferència bancària. La data límit per tal que quedi ordenada la transferència de la nòmina mensual serà el dia 28 de cada mes, a excepció dels mesos de juny i desembre que serà el dia 22. No obstant això, quan el dia 28 o 22 sigui dissabte o festiu, l'ingrés es farà el dia hàbil anterior.

Dilluns, 4 de maig de 2015

Article 46.

Triennis.

1. El reconeixement dels triennis operarà de manera automàtica sense necessitat que sigui sol·licitat per la persona interessada.

Els triennis vençuts comptaran a efectes retributius des del dia 1 del mes següent al què vencin.

2. Els imports d'abonament dels triennis que es meritin seran els fixats a la Llei de Pressupostos de l'Estat per a cada exercici, de conformitat amb la darrera categoria a la qual pertany el/a treballador/a o funcionari/a.

Article 47.

Pagues extraordinàries.

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni percebrà dues pagues extraordinàries, les quals es meritiran el primer dia hàbil dels mesos de juny i desembre, les quals seran satisfetes conjuntament amb les nòmines d'aquests 2 mesos.

2. La quantia de cadascuna de les pagues extraordinàries serà la corresponent al 100% d'una mensualitat de retribucions bàsiques i complementaries (abonant-se el complement de productivitat sobre la suma de 12 pagues mensuals distribuïnt-se en 14 pagues mensuals), o la part proporcional si el temps realment treballat fos inferior al període de meritació.

Article 48.

Control de Presència.

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord haurà de complir estrictament la jornada i l'horari de treball, en funció de la millor atenció als ciutadans i el bon funcionament del servei.

2. El control del compliment de la jornada i l'horari es realitza mitjançant l'obligatorietat dels empleats de l'ajuntament de fitxar en el rellotge de control horari "weblock" instal·lat a l'edifici que és seu de l'ajuntament, o d'altres mitjans informàtics o telemàtics que es considerin més adequats. Tots els empleats/ades municipals inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord/conveni estan obligats a marcar personalment on existeixi el rellotge de control horari i a complir les mesures de control establertes.

3. Resta exclòs de l'obligatorietat de fitxar el personal que habitualment realitza tasques fora del centre de treball/seu de l'ajuntament. Als efectes de control del compliment de la jornada i l'horari d'aquest personal, s'empraran comunicats setmanals d'horari i activitats. Els comunicats s'emplenaran individualment pel personal afectat amb l'hora d'entrada i amb l'hora de sortida, amb indicació de l'activitat realitzada fora de l'horari assignat al lloc de treball si s'escau, així com amb les absències i si aquestes han estat justificades o no. Aquests comunicats es lliuraran setmanalment al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament.

4. L'absència per indisposició no superior a 24 hores requerirà la comunicació telefònica al cap del departament corresponent o el cap de personal i la justificació mèdica corresponent.

5. Al Representant de Personal se li facilitaran, quan ho demani, les irregularitats detectades en el control de presència, inclòs la demora d'hores o l'excés d'hores realitzades pels treballadors/es i funcionaris/es de l'àmbit de aplicació del present acord-conveni. Això sense perjudici de que transitòriament, a fi de verificar la posada en funcionament del nou sistema de control de presència "weblock", durant el primer any de funcionament se li facilitarà informe d'aquestes irregularitats mensualment sense necessitat de demanar-ho expressament.

Article 49.

Retribució dels treballs extraordinaris.

1. Per a la compensació dels treballs extraordinaris, es podrà optar entre abonar-les al preu estipulat o compensar-les amb dies festius. Abans de realitzar-se s'haurà de fixar, de mutu acord, la modalitat de compensació.

Dilluns, 4 de maig de 2015

2. Per a l'abonament econòmic d'aquests treballs s'aplicarà la següent taula, actualitzada cada any segons increments retributius acordats.

Grup Professional	Hora extra	Festiva o nocturna	Festiva i nocturna
A2	52,32	59,79	74,74
B	25,83	29,52	38,97
C1	26,79	30,63	40,41
C2	21,64	24,74	32,65
AP	20,68	23,63	31,18
AP (Cap vigilants)	26,82	30,93	40,68
AP (Vigilants)	24,33	28,08	37,05
AP (Camp d'esports)	23,33	26,68	35,52

3. Amb caràcter general, la remuneració de les hores extraordinàries s'especificarà amb claredat a la nòmina, i l'abonament d'aquests serveis es farà efectiu el mes següent de la seva realització.

4. La compensació en hores de descans s'efectuarà de conformitat amb els criteris següents:

a) Per cada hora de servei extraordinària efectuada en dia feiner, es compensarà amb 1'75 hores de descans.

b) Per cada hora de servei extraordinari prestat en horari nocturn o en dia festiu, es compensarà amb 2 hores de descans.

c) Per cada hora de treball extraordinari prestat en horari festiu i nocturn, es compensarà amb 2'50 hores de descans. Es considera horari nocturn aquell realitzat entre les 22 hores i les 6 hores.

Les hores de descans acumulades es gaudiran durant els dies que el/la treballador/a de l'àmbit d'aplicació d'aquest acord-conveni i responsable del departament acordin, podent-se gaudir juntament amb altres períodes de descans.

5. Les hores d'excés sobre la jornada ordinària per assistir als plens i altres òrgans col·legiats que superin una hora tindran, a tots els efectes, el tractament de treballs extraordinaris i la seva remuneració o descans compensatori serà el mateix que per la realització d'aquests.

6. El Departament de Personal, quan es sol·liciti, haurà d'informar al Representant de Personal de les incidències en relació amb els treballs extraordinaris.

Per a treballadors que no realitzin jornada completa es calcularà segons el seu còmput anual d'hores.

Article 50.

Dietes i despeses de viatge.

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-conveni que circumstancialment hagi de desplaçar-se per desenvolupar tasques fora del seu centre físic de treball habitual i disposi a aquest efecte de l'autorització corresponent, percebrà les indemnitzacions que s'escaiguin.

Aquestes indemnitzacions correspondran als conceptes de dietes i despeses de viatge.

2. L'import de les dietes serà la despesa causada, prèvia presentació del justificant corresponent, amb un màxim del següent:

19 EUR per concepte de dinar i dia.
103 EUR per jornada completa i dia.

Aquestes quantitats s'incrementaran d'acord amb el marqui la normativa d'aplicació sobre la matèria.

Les dietes per conceptes de dinar i dia s'aplicaran a partir de la finalització de la jornada laboral de cada cas. En el cas dels Vigilants Municipals, per a les dietes de dinar es considerarà que l'hora de finalització de la jornada laboral és a les 14.00 hores i 22.00 hores.

Dilluns, 4 de maig de 2015

3. El règim de les despeses de viatge comprendrà el quilometratge fora del terme municipal, els desplaçaments en transport públic i el pagament d'estacionaments i de peatges d'autopistes sempre que no existeixi altre alternativa.

El preu del quilometratge es fixa a 0,23 EUR/km. Aquesta quantitat, però, s'incrementarà d'acord amb el que disposi la legislació vigent sobre la matèria.

El preu que legalment està establert per la normativa no estarà subjecte a cap tipus de retenció, però la diferència entre el que recull la normativa i el que regula l'acord cotitzarà en nòmina el que li correspongui per renda i costos de Seguretat Social.

La data límit mensual per presentar les dietes s'estableix fins al dia 10 de cada mes, excepte els mesos de juny i desembre, que serà el dia 5. Si es presenten amb posterioritat a aquesta data, el pagament es farà efectiu al venciment de la nòmina del mes següent.

4. Per percebre l'import de la indemnització, la persona interessada haurà de presentar els justificants corresponents.

Per percebre aquestes dietes, mensualment, la persona interessada haurà d'emplenar un full de desplaçament que es facilitarà al personal, en el qual constaran tots els desplaçaments mensuals i el quilometratge, i haurà d'anar confirmat i signat per la direcció del servei o pel comandament en el qual delegui.

Les indemnitzacions seran computades i abonades en la nòmina mensualment i s'especificaran clarament en aquesta.

No obstant això, si la previsió de despeses a efectuar és superior a 60 EUR, aquest import es podrà demanar per avançat sens perjudici de justificar-les posteriorment.

5. El Departament de Personal haurà d'informar al Representant de Personal, quan ho sol·liciti, de les incidències en relació amb les dietes i despeses de viatge.

Capítol 6.

Promoció i formació.

Article 51.

Dret a la formació i promoció.

1. El personal inclòs en l'àmbit d'aquest Acord-Conveni té dret, en igualtat de condicions, a la promoció, la formació i el perfeccionament professional constants.

2. A aquest efecte, l'Ajuntament d'Òdena facilitarà i disposarà les eines necessàries per fer-ho efectiu.

Article 52.

Carrera administrativa.

D'acord amb el que disposi el desenvolupament normatiu de l'EBEP, serà d'aplicació la carrera administrativa per als empleats públics de l'Ajuntament d'Òdena.

Article 53.

Formació.

1. S'entén com a formació l'eina que ha d'afavorir els canvis i la millora en l'organització de l'Ajuntament, així com potenciar el desenvolupament professional i personal dels seus treballadors i funcionaris.

2. Aquesta formació ha de servir:

2.1 Per solucionar les disfuncions o problemes que s'hagin detectat en els serveis existents.

2.2 Per a què els treballadors i funcionaris millorin la seva capacitació i desenvolupament professional i personal.

2.3 Per a què el ciutadà vegi com rep serveis de millor qualitat.

Dilluns, 4 de maig de 2015

3. L'Ajuntament d'Òdena facilitarà formació a tot el personal afectat per aquest Acord-Conveni, garantint el dret dels treballadors i funcionaris a realitzar en un pla d'igualtat, cursos de formació i reciclatge adequats al seu nivell, categoria i condicions professionals, i per superar aquestes.

Per tant, garantirà la participació de tots i cadascun dels treballadors i funcionaris almenys en 1 curs de formació a l'any, sempre que l'interessat ho demani i subordinat a les necessitats del servei, i sempre que el curs estigui relacionat amb les funcions assignades al lloc de treball que ocupa.

4. La Comissió Mixta Paritària serà l'encarregada de vetllar per la formació.

Dintre del darrer trimestre de cada any, la Comissió Paritària demanarà a les diferents unitats administratives que en el termini de 30 dies remetin una informació detallada de les necessitats referents a la formació i el reciclatge dels treballadors i funcionaris de l'àrea.

Un cop rebuda aquesta informació, la Comissió Paritària desenvoluparà un pla general de formació amb caràcter anual destinat als empleats de l'Ajuntament, i en serà l'encarregada del seu seguiment. Els cursos de formació aniran a càrrec de la partida pressupostària de formació, habilitada a tal efecte per la corporació.

5. No es pagaran, en cap cas, hores extraordinàries pel fet de fer cursos. En el cas que sigui la corporació qui plantegi la necessitat obligada de realitzar un curs que s'estengui fora de la jornada laboral, es pactarà el còmput a efecte de recuperació d'hores (hora per hora) en descans compensatori, d'acord amb les necessitats del servei.

6. Es facilitarà l'assistència als cursos, l'obtenció de títols acadèmics i l'assistència a cursos de formació permanent d'adults, ajustant l'horari, en la mesura que les necessitats del servei ho permetin.

Article 54.

Formació del personal.

1. El Departament de Secretaria, d'acord amb els objectius del Pla de formació regulat a l'article 54, elaborarà el programa de cursos i n'establirà el calendari, horaris i prioritats.

2. El contingut del programa de cursos i els horaris es facilitarà a tots els treballadors i funcionaris per al seu estudi i valoració de l'interès de cadascú.

3. En el cas de fer alguna activitat formativa per continguts concrets, aquests vindran informats puntualment i la resta de personal també en tindrà coneixement.

4. Si un empleat/ada desitja assistir a un curs determinat dins o fora del Pla de Formació, haurà de sol·licitar-ho seguint els criteris establerts i amb els impresos corresponents. El seu Cap haurà de manifestar l'acord o desacord amb la sol·licitud, així com l'horari més adient. La comissió estarà al corrent de totes les sol·licituds.

5. La sol·licitud es farà arribar al Departament de Recursos Humans, on se li donarà el tràmit que correspongui. Cal tenir present que elements com l'horari de celebració, l'activitat formativa, la situació laboral del sol·licitant, les faltes reiterades a altres cursos, són factors que es poden tenir en compte a l'hora d'acceptar o no una sol·licitud.

6. Un cop acceptada o no la sol·licitud, l'acord serà comunicat al treballador/funcionari interessat i al seu cap.

7. Els assistents a les activitats formatives es comprometen a fer-ho amb puntualitat i regularitat. Serà necessari aportar justificant d'assistència als cursos de formació. La no aportació del justificant comportarà el retorn de l'import del curs i de les altres despeses causades, i el temps emprat no computarà com de treball efectiu.

8. La reiteració de faltes d'assistència i retards o el no aprofitament de l'activitat formativa, sense causa justificada, suposarà la no aprovació de posteriors sol·licituds de formació.

9. En tot cas és responsabilitat de la Comissió aclarir qualsevol dubte que es pugui presentar i complementar, si és el cas, aquests criteris generals.

Article 55.

Promoció interna.

1. L'Ajuntament d'Òdena garantirà la promoció interna al personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni, que permet accedir d'un grup de titulació dels de l'article 76 de l'EBEP a un altre immediatament superior.

Dilluns, 4 de maig de 2015

2. A l'efecte assenyalat en l'apartat anterior, el 50% de les places de llocs de treball de l'oferta pública es reservaran per al torn de promoció interna, sempre i quan entre el personal hi hagi qui reuneixi els requisits necessaris, determinats a l'article 18 de l'EBEP, i manifesti el seu interès en participar-hi.

En el cas d'existir una fracció inferior a la unitat en l'aplicació d'aquest percentatge, la plaça en qüestió es proveirà mitjançant concurs-oposició lliure, amb el barem següent:

1 plaça ofertada: proveirà mitjançant promoció interna.

2 places ofertades: 1 per promoció interna i 1 per concurs-oposició lliure.

3 places ofertades: 1 per promoció interna i 2 per concurs-oposició lliure.

Quan alguna de les places de promoció interna resultés deserta, l'Ajuntament podrà procedir a la seva convocatòria lliure.

3. La promoció interna s'efectuarà ordinàriament pel procediment de concurs entre els treballadors/res laborals que reuneixin els requisits exigits amb caràcter general i que portin un mínim de tres anys continuats en un mateix lloc de treball.

4. Serà l'Ajuntament qui, emparant-se en la potestat organitzativa de què disposa, fixarà els perfils i característiques del lloc o plaça a ocupar, i, després d'escoltar als representants dels treballadors/funcionaris per fer les aportacions que –si s'escau– creguin necessàries, determinarà quins processos o proves s'han d'efectuar, per analitzar i comprovar que les capacitats i característiques dels aspirants s'ajustin el màxim possible als perfils predeterminats.

Article 56.

Oferta pública d'ocupació.

1. L'oferta pública d'ocupació anual de l'Ajuntament d'Òdena serà traslladada al Representant de Personal abans de la seva publicació.

2. L'Ajuntament es compromet a facilitar, en compliment de la legislació vigent, l'accés de persones amb disminució a les ofertes de places públiques.

Article 57.

Valoració de llocs de treball.

1. La Corporació es compromet durant la vigència del conveni i abans de la seva finalització a iniciar una revisió i catalogació dels llocs de treball mitjançant l'estudi i valoració de la plantilla. En aquest procés de revisió tindran participació els representants dels empleats públics i la representació sindical.

2. L'Ajuntament es compromet a actualitzar la Relació de llocs de treball de la Corporació en funció dels canvis rellevants que es vagin produint en relació amb les característiques definitòries dels llocs de treball que la integren o que s'han d'incorporar com a nous.

Capítol 7.

Condicions socials.

Article 58.

Incapacitat transitòria.

En cas de baixa mèdica per incapacitat temporal (IT) els/les empleats/ades municipals tindran els següents drets econòmics:

A) Incapacitat temporal derivada de contingències comunes. Els complements a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social que l'Ajuntament abonarà seran els següents:

Dies de baixa: Complement que s'abonarà.

Del 1r al 3r: fins al 50% de les retribucions íntegres del mes anterior a causar la baixa.

Del 4t al 20è: fins al 75% de les retribucions íntegres del mes anterior a causar la baixa.

A partir del 21è: fins al 100% de les retribucions íntegres del mes anterior a causar la baixa.

Dilluns, 4 de maig de 2015

B) Incapacitat temporal derivada de contingències professionals. El complement que s'abonarà des del primer dia serà de fins al 100% de les retribucions íntegres del mes anterior a aquell en què es causà la baixa.

C) En supòsits excepcionals i degudament justificats:

c1) Es considerarà degudament justificats els supòsits d'hospitalització i d'intervenció quirúrgica, sempre que es presenti un justificant que acrediti aquesta hospitalització i/o intervenció i, el complement a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social que s'abonarà, des del el primer dia, serà de fins al 100% de les retribucions íntegres del mes anterior a aquell en què es causà la baixa.

c2) Les malalties greus que contempla l'annex del RD 1148/2011, de 29 de juliol, es consideraran supòsits excepcionals i degudament justificats i sempre que es presenti informe facultatiu conforme la malaltia que afecta a l'interessat s'hi troba inclosa. El complement a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social que s'abonarà des del primer dia serà de fins al 100% de les retribucions íntegres del mes anterior a aquell en què es causà la baixa.

c3) Les baixes que es produeixin com a conseqüència directa de la violència de gènere, d'acord amb la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, o norma que la substitueixi, i sempre que es presenti informe facultatiu conforme la baixa que afecta a la interessada es troba inclosa en aquest supòsit, el complement a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social que s'abonarà, des del primer dia, serà de fins al 100% de les retribucions íntegres del mes anterior a aquell en què es causà la baixa.

c4) Les baixes que es produeixin durant l'embaràs de les interessades es consideraran supòsits excepcionals i degudament justificats i el complement a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social que s'abonarà, des del primer dia, serà de fins al 100% de les retribucions íntegres del mes anterior a aquell en què es va causar la baixa.

c5) Es consideraran degudament justificades i excepcionals les baixes a causa de fractures que impedeixin el normal desenvolupament de la feina. En aquest supòsit, l'Ajuntament abonarà un complement a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social de fins al 100% de les retribucions íntegres del mes anterior a aquell en què causà la baixa, des del primer dia.

c6) En altres supòsits no contemplats en els apartats anteriors que es puguin considerar excepcionals i, degudament justificats, la comissió paritària podrà emetre un informe al respecte i, establir un complement a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social de fins al 100% de les retribucions del mes anterior a aquell en què es causà la baixa, des del primer dia.

c7) Dia per indisposició: un dia a l'any els empleats podran absentar-se del lloc de treball sense pèrdua de retribucions, prèvia trucada al departament de personal/cap de servei/responsable de departament/company de feina (qualsevol d'ells indistintament).

D) El que es disposa en aquests acords serà d'aplicació a les situacions d'incapacitat temporal que s'iniciïn a partir del dia 15 d'octubre de 2012.

E) Als efectes previstos en aquests acords, la retribució del mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat temporal serà igual a les retribucions bàsiques, amb inclusió dels triennis, les retribucions complementàries fixes i periòdiques (complement de destí i complement específic) i complement de productivitat. Resten excloses d'aquest còmput les gratificacions per serveis extraordinaris i hores extres i qualsevol altre concepte, plus o factor no inclòs en el complement específic (nocturnitat, festivitat, etc.).

Article 59.

Ajuts per a familiars disminuïts.

1. Els empleats públics que tinguin al seu càrrec fills que siguin disminuïts físics, psíquics o sensorials i que depenguin econòmicament d'ells, seran beneficiaris d'un ajut especial per aquest concepte, que es meritara amb caràcter mensual.

2. Les quantitats a percebre en funció del grau de disminució seran les següents:

Disminució entre un 33 i un 64%, 100 EUR mensuals.
Disminució entre un 65 i un 74%, 150 EUR mensuals.
Disminució igual o superior al 75%, 200 EUR mensuals.

Dilluns, 4 de maig de 2015

Aquestes quantitats s'incrementaran anualment, de manera automàtica, en el mateix percentatge que determini la Llei de Pressupostos de l'Estat en relació amb els augments de personal.

3. La percepció d'aquest ajut és incompatible amb la percepció, per part del familiar disminuït, d'una pensió d'incapacitat o de jubilació o de qualsevol altre ingrés econòmic que superi els 200 EUR.

4. Aquest ajut serà concedit, per decret de l'alcaldia i a sol·licitud de la persona interessada, que haurà d'acreditar la disminució i la situació de dependència econòmica.

Periòdicament es revisarà el manteniment de les circumstàncies que van justificar l'atorgament de l'ajut, sens perjudici que la persona beneficiària resti obligada a comunicar qualsevol variació que es produís en aquestes.

5. L'ajut descrit es deixarà de percebre de concórrer alguna de les causes següents:

- a) Defunció de la persona disminuïda o de la beneficiària.
- b) Cessar la dependència econòmica de la persona disminuïda.
- c) Pèrdua de la condició de funcionari o de treballador al servei de l'Ajuntament.

6. L'Ajuntament ajudarà en els tràmits d'accés dels disminuïts a centres especialitzats.

Article 60.

Ajuts per a estudis.

1. Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-conveni tindrà dret a beneficiar-se de beques per a dur a terme estudis homologats pel Ministeri d'Educació o pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i estudis no homologats pels organismes esmentats sempre que aquests darrers comportin una millora en els seus coneixements que pugui ser aplicada a la seva feina. No obstant això, l'òrgan competent estudiarà els casos individuals que es presentin, analitzant la possibilitat o no de la concessió de la beca, i d'acord amb la partida pressupostària aplicada a aquest efecte.

2. La persona interessada haurà de formalitzar la sol·licitud mitjançant una instància, que haurà d'anar acompanyada de la documentació necessària per a una millor orientació i comprovació de les dades al·legades.

El termini per presentar la sol·licitud finirà el dia 30 de novembre per aquells estudis el calendari dels quals coincideixi amb tot un curs acadèmic. Per a la resta, no s'estableix cap termini concret.

3. Examinades les sol·licituds, l'alcaldia o l'òrgan competent resoldrà la concessió o denegació de les beques, la qual cosa serà notificada a les persones interessades i als departaments d'Intervenció i de Tresoreria. En el cas de no concessió, també es notificarà als representants dels treballadors.

Serviran com a criteri de valoració per a l'adjudicació de beques per segon any o successius, les notes o qualificacions obtingudes pels becaris a final de curs.

4. La quantia de les beques serà del 100% de l'import de la matrícula per als estudis homologats pel Ministeri d'Educació o pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya quan aquests es realitzin en centres oficials públics; de realitzar-se en centres privats, serà igual a la fixada en els centres públics per a cursar els mateixos estudis i la resta serà a càrrec de l'interessat. En el cas de vàries peticions que excedeixin l'import de la partida pressupostària prevista, la concessió de la quantia econòmica per part de l'ajuntament seria proporcional entre les diferents peticions rebudes i amb el límit màxim de la partida pressupostària.

Per fixar la quantia de les beques per als estudis no homologats però que representin una millora directa per al servei de l'ajuntament, s'aplicaran els criteris assenyalats més amunt.

5. Els ajuts per a estudis es perdran de concórrer alguna de les causes següents:

- a) Renúncia de la persona beneficiària.
- b) Obtenció d'una beca o ajut d'un altre organisme públic o privat, essent l'ajut de la Corporació incompatible amb el d'altres organismes.

Dilluns, 4 de maig de 2015

c) Cessar en la situació de servei actiu o en la relació laboral amb l'Ajuntament.

d) No realitzar els estudis per als quals es va concedir la beca. A aquest efecte, s'entén que els estudis no s'han dut a terme quan no s'ha aprovat, almenys, el 60% de les assignatures matriculades dins del curs escolar. La superació d'aquest percentatge s'acreditarà mitjançant l'aportació dels resultats de les proves abans del 31 d'octubre de cada any. La pèrdua de la beca comportarà la devolució de l'import concedit.

Article 61.

Permuta del lloc de treball.

La permuta de sengles llocs de treball dins l'ajuntament de 2 persones que tenen la mateixa categoria professional, quan aquestes així ho desitgin i ho manifestin per escrit al Departament de Personal, haurà de ser autoritzada per l'òrgan competent.

Article 62.

Premis de permanència i jubilació.

L'aplicació d'aquest article queda suspesa atès el que disposa l'article 1 del RDL 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat.

No obstant, atès que aquesta reducció de drets ve imposada per imperatiu legal, les parts volen deixar oberta la possibilitat de l'aplicació d'aquest dret en el futur quan la normativa de funció pública local ho permeti, i en el següent sentit:

S'atorgarà un premi especial a tot el personal depenent de l'Ajuntament que en el moment de cessar en el servei actiu per jubilació o per defunció acreditati haver complert 15 anys de servei a l'Ajuntament d'Òdena. Aquest premi consistirà en l'abonament, per una sola vegada, d'una retribució per l'import d'una mensualitat total bruta.

Article 63.

Ajuts per a l'adquisició d'articles mèdics.

Tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni gaudirà d'un ajut per a l'adquisició de muntures i vidres graduats per una quantitat equivalent al 100% de l'import de la factura amb un màxim de 200 EUR, quan l'adquisició sigui conseqüència del trencament previ per accident de treball.

Article 64.

Bestretes.

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni que es trobi en situació de servei actiu tindrà dret a percebre una bestreta sense interès, a compte de les retribucions dels propers 12 mesos de prestació de serveis, quan aquesta sigui convenient per atendre necessitats.

2. L'import de la bestreta serà de fins a un màxim de 2 mensualitats de la retribució total bruta de la persona interessada.

Aquest import es reintegrarà mitjançant una deducció de les retribucions del beneficiari en quantitats proporcionals a la quantia rebuda, al llarg dels 12 mesos posteriors a la concessió de la bestreta.

Amb independència del termini de reintegrament esmentat, el beneficiari podrà procedir a la cancel·lació de la quantitat pendent en el moment que consideri adient.

3. La persona interessada presentarà la sol·licitud de bestreta per escrit al Departament de Personal. En cas d'existir un excés de demandes la sol·licitud serà motivada i la seva concessió quedarà supeditada a que no s'hagi excedit l'import màxim global per aquest concepte de bestretes, d'un total de 15.000 EUR anuals.

La bestreta serà atorgada per l'alcaldia a proposta del regidor de Personal, el qual, si ho considera convenient, podrà consultar al sol·licitant sobre els motius que fonamenten la seva petició.

Dilluns, 4 de maig de 2015

Periòdicament s'informarà al Representant de Personal de les sol·licituds de bestreta presentades i de la seva concessió, si ho sol·licita.

4. Les bestretes podran demanar-se fins a 12 mesos, respectivament, anteriors a la data de jubilació.

No es podrà atorgar una nova bestreta si la persona sol·licitant ja n'estigués gaudint una i encara no l'hagués retornat.

5. Abans que es produeixi la finalització o interrupció de la relació de servei actiu amb la corporació, serà necessari acreditar el reintegrament íntegre de la bestreta concedida. Per funcionaris interins i laborals temporals, l'import de les bestretes restarà condicionat el seu retorn abans de la finalització del seu nomenament o finalització de contracte.

Article 65.

Ajut reintegrable extraordinari en supòsits d'extrema gravetat.

1. En supòsits d'extrema gravetat que comportin greus dificultats econòmiques acreditades i que hagin estat ocasionats per catàstrofes climatològiques, incendis o accidents, el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni percebrà un ajut econòmic reintegrable, equivalent a 2 mensualitats de les seves retribucions ordinàries íntegres, aportant la justificació en cada cas.

2. El reintegrament d'aquests ajuts extraordinaris s'efectuarà transcorregut 1 any des de l'atorgament, subjectant-se a aquest efecte a les mateixes regles que regulen les bestretes.

3. El gaudi d'aquest ajut extraordinari no serà incompatible amb el gaudi de bestretes.

Article 66.

Assegurança de vida.

L'Ajuntament d'Òdena a partir de l'exercici 2015 mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per un valor de:

- fins a 120.202,42 EUR en cas d'invalidesa permanent derivada d'accident de treball.

- fins a 30.050,06 EUR en cas de defunció derivada d'accident de treball del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni.

Article 67.

Assegurança de responsabilitat civil.

L'Ajuntament d'Òdena mantindrà contractada una pòlissa de cobertura de les possibles responsabilitats que es puguin derivar de les actuacions dels/les empleats/es de l'ajuntament pel desenvolupament de les seves funcions al servei de la corporació, fins un màxim de 940.233,24 EUR.

Article 68.

Assistència lletrada.

1. L'Ajuntament garantirà l'assessorament legal i la defensa jurídica del personal subjecte a aquest Acord-Conveni que el necessités per raó de conflictes amb terceres persones derivats de la prestació del servei, sempre i quan en l'actuació de l'empleat públic no concorri dol o culpa declarada per sentència ferma.

2. Es procurarà que el lletrat designat sigui sempre el mateix per motius lògics de funcionalitat.

3. En casos excepcionals, quan les circumstàncies concurrents ho aconsellin, es podrà designar un lletrat que no pertanyi a la corporació. En aquests casos, s'elegirà l'advocat de mutu acord però la decisió última serà de l'Ajuntament.

Article 69.

Renovació del carnet de conduir.

L'Ajuntament cobrirà les despeses de renovació, certificat mèdic i taxes del permís de conduir, una vegada presentats els justificants corresponents, a les persones que ocupin llocs de treball en que aquesta condició sigui necessària pel desenvolupament de les seves funcions.

Dilluns, 4 de maig de 2015

Article 70.

Retirada del permís de conduir.

La retirada del carnet de conduir per l'autoritat judicial als vigilants municipals, amb motiu d'un accident de trànsit o de qualsevol altre possibilitat dintre de l'horari laboral, excepte per alcoholèmies, excessos de velocitat i/o conduccions temeràries no provocades pel servei, no impedirà que, mentrestant, el vigilant segueixi cobrant el salari que tingui assignat a la seva categoria en el moment de la retirada de carnet, tot i el supòsit que la sanció obligui que l'afectat hagi de desenvolupar altres funcions. Això sens perjudici del compliment de les sancions disciplinàries que, en el seu cas, s'imposin.

Article 71.

Preparació física professional.

En aquells col·lectius que per a complir adientment amb el servei, els cal una especial preparació física, aquesta serà facilitada d'acord amb el pla de formació regulat a l'article 54, mitjançant l'aportació dels cursos necessaris.

Capítol 8.

Seguretat i salut.

Article 72.

Seguretat i salut laboral.

L'Ajuntament d'Òdena posarà els mitjans necessaris per tal de millorar la seguretat, la higiene i la salut laboral del personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni, de conformitat amb el que disposa la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, Reglament de Servei de Prevenció i la resta de normativa d'aplicació.

Article 73.

Revisions mèdiques.

1. Anualment es durà a terme una revisió mèdica de caràcter voluntari i gratuït per a tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni.
2. El resultat, que serà totalment confidencial, es lliurarà a la persona interessada, bé en el seu domicili o bé en el seu lloc de treball.

Article 74.

Canvi de lloc de treball per raons mèdiques.

1. Quan es manifesti amb certificat mèdic oficial en coincidència amb de la Mútua, que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica a una persona determinada, a petició seva i sempre que sigui possible atenent a les possibilitats organitzatives, serà traslladada a un altre lloc de treball de la mateixa categoria o especialitat.

En tot cas, la persona afectada conservarà el sou base, els triennis i la resta de conceptes retributius, a excepció del complement de productivitat que serà revisat per part de l'ajuntament en funció del nou lloc de treball desenvolupat.

2. Per als funcionaris dels Vigilants Municipals, cal atènyer-se al que disposa el pacte de la segona activitat que consta en aquest Acord-Conveni, Annex III.

Article 75.

Protecció de l'embaràs.

1. Si l'avaluació de riscos o el metge posa de manifest l'existència d'un risc per a la seguretat o la salut de la dona embarassada, o una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància de les empleades públiques, s'adoptaran les mesures necessàries per a evitar l'exposició a aquest risc, mitjançant l'adaptació de les condicions de treball o del temps

Dilluns, 4 de maig de 2015

de dedicació de la treballadora o funcionària afectada. Aquestes mesures inclouran, quan sigui necessari, la no realització de treball nocturn o a torns.

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

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

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

Article 76.

Farmaciola.

1. A totes les dependències de l'Ajuntament hi haurà una farmaciola d'urgències degudament equipada.
2. El manteniment de les farmacioles correspondrà a l'ordenança o a la persona en qui aquest delegui.

Article 77.

Programes de seguretat i salut.

Serà d'aplicació allò regulat a l'article 19 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

Capítol 9.

Drets sindicals i de representació.

Article 78.

Llibertat sindical.

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

Article 79.

Competències i facultats del Representant de Personal.

En matèria de drets sindicals i de representació de personal s'estarà a allò establert als articles regulats a l'ET, LOLS i EBEP.

Article 80.

Assistència a tribunals de selecció de personal.

Els representants de la part social dels empleats públics d'aquest ajuntament podran estar presents als tribunals de selecció de personal exclusivament per controlar la legalitat del procediment de selecció, i no per actuacions relacionades amb la valoració de les proves.

Article 81.

Legitimació en el procediment administratiu.

Es reconeix al Representants de Personal, legitimació per a iniciar en qualitat d'interessats els corresponents procediments administratius i exercitar les accions, en via administrativa o judicial, en tot allò que es refereixi a l'àmbit de les seves funcions.

Dilluns, 4 de maig de 2015

Article 82.

Garanties i drets del Representant de Personal.

Els representants de personal disposaran, en l'exercici de la seva funció representativa, de les garanties i drets següents:

1. L'accés i la lliure circulació per les diferents dependències de l'Ajuntament i de les corresponents unitats administratives, sense entorpir el seu normal funcionament, dins dels horaris habituals de treball i amb l'excepció de l'article 41 de l'EBEP. També tindrà accés a tota la informació necessària per tal de poder exercir adequadament les seves funcions de conformitat amb allò establert per l'EBEP i l'ET.
2. La lliure distribució de les comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical.
3. Ser escoltats en els casos d'incoació d'expedient disciplinari a un dels seus membres durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior a aquest, sense perjudici del dret d'audiència de la persona interessada.
4. Un crèdit de 15 hores mensuals dins de la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de funcions de representació.

No es computaran com a tal les hores emprades en reunions amb la corporació ni les emprades en període de negociació dels acords o pactes. Si les hores emprades en aquestes tasques fossin fora de la jornada laboral dels representants de personal, aquestes serien compensades posteriorment dins de la jornada laboral, a criteri dels representants en funció d'allò regulat per dret o bé de comú acord, en cas de compensar-se en altre moment. Tampoc es computaran com a tal les hores emprades en la formació necessària per al millor desenvolupament de les seves funcions de representació.

5. No ser discriminats en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical. Tampoc no podran ser traslladats ni sancionats durant l'exercici de les seves funcions ni dins de l'any següent a l'expiració del seu mandat per raó de la seva activitat i representació sindical.

Article 83.

Obligacions dels representants del personal.

Els membres Representants de Personal s'obliguen expressament a:

1. Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.
2. Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries de les quals la corporació assenyali expressament el seu caràcter confidencial, fins i tot després d'haver acabat el seu mandat.

En tot cas, cap document confidencial lliurat per l'Ajuntament no podrà utilitzar-se fora de l'estricta àmbit d'aquest o per a finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

3. Totes aquelles altres obligacions que determini la normativa d'aplicació.

Article 84.

Garantia personal dels representants del personal.

Es considerarà accident laboral, a tots els efectes, els que pateixin els Representants de Personal com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu.

Article 85.

Mitjans materials.

A l'efecte que el representant de Personal pugui desenvolupar les seves activitats, la corporació li facilitarà un local amb les degudes condicions en alguna de les dependències de la casa consistorial i el dotarà amb el mobiliari i els mitjans materials necessaris (telèfon, ordinador, impressora, etc.).

Dilluns, 4 de maig de 2015

Article 86.

Assemblees.

1. El Representant de Personal podrà convocar assemblees pel personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni, d'acord amb allò que disposa la normativa legal vigent.

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

En aquest cas es tindrà cura que la seva celebració no perjudiqui la prestació dels serveis.

3. Quan la convocatòria tingui lloc fora de la jornada laboral i es vulgui utilitzar una dependència municipal, únicament serà necessària la sol·licitud de la dependència.

4. Per convocar una assemblea dins de la jornada de treball s'han de complir els requisits següents:

a) Comunicar la seva celebració al Departament de Personal amb una antelació de 3 dies hàbils i comptar amb l'autorització de l'alcaldia.

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

c) Si 24 hores abans de que l'assemblea es dugui a terme la corporació no formula cap objecció mitjançant resolució motivada, aquesta es podrà realitzar sense cap altre requisit.

Capítol 10.

Règim disciplinari.

Article 87.

Règim disciplinari.

El règim disciplinari de tot el personal de la Corporació s'ajustarà a allò que disposi l'EBEP, l'Estatut dels Treballadors i a allò que es disposa en el present Conveni Col·lectiu-Acord de condicions.

Article 88.

Faltes disciplinàries.

1. Les faltes comeses per treballadors i funcionaris poden ser lleus, greus i molt greus de conformitat amb el disposen els apartats següents.

2. Es consideraran com a faltes lleus:

a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.

b) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.

c) La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.

d) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.

e) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.

f) La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.

g) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilització prèvia.

h) L'incompliment dels deures i les obligacions, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

Dilluns, 4 de maig de 2015

i) Totes les faltes que siguin establertes pels funcionaris locals de Catalunya mitjançant llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP seran directament aplicables al personal laboral de la Corporació en relació als fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol tipus infractor actualment vigent dels funcionaris locals de Catalunya aquest tipus derogat deixarà de ser aplicat al personal laboral de la Corporació.

3. Es consideren com a faltes greus:

a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball, llevat que, a criteri de l'empleat, siguin contràries a la legalitat i impliquin la comissió de un acte penalment il·lícit.

b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.

c) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.

d) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.

e) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.

f) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.

g) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.

h) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.

i) La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent per funcionaris i de màxima urgència i extraordinàries pels laborals segons regulació de l'Estatut Treballadors laborals, fins i tot fora del seu horari ordinari.

j) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.

k) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.

l) L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats públics o de l'Administració.

m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.

n) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.

o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.

p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.

q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.

r) La pertorbació greu del servei.

s) En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats del treball encomanat a l'empleat.

t) La utilització o publicació indegudes de dades dels quals tingui coneixement per raó del seu treball.

Dilluns, 4 de maig de 2015

u) La reincidència en faltes lleus.

v) Totes les faltes que siguin establertes per als funcionaris locals de Catalunya mitjançant llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP seran directament aplicables al personal laboral de la Corporació en relació als fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol tipus infractor actualment vigent dels funcionaris locals de Catalunya aquest tipus derogat deixarà de ser aplicat al personal laboral de la Corporació.

4. Es consideraran com a faltes molt greus:

a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut d'autonomia de Catalunya en l'exercici de la funció pública.

b) Tota actuació que signifiqui discriminació per raó de l'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, sexe, llengua, opinió, lloc de naixement veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social així com l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe.

c) L'abandonament del servei així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tinguin encomanades.

d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.

e) La publicació o la utilització indeguda de la documentació o informació a què tenen o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.

f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que provoqui la seva difusió o coneixement indegut.

g) El notori incompliment de les funcions essencials inherents al lloc de treball o les tasques encomanades.

h) La violació de la imparcialitat, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.

i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions de un superior excepte que constitueixin infracció manifesta de l'Ordenament Jurídic.

j) La prevalença de la condició de empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.

j) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.

l) La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga, la lliure expressió del pensament, de les idees i de les opinions.

m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.

n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.

o) La incompareixença injustificada en les Comissions d'Investigació de les Corts Generals i de les Assemblees Legislatives de les Comunitats Autònomes.

p) L'assetjament laboral.

q) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus en el patrimoni i béns de la Corporació.

r) Les faltes reiterades i injustificades d'assistència o puntualitat al treball quan no siguin constitutives de faltes lleus o greus.

s) La indisciplina o desobediència en el treball.

Dilluns, 4 de maig de 2015

- t) Les agressions i ofenses verbals o físiques envers el personal al servei de l'Administració o als administrats.
- u) La transgressió de la bona fe contractual i l'abús de confiança en el desenvolupament de les tasques encomandes.
- v) La disminució continuada i voluntària en el rendiment del treball normal o pactat.
- w) L'embriaguesa habitual o toxicomania si repercuteixen negativament en el treball.
- x) Totes les faltes que siguin establertes pels funcionaris locals de Catalunya mitjançant llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP seran directament aplicables al personal laboral de la Corporació en relació als fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol tipus infractor actualment vigent dels funcionaris locals de Catalunya aquest tipus derogat deixarà de ser aplicat al personal laboral de la Corporació.

Article 89.

Sancions.

1. Per raó de les faltes comeses podran imposar-se les següents sancions:

A) Per faltes lleus:

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

B) Per faltes greus:

- a) Suspensió d'ocupació per més de quinze dies i fins a un any amb pèrdua de les retribucions corresponents.
- b) Pèrdua o trasllat del lloc de treball dins de la mateixa localitat per la comissió de faltes que hagin estat sancionades amb suspensió d'ocupació per un període superior als sis mesos. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat a) i en cas d'imposar-se la sanció de trasllat de lloc de treball comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.
- a) La destitució d'un càrrec de comandament que comportarà la impossibilitat d'obtenir un nou càrrec de comandament en la mateixa Corporació pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de tres anys.
- b) Pèrdua de graus personals.
- c) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària per un període màxim de 2 anys. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en que la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el treballador/funcionari sancionat.

C) Per faltes molt greus:

- a) Separació del servei dels funcionaris, que en cas de funcionaris interins comportarà la revocació del nomenament; i acomiadament per al personal laboral, que comportarà la inhabilitació del treballador per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupava al temps de produir-se l'acomiadament.
- b) Suspensió d'ocupació per més d'un any i fins a un màxim de sis anys amb pèrdua de les retribucions corresponents.
- c) Trasllat del lloc de treball amb canvi de residència. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat b) i comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.
- d) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en que la conducta sancionada estigui

Dilluns, 4 de maig de 2015

directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el treballador/funcionari sancionat.

2. Si per llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP s'estableixen noves sancions pels funcionaris locals de Catalunya aquestes seran directament d'aplicació al personal laboral de la Corporació als fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol sanció actualment vigent pels funcionaris locals de Catalunya, aquesta sanció derogada deixarà de ser aplicada al personal laboral de la Corporació.

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

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

Article 90.

Tramitació.

1. Fins que no es dictin normes en desenvolupament de l'EBEP, la tramitació dels expedients disciplinaris del personal laboral de la Corporació així com les mesures provisionals que s'acordin es regiran, en tot allò que no contravinguin l'establert a l'EBEP amb caràcter bàsic i l'Estatut dels Treballadors, per la normativa actualment vigent pels funcionaris locals de Catalunya i, en concret, a nivell legal per l'EBEP i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i a nivell reglamentari pel decret 243/1995, de 27 de juny.

2. Per a la imposició de sancions per faltes lleus es seguirà el procediment sumari regulat al capítol 2 del decret 243/1995 actualment vigent, en què es garanteix el dret d'audiència del funcionari (i treballador) inculpat.

3. Per a la imposició de sancions per faltes greus o molt greus és preceptiva la incoació d'expedient disciplinari de conformitat al procediment regulat al capítol 3 del decret 243/1995.

Article 91.

Prescripció.

1. Les infraccions comeses pels treballadors i funcionaris prescriuran: les lleus als sis mesos, les greus als dos anys i les molt greus al cap de tres anys.

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

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

Article 92.

Inscripció i cancel·lació.

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

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

Dilluns, 4 de maig de 2015

Capítol 11.

Pla d'igualtat.

Article 93.

Pla d'igualtat.

De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les parts signants d'aquest Acord-Conveni acorden l'aplicació del Pla d'igualtat que es detalla a l'Annex I, amb l'objectiu d'assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones i eliminar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe en qualsevol àmbit de l'ocupació pública i, en particular, en:

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

Disposició Addicional.

1. Les parts negociadores d'aquest Acord volen manifestar la seva voluntat d'equiparació, en la mesura del possible, els drets i deures dels dos col·lectius de personal (treballadors i funcionaris) que presten serveis a l'Ajuntament d'Odena sense contravenir l'ordenament jurídic.

2. Per fer efectiva aquesta voluntat manifestada de les parts negociadores, en el supòsit que l'autoritat administrativa, en l'exercici de les seves facultats, no homologués alguna de les clàusules d'aquest Acord o que fossin anul·lades totalment o parcialment per la jurisdicció competent respecte a algun dels col·lectius del personal municipal afectats per aquest Acord (treballadors o funcionaris), les parts acorden que procediran a la renegociació de les clàusules totalment o parcialment anul·lades continuant en vigor la resta de l'Acord no afectat per la resolució anul·latòria. En aquest supòsit, i fins a l'elaboració si escau d'un nou text, respecte a la part no homologada o anul·lada s'aplicaran les normes contingudes a la respectiva normativa legal d'aplicació.

Disposició Transitòria.

Els articles 15 i 43 de l'Acord de condicions fins ara vigent, referits a vacances i dies d'assumptes personals, han estat revisats de conformitat amb les limitacions imposades pel RD-Llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat, que imposa el gaudiment de 22 dies de vacances i 5 dies d'assumptes personals, i amb les modificacions legals posteriors.

No obstant aquesta reducció dels drets des empleats que les parts han fet, per imperatiu legal, dels dies de gaudiment de vacances i d'assumptes personals amb caràcter anual respecte a l'Acord de condicions anteriorment pactat, les parts volen deixar oberta la possibilitat de l'ampliació d'aquests drets en el futur quan la normativa de funció pública local ho permeti, fins arribar als drets que ja s'havien pactat en negociacions col·lectives anteriors.

Disposició final.

L'Ajuntament d'Odena posarà a disposició del Representant de Personal els mitjans necessaris per a què aquest Conveni-Acord tingui la publicitat necessària i sigui conegut per la totalitat dels treballadors i funcionaris, així aquest Conveni-Acord serà imprès i tramés de forma individual a cada treballador i funcionari.

ANNEX I.

Pla de mesures per a promoure la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes.

L'article 14 de la Constitució espanyola proclama el dret a la igualtat i a la no discriminació per raó de sexe. Per la seva banda, l'article 9.2 estableix l'obligació dels poders públics per a promoure les condicions per a què la igualtat de l'individu i dels grups en que s'integra siguin reals i efectives.

Dilluns, 4 de maig de 2015

Per la seva banda, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006, en l'àmbit de la perspectiva de gènere, l'apartat 1 i 2 de l'article 41 estableix el següent:

"1. Els poders públics han de garantir el compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a l'ocupació, en la formació, en la promoció professional, en les condicions de treball, inclosa la retribució, i en totes les altres situacions, i també han de garantir que les dones no siguin discriminades a causa d'embaràs o de maternitat.

2. Els poders públics han de garantir la transversalitat en la incorporació de la perspectiva de gènere i de les dones en totes les polítiques públiques per a aconseguir la igualtat real i efectiva i la paritat entre dones i homes."

La igualtat entre dones i homes és un principi jurídic universal reconeguts en diversos textos internacionals sobre drets humans, entre els quals podem destacar la Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona, aprovada per l'assemblea General de Nacions Unides.

En data 24 de març de 2007, va entrar en vigor la Llei 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes, norma que incorpora a l'ordenament jurídic estatal dues directives europees en matèria d'igualtat de tracte, la 2002/73/CE i la Directiva 2004/113/CE. Entre les novetats que incorpora aquesta norma, hem de citar la regulació dels Plans d'igualtat que es defineixen com un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de realitzar un diagnòstic de situació, tendents a assolir en l'àmbit laboral la igualtat de tracte i d'oportunitats i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

Per últim, la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 85 de l'Estatut dels Treballadors, estableixen que les administracions públiques hauran d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat a desenvolupar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal laboral i del personal funcionari que sigui aplicable, en els termes previstos en el mateix.

En base a tot això, les parts signants d'aquest acord/conveni acorden el següent Pla per a promoure la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones:

Primer. Àmbit d'aplicació.

El present Pla d'igualtat serà d'aplicació a tots els empleats públics que presten serveis en l'Ajuntament d'Odena, amb independència de la seva condició (personal laboral, funcionari) o del caràcter temporal de la seva prestació de serveis (personal laboral temporal, funcionaris interins).

Segon. Principi d'igualtat de tracte entre dones i homes.

De conformitat amb l'article 3 de la Llei 3/2007, abans citada, el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes suposa l'absència de tota discriminació directa o indirecta, per raó de sexe, i, especialment, les derivades de la maternitat, l'assumpció d'obligacions civils i l'estat civil.

En aquest sentit, les parts signants d'aquest Pla es comprometen a l'adopció de les mesures necessàries per a garantir el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones en tots els aspectes relacionats amb les condicions de treball, en particular en: l'accés, la formació, la promoció professional, les condicions de treball (incloent les retribucions), l'ordenació del temps de treball i la prevenció de qualsevol tipus d'assetjament, especialment l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

Tercer. Mesures relatives a l'accés a la Corporació.

1. Tribunals de selecció.

Es procurarà obtenir la paritat entre homes i dones en la composició dels òrgans col·legiats de la corporació.

2. Infrarepresentació en ocupacions.

S'acorda establir un percentatge de reserva de, com a mínim, del deu per cent per l'accés a aquelles ocupacions de caràcter públic amb menor presència femenina. A aquests efectes es considerarà infrarepresentació aquells supòsits en que la presència de dones o homes estigui en un percentatge inferior al 40%.

Dilluns, 4 de maig de 2015

Així mateix, com a mesura de promoció de la igualtat de gènere a l'accés a l'oferta pública de la Corporació totes les convocatòries dels processos selectius per a l'accés inclouran, en el seu cas, la menció a la infrarepresentació de persones d'algun dels dos sexes.

Quart. Mesures relatives a la Provisió.

A la provisió de llocs de treball mitjançant el sistema de lliure designació, es procurarà guardar la proporcionalitat amb la representació que cada gènere tingui al grup de titulació corresponent.

Cinquè. Mesures relatives a la Promoció Professional.

Amb l'objecte d'actualitzar els coneixements dels empleats i empleades públiques, s'atorgarà preferència, durant un any, en l'adjudicació de places per participar als cursos de formació a aquells que s'hagin incorporat al servei actiu procedents del permís de maternitat o paternitat, o hagin reingressat des de la situació d'excedència per raons de guarda legal i atenció a persones grans dependents o persones amb discapacitat.

Així mateix, amb la finalitat de facilitar la promoció professional de les empleades públiques i el seu accés a llocs directius, a les convocatòries dels corresponents cursos de formació es reservarà com a mínim un 40 per cent de les places per la seva adjudicació a aquelles que reuneixin els requisits establerts.

Sisè. Mesures per a promoure el valor de la igualtat de gènere.

Els temaris aprovats per la celebració de proves selectives per l'accés a l'oferta pública inclouran temes relatius a la normativa vigent en matèria d'igualtat de gènere.

Setè. Mesures per eliminar eventuais discriminacions retributives.

La corporació es compromet a no establir cap diferència ni discriminació retributiva per raó de sexe. A petició de la Comissió Paritària l'Ajuntament realitzarà un estudi de les retribucions percebudes per dones i homes i en cas d'observar desigualtats derivades de discriminació per raó de sexe procedirà a la seva immediata correcció.

Vuitè. Mesures relatives a la conciliació de la vida personal, laboral i familiar.

Les llicències i permisos relatius a maternitat, paternitat, atenció i cura de fills no podran constituir fonament per a qualsevol tipus de discriminació salarial o de qualsevol tipus.

Juntament amb els permisos i llicències establerts en l'acord de condicions i conveni col·lectiu i sempre i quan resti garantida la prestació del servei, la corporació municipal podrà estudiar l'aplicació d'altres mesures per a facilitar la conciliació de la vida personal, laboral i familiar per als següents col·lectius de personal:

- Personal que tingui al seu càrrec un infant en edat de 0 a 12 anys.
- Personal que tingui al seu càrrec un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia, no pugui valer-se per si mateix.
- Personal que tingui al seu càrrec un familiar amb una minusvàlua física, psíquica o sensorial que en depengui econòmicament.
- Personal que ho sol·liciti, prèvia avaluació de les seves circumstàncies sociofamiliars concurrents.
- Dones en situació de violència de gènere.

Entre les mesures que poden ser objecte d'aplicació poden destacar les següents:

- L'establiment d'una flexibilitat a l'entrada o sortida de la feina superior a l'establerta en l'acord de condicions i conveni col·lectiu.
- Atorgament de permisos a recuperar, per a atendre a familiars i menors dependents.
- Flexibilitat per tal de recuperar aquests permisos.

Dilluns, 4 de maig de 2015

- Atorgament d'un permís d'un màxim de 3 hores per semestre, pel desplaçament a l'escola amb la finalitat de poder fer un seguiment de l'educació del fill o filla menor. Aquest dret podrà exercir-se per cada fill/a.

- Altres que puguin ser objecte d'estudi per part de la Comissió de Paritària.

Novè. Mesures per prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe a la Corporació.

S'annexa com Annex II el Protocol d'actuació per casos d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe aprovat pel Ple Municipal amb la corresponent negociació amb els representants sindicals.

Desè. Ús de llenguatge no sexista a la Corporació.

La Corporació vetllarà per un ús del llenguatge no sexista en tota la seva comunicació tant interna com externa.

ANNEX II.

Protocol d'actuació per casos d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

1. Definició d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

Què són l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.

L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe són un fenomen social de múltiples i diferents dimensions, manifestant-se com una forma de discriminació personal per raó de sexe, contrària al principi d'igualtat entre dones i homes; són un atemptat al dret a la dignitat i a la intimitat de les persones; és també una manifestació de la violència de gènere i un risc psicosocial per a la salut i la seguretat en el treball.

1.1. L'assetjament sexual: definició i exemples.

L'assetjament sexual és la situació en la qual es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic, no desitjat, d'índole sexual, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment, quan es crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu. (Directiva 2006/54/CE).

A títol d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, poden esdevenir comportaments d'assetjament sexual, per si sols o conjuntament amb altres, tenint en compte la pauta d'insistència o repetició, els següents:

- Verbal.

Fer comentaris sexuals obscens.

Fer bromes sexuals ofensives.

Formes d'adreçar-se denigrants o obscenes.

Difondre rumors sobre la vida sexual d'una persona.

Preguntar o explicar fantasies, preferències sexuals.

Fer comentaris grollers sobre el cos o l'apariència física.

Parlar sobre les pròpies habilitats / capacitats sexuals.

Invitacions persistents per participar en activitats socials lúdiques, tot i que la persona objecte de les mateixes hagi deixat clar que resulten no desitjades i inoportunes.

Oferir / fer pressió per concretar cites compromeses o trobades sexuals.

Demandes de favors sexuals.

- No verbal

Mirades lascives al cos.

Gestos obscens.

Ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'Internet de contingut sexualment explícit.

Cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu.

Dilluns, 4 de maig de 2015

- Físic.

Apropament físic excessiu.

Arraconar; buscar deliberadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària.

El contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, massatges indesitjats).

Tocar intencionadament les parts sexuals del cos.

1.2. L'assetjament per raó de sexe: definició i exemples.

L'assetjament per raó de sexe és defineix com la situació on es produeix un comportament no desitjat, relacionat amb el sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

A títol d'exemple, i sense ànim excloent ni limitador, es consideren comportaments susceptibles d'esdevenir assetjament per raó de sexe, entre d'altres:

Conductes discriminatòries pel fet de ser una dona.

Formes ofensives d'adreçar-se a la persona.

Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual de les dones.

Utilitzar humor sexista.

Menystenir la feina feta per les dones.

Ridiculitzar les persones que assumeixen tasques que tradicionalment ha assumit l'altre sexe (per exemple, infermers homes).

Són especialment freqüents i greus les situacions d'assetjament que es produeixen per raó de l'embaràs i la maternitat de les dones en totes les escales professionals.

L'assetjament s'inicia normalment quan la treballadora comunica que està embarassada; quan s'incorpora de nou a la feina després de la baixa maternal o sol·licita alguns dels drets laborals previstos en aquest supòsit.

A títol d'exemple, i sense ànim excloent ni limitador, s'assenyalen també alguns dels comportaments més habituals en què es manifesta l'assetjament per raó de sexe a causa de l'embaràs o la maternitat:

- Assignar a una dona un lloc de treball de responsabilitat inferior a la seva capacitat o categoria professional.

- Assignar a una dona tasques sense sentit o impossibles d'assolir (terminis irracionals).

- Sabotejar la seva feina o impedir –deliberadament– l'accés als mitjans adequats per realitzar-la (informació, documents, equipament).

- Denegar a una dona arbitràriament permisos als quals té dret.

Normalment, el propòsit de l'assetjament per raó de sexe en aquests casos és el de forçar la persona a renunciar voluntàriament al seu lloc de treball o a renunciar als drets i beneficis que li corresponen (per exemple, reducció de jornada per atenció als fills/es) o induir-la a renunciar-hi.

2. Tipologia d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

La doctrina científica i la jurisprudència distingeixen entre:

- Assetjament d'intercanvi (o quid pro quo):

Es força la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions en el treball (incorpora el xantatge sexual).

La negativa de la persona a una conducta de naturalesa sexual s'utilitza per a negar-li l'accés a la formació, l'ocupació, la promoció, l'augment de salari o qualsevol altra decisió sobre la feina.

Implica un abús d'autoritat. Són, per tant, subjectes actius d'aquest tipus d'assetjament les persones que tenen poder per decidir sobre la relació laboral: és a dir, tota persona jeràrquicament superior, sigui l'empresari o empresària, el personal directiu de l'empresa o la persona que el representi legalment.

Dilluns, 4 de maig de 2015

- Assetjament ambiental:

És el comportament que crea un ambient intimidador, hostil, ofensiu: comentaris de naturalesa sexual, bromes, etc. (normalment requereix insistència i repetició de les accions, en funció de la gravetat del comportament).

Normalment el produeixen els propis companys o companyes o terceres persones relacionades d'alguna manera amb l'empresa.

També es distingeix en funció del tipus de vincle que hi ha entre la persona assetjadora i la persona assetjada,

- Assetjament horitzontal: entre companys/es.
- Assetjament vertical descendent: comandament – subordinat/da.
- Assetjament vertical ascendent: subordinat/da – comandament.

3. Àmbit de protecció.

Les disposicions d'aquest protocol també s'aplicaran a les persones que no formen part de l'Ajuntament d'Òdena però s'hi relacionen per raó de la seva feina. Es consideren laborals aquelles situacions d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe en les quals el vincle o la relació entre les persones s'estableix per raó de la feina o professió.

L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe poden produir-se en qualsevol lloc o moment en el qual les persones es trobin per raons professionals i laborals (això inclou viatges, jornades de formació, reunions o actes socials de l'entitat).

L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe no seran tolerades en cap d'aquests llocs ni circumstàncies.

4. L'equip de govern, les persones treballadores i la seva representació: drets, obligacions, responsabilitats i orientacions.

4.1 L'equip de govern: obligacions, orientacions i responsabilitats.

L'Ajuntament d'Òdena té plena responsabilitat per garantir el dret de totes les persones a un entorn de treball productiu i segur i l'obligació de construir un ambient que respecti la dignitat de les persones treballadores de l'entitat.

Les obligacions de totes les persones amb responsabilitats de l'equip de govern són:

- Tractar tothom amb respecte i educació, evitant qualsevol comportament o actitud que puguin ser ofensius, molestos o discriminatoris.
- Garantir l'acompliment i el seguiment de les orientacions i principis que estableix el protocol.
- Observar els indicis d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe.
- Encoratjar que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.
- Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
- Informar o investigar seriosament les queixes o denúncies.
- Fer un seguiment de la situació després de la queixa.
- Mantenir la confidencialitat dels casos.

4.2. Les persones treballadores: obligacions i orientacions.

Les persones treballadores tenen dret al respecte de la seva intimitat, i a la consideració deguda de la seva dignitat enfront de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe i a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.

Cap persona ha de patir comportaments o accions que li resultin ofensius, humiliants, denigrants o molestos.

Dilluns, 4 de maig de 2015

Totes les persones de l'Ajuntament d'Òdena tenen l'obligació i la responsabilitat de tractar amb respecte els companys i companyes, comandaments, subordinats o subordinades, veïns i veïnes, visitants o les persones proveïdores.

És important mostrar respecte i consideració per a totes les persones amb les quals ens relacionem i evitar totes aquelles accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives.

Cal evitar aquells comportaments que potencialment poden fer que una persona es senti incòmoda, exclosa, o que la situïn en un nivell de desigualtat (determinades bromes, formes d'adreçar-se als altres).

Si una persona es comporta d'una forma que sembla molesta o ofensiva amb algú, o si algú en l'entorn proper sembla que està patint aquestes situacions, no s'ha d'ignorar.

Els treballadors de l'Ajuntament d'Òdena tenen l'obligació d'informar sobre les situacions d'assetjament de què es tingui coneixement i el deure de confidencialitat.

Tots els membres de l'organització tenen la responsabilitat de cooperar en la investigació d'una denúncia d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe.

L'assetjament és un tema molt greu, i la privacitat de les persones ha de ser respectada. Fins i tot quan s'ha resolt un cas, la confidencialitat i el respecte és important.

4.3 La representació de les persones treballadores: obligacions i orientacions.

Correspon a la representació de les persones treballadores contribuir a prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en el treball mitjançant la sensibilització i la comunicació a l'equip de govern de les conductes o comportaments de què tinguin coneixement i que puguin propiciar-lo.

Sense perjudici de les obligacions i funcions que la Llei els atribueix en matèria de prevenció de Riscos Laborals, s'articularan mecanismes per tal que puguin exercir les següents funcions:

- Participar en l'elaboració i el seguiment del protocol.
- Contribuir a crear una major cultura i sensibilitat sobre aquest tema proposant accions de difusió, etc.
- Proposar i establir mecanisme i procediments per conèixer l'abast d'aquests comportaments; contribuir a la detecció de situacions de risc.
- Donar suport a les persones treballadores que puguin estar patint aquesta situació.
- Actuar com a garants dels processos i compromisos establerts.
- Assegurar la inexistència de represàlies per a les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe.
- Garantir l'aplicació efectiva de les sancions.

5. Orientacions pràctiques.

5.1 Orientacions pràctiques davant d'una situació d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe: per a persones que consideren que l'estant patint.

a) L'Ajuntament d'Òdena vol reiterar que aquestes situacions no han de ser tolerades sota cap circumstància i que vol donar suport a les persones que puguin veure's afectades per aquests comportaments.

b) Qui es senti assetjat/da, molest/a pel comportament d'alguna persona amb qui es manté una relació per raó de la teva feina –companys/es, comandaments, veïns/nes, proveïdors/es, visitants- pot trobar en aquest documents orientacions pràctiques per actuar, com:

- Deixar ben clar el rebuig a les pretensions, situacions i actituds que es consideren ofensives i demanar a la persona que està creant aquesta situació que no volem que es repeteixi, per exemple, parlant amb la persona directament o, si això resulta difícil, enviant un escrit que inclogui:

- Una descripció dels fets (incloent detalls, dates, i la descripció dels comportaments ofensius).

Dilluns, 4 de maig de 2015

- Una descripció dels sentiments que provoca aquesta situació o comportament.
- La petició específica que aquest comportament no es repeteixi.

Si s'opta per fer l'escrit, s'ha de posar data i guardar-ne una còpia. En cap cas la comunicació directa prèvia serà una condició necessària per formular una queixa o una denúncia interna sota aquest protocol.

- S'ha de documentar l'assetjament sexual i/o l'assetjament per raó de sexe. És important prendre nota de qualsevol incident (què ha passat, el comportament ofensiu i la resposta generada, quan ha passat, com, si hi havia algú altre que ho ha presenciado).
- Cas que, per qualsevol raó, resulti difícil o impossible parlar directament i en persona amb la persona que està molestant o si, tot i haver-hi parlat, persisteix en el mateix comportament, és molt important que es demani suport i que es faci quan abans millor.

c) L'Ajuntament d'Òdena es compromet a facilitar a la persona assetjada una relació dels agents, recursos, serveis i associacions per tal de que en cas necessari pugui rebre el suport adequat i pugui obtenir:

- Ajut per comunicar amb la persona que està creant aquesta situació (redactar un escrit, mantenir una conversa amb ella).
- Informació i assessorament sobre els drets, les opcions i accions que es poden emprendre.
- Informació, consideració i valoració de totes les opcions existents en el marc de la pròpia entitat (queixa o denúncia interna) o les accions legals (via administrativa o judicial).

d) Hi ha diferents vies per a demanar suport a l'Ajuntament:

- Formular una queixa i demanar l'assistència i suport necessaris, per resoldre el problema.
- Presentar una denúncia interna, sol·licitar que s'obri un procés d'investigació i, si s'escau, es sancioni la conducta.

En qualsevol cas, també es poden exercir accions legals per la via administrativa (Inspecció de Treball) o judicial (via Jutjat Social) per protegir els drets, especialment si, per la gravetat o la naturalesa dels fets o per la posició de la persona que està creant la situació, les vies de resolució internes no semblen adequades o no s'està d'acord amb la solució a què s'ha arribat per via interna.

Cal tenir present, que quan els fets siguin susceptibles de constituir un delictes (l'assetjament sexual està tipificat com a delictes en el Codi Penal, art. 184), cal acudir a la via penal. En aquests casos és important cercar assessorament legal especialitzat. Les organitzacions sindicals i les associacions de dones especialitzades en aquests temes poden facilitar informació, suport i assistència.

5.2 Orientacions pràctiques davant d'una situació d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe: testimonis.

Si s'observa que un company/a o una altra persona es comporta d'una forma que sembla molesta o ofensiva envers un altre/a, o si algú de l'entorn proper sembla que està patint aquestes situacions, cal no ignorar-ho.

Qualsevol persona que es vegi potencialment afectada per una conducta d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, sense que necessàriament hagi de ser l'objecte directe d'aquesta conducta, pot i ha de denunciar-ho.

En la mesura que sigui possible, és important advertir la persona que provoca l'assetjament sexual o l'assetjament per raó de sexe que el seu comportament és inacceptable i que es denunciarà si no el finalitza.

És important recomanar a la persona que està patint aquesta situació que s'adrexi a la persona assetjadora per deixar ben clar el seu rebuig a les pretensions, situacions i actituds que considera ofensives i que no vol que es repeteixin. Si l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe continua, es recomana que la persona assetjada demani assistència.

Qualsevol persona que es vegi potencialment afectada per una conducta d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, sense que necessàriament hagi de ser l'objecte directe d'aquesta conducta, té dret a presentar una queixa o una denúncia interna perquè es posi en marxa el procediment de resolució previst en el present protocol.

Dilluns, 4 de maig de 2015

6. Informació, sensibilització i formació.

L'Ajuntament d'Òdena es compromet a difondre aquest protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació per a tots els seus membres, per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i facilitar el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.

L'Ajuntament d'Òdena, d'acord amb la representació de les persones treballadores, garantirà que:

- Anualment es distribueixi un exemplar del protocol a totes les persones treballadores.
- Les persones que s'incorporen coneguin des de l'inici de la relació, laboral o estatutària, els seus drets i responsabilitats i els mecanismes de suport i protecció disponibles, adjuntant a l'acta de presa de possessió o al contracte, una còpia del protocol que caldrà retornar signada.
- El protocol, i especialment les indicacions i orientacions per a totes les persones que poden patir una situació d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, estarà disponible i accessible a tots/es els/les treballadors/es al tauler d'anuncis/Intranet.
- S'incorporarà una clàusula en els contractes mercantils de l'entitat que farà esment a aquest protocol.

L'Ajuntament d'Òdena, d'acord amb la representació de les persones treballadores organitzarà accions específiques de formació entorn de:

- Què són i què no són accions d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe.
- La política de prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.
- Les vies internes de resolució i l'accés als mecanismes de protecció externs (administrativa i judicial).

Específicament es faran accions per a aquests tres nivells de persones:

- Les persones que s'incorporen a l'organització.
- Les persones amb responsabilitats de direcció.
- Les persones amb responsabilitats directes en el procés (gestió de denúncies internes, mediació).

7. Assessorament i assistència a les persones afectades.

L'Ajuntament d'Òdena, a través del servei de la MICOD (Mancomunitat Intermunicipal Conca d'Òdena), es compromet a facilitar suport i assistència a les persones de la seva organització que poden estar patint aquesta situació, així com a les persones que no formant part de l'organització política o funcional, si relacionin per raó de feina.

Les accions municipals per a:

- Donar suport a la persona que faci la queixa, per identificar si un comportament pot ser susceptible o no de constituir assetjament sexual o assetjament per raó de sexe.
- Facilitar informació sobre les diferents opcions per resoldre directament el problema.
- Facilitar informació i assessorament de com procedir.
- Facilitar informació sobre les vies internes de resolució.
- Informar dels drets i obligacions.
- Facilitar altres vies de suport i referència (mèdiques, psicològiques, etc.).
- Facilitar assistència per resoldre el problema.

es realitzaran a través del servei de la MICOD (Mancomunitat Intermunicipal Conca d'Òdena).

8. Vies de resolució i resposta.

8.1. Presentar una queixa i demanar assistència a la persona de referència per resoldre la situació.

Aquest protocol defineix i articula dues vies internes de resolució d'aquestes situacions: formular una queixa i demanar l'assistència i suport d'una persona de referència per resoldre el problema i/o presentar una denúncia interna, sol·licitant que s'obri un procés d'investigació i, si és el cas, es sancioni la conducta.

Dilluns, 4 de maig de 2015

a) La queixa o la petició, s'han de formular a l'Ajuntament, a través del/la professional de referència de la MICOD, que dependrà de la regidoria que correspongui segons l'organització política que en cada es doti l'Ajuntament, i, en defecte del mateix, dependrà de l'alcaldia.

b) La persona que pateixi la situació ha de formular una queixa i/o demanar el suport de l'entitat per tal de resoldre aquesta situació. La persona de referència intentarà resoldre el conflicte clarificant els fets, informant aquesta persona que el seu comportament és contrari a les normes de l'entitat i informant-la de les conseqüències de continuar en la seva actitud.

És important formular la queixa tan aviat com sigui possible després dels fets. Però en cap cas s'estableix un termini per fer-ho.

c) Rebuda la queixa, la persona de referència s'entrevistarà amb la persona que es considera assetjada sexualment o per raó de sexe per tal d'obtenir una primera aproximació al cas (valorar l'origen del conflicte i valorar el risc al qual pot estar exposada la persona treballadora) i per informar i assessorar sobre els drets i totes les opcions i accions que es poden emprendre.

d) La persona de referència intentarà resoldre el conflicte actuant com a tercer en una mediació informal entre les parts implicades, amb les implicacions següents:

- Informar a qui presumptament practiqui l'assetjament que el seu comportament és contrari a les normes de l'entitat.
- Informar de les conseqüències de continuar amb l'actitud assetjadora.
- Comunicar que, malgrat que la conversa és informal i confidencial, es farà un seguiment de la situació.

e) La resolució d'una queixa per assetjament sexual o assetjament per raó de sexe implica:

- Garantir la finalització de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe vers la persona afectada.
- Informar de la decisió: comunicar per escrit a la persona assetjada i a la persona que ha comès l'ofensa què ha ocorregut i com s'ha resolt el problema.

La persona de referència en tot cas haurà d'assegurar que:

- Finalitza l'assetjament sexual i/o l'assetjament per raó de sexe.
- Es prenen mesures per evitar altres casos d'assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe.
- S'ajuda la persona a superar les conseqüències de l'assetjament sexual i/o l'assetjament per raó de sexe.
- Es guarden informes del que ha succeït.
- Des de la data de presentació del a queixa fins a l'intent de resolució no passin més de set dies laborals.

8.2. Denúncia interna i investigació.

Quan els intents de solucionar el problema mitjançant el suport d'una persona de referència no són recomanables (per la gravetat de la situació), o bé s'han rebutjat, o quan el resultat ha estat insatisfactori, caldrà presentar una denúncia interna i sol·licitar que s'obri una investigació, amb l'objectiu d'esbrinar si la persona que ha estat acusada d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe ha infringit el protocol de l'entitat, i respondre de manera conseqüent.

El primer pas que posa en marxa el procés és la comunicació dels fets a l'equip d'atenció i assessorament, per facilitar a la víctima l'accés a la persona o persones de referència per poder denunciar l'assetjament. Per tant, s'acordarà els passos necessaris a seguir i la persona o persones de referència per iniciar el procés.

L'equip s'ha de nomenar cada 4 anys amb possibilitat de renovació i estarà compost per 4 persones designades per acord entre l'Ajuntament i la representació sindical, signant d'aquest acord.

La composició de l'equip ha de ser paritària i estarà format per la representació de la Comissió de Seguiment i una representació del Servei de prevenció.

Aquest equip crearà en cada cas concret un equip d'investigació de dues persones format per la persona de referència i una altra.

a) Procediment:

La denúncia interna s'ha de realitzar per escrit i ha d'incorporar:

- Nom i cognoms de la persona que fa la denúncia.
- Nom i posició de la persona presumptament assetjadora.

Dilluns, 4 de maig de 2015

- Detalls dels fets que es consideren rellevants: descripció, dates, durada, freqüència dels fets.
- Els noms i cognoms dels possibles testimonis.

b) Un cop redactada la denúncia l'òrgan que la rep haurà de:

- Informar a la persona denunciada del contingut de les acusacions.
- Establir els termes de referència de la instrucció. El nomenament de la persona que assumirà la instrucció s'ha d'acordar entre l'Ajuntament i la representació de les persones treballadores.
- Comunicar tant a la persona assetjada com a la persona presumptament assetjadora com i qui portarà a terme la investigació.

c) La persona o persones que assumeixin la instrucció hauran d'elaborar un informe escrit on s'expressi si hi ha evidències suficients per afirmar que s'ha produït una situació d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe.

Per això haurà de:

- Entrevistar la persona que presenta la denuncia interna (que pot estar acompanyada per la persona de referència o un company o companya durant tot el procés).
- Entrevistar les possibles testimonis (informar-los de la necessitat de mantenir la confidencialitat en el procés).
- Entrevistar la persona denunciada (que pot estar acompanyada per algú durant tot el procés, sigui la persona de referència o un company o companya).

La persona o persones que assumeixin la instrucció si cal podran assessorar-se amb professionals de psicologia, dret, medicina, etc.

d) Durant el procés d'instrucció, s'haurà de considerar si cal:

- Emprendre alguna mesura per limitar o evitar les contactes entre la persona que presenta la denúncia i la persona presumptament assetjadora.
- Intentar limitar els contactes durant la investigació.
- Facilitar suport i assessorament.
- Prendre mesures per garantir la confidencialitat.

La persona, persones o òrgan específic que assumeix la instrucció haurà d'elaborar un informe escrit per a la persona o l'òrgan específic encarregat de resoldre on expressi si hi ha evidències suficients per afirmar que s'ha produït una situació d'assetjament sexual i/o d'assetjament per raó de sexe.

Si les fets es qualifiquen com a assetjament sexual o com assetjament per raó de sexe, s'haurà de decidir:

- Les sancions i altres mesures.

La persona o l'òrgan encarregat de resoldre informará la persona que ha formulat la denuncia de les accions disciplinàries que es prendran. La decisió inclourà una síntesi dels fets i detallarà les compensacions o sancions.

9. Garanties del procés i terminis.

Totes les queixes i denúncies internes seran tractades amb rigor, rapidesa, imparcialitat i confidencialment.

Durant totes les fases del procediment previst, les persones que hi intervinguin han d'actuar segons les principis de confidencialitat, imparcialitat i celeritat en les actuacions. Tota la informació relativa a les queixes en matèria d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe es tractaran de manera que es protegeixi el dret a la intimitat de totes les persones implicades.

Dilluns, 4 de maig de 2015

La persona que presenta una queixa o denúncia té el dret a:

- Tenir garanties que aquesta es gestiona amb rapidesa.
- Fer-se acompanyar per algú de la seva confiança al llarg de tot el procés.
- Rebre garanties que no quedarà constància de cap registre de la denúncia en l'expedient personal si aquesta ha estat feta de bona fe.
- Rebre informació de l'evolució de la denúncia.
- Rebre informació de les accions correctores que en resultaran.
- Rebre un tractament just.

La persona acusada d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe té dret a:

- Estar informada de la queixa/denúncia.
- Rebre una còpia de la denúncia i respondre.
- Fer-se acompanyar per algú de la seva confiança al llarg de tot el procés.
- Rebre informació de l'evolució de la denúncia.
- Rebre un tractament just.

La durada de tot el procés no serà superior als set dies laborables.

10. Sancions i accions correctives.

L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe estan explícitament prohibits per aquest protocol i es tractaran com a una infracció disciplinària.

- L'assetjament sexual d'intercanvi o vertical és considerat com una falta greu.
- L'assetjament sexual ambiental i l'assetjament per raó de sexe podrà ser valorat com a falta greu o molt greu, segons les circumstàncies del cas.

Les conductes de represàlia contra una persona que ha fet una denúncia d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe o ha col·laborat en la investigació poden donar lloc a una greu infracció.

11. Seguiment del protocol.

Es crearà una comissió paritària de seguiment dels assetjaments formada per una representació de la Comissió Paritària de Conveni i del Comitè de Seguretat i Salut (o delegat/da de prevenció).

Les funcions de la Comissió de seguiment de l'assetjament són:

- Reunir-se anualment per revisar les denúncies d'assetjament sexual i per raó de sexe i la seva resolució.
- Elaborar un informe anual per assegurar l'eficàcia i la funcionalitat del protocol.

Aquest informe es remetrà a la Comissió d'igualtat per l'avaluació entre d'altres de les tendències dels casos i l'eficàcia del protocol a l'empresa. La comissió revisarà el protocol si ho creu necessari.

ANNEX III.

VESTUARI.

Primer. Disposicions generals.

El personal que, pel seu lloc de treball, necessiti d'una especial uniformitat en el vestuari serà dotat d'aquest, d'acord amb el que s'especifica més endavant.

A les persones que inicien la seva prestació a l'Ajuntament o als seus organismes autònoms es farà lliurament d'un primer joc de recanvi en tots els casos en què resulti imprescindible.

Dilluns, 4 de maig de 2015

Els detalls que s'especifiquen corresponen a les condicions normals. Es compta amb el bon criteri de tots els usuaris per tal que sol·licitin només aquelles peces que necessitin per al normal desenvolupament de les seves tasques.

Els caps de cada secció s'ocuparan de recollir les peticions del seu personal i dirigir-les al Departament de Compres i Contractació amb la corresponent anticipació sobre les dates previstes de lliurament, que en principi es fixen per als mesos de març i setembre.

En casos excepcionals de deteriorament sobrevingut de les peces que impedeixi la seva normal utilització, s'estudiarà la seva reposició anticipada. En cas de manifestar negligència en l'ús del vestuari que en produeixi el seu deteriorament prematur, la reposició anticipada anirà a càrrec de l'afectat.

En el cas de la Policia Local, els ordenances i la brigada, en casos excepcionals per raó de possibles taques de difícil neteja a les peces de guerreres i anoracs, la neteja de les mateixes anirà a càrrec de l'Ajuntament, prèvia inspecció.

Quan les condicions excepcionals d'alguns treballs obliguin per motius de seguretat a l'ús d'altres peces no especificades en aquest annex, aquestes seran igualment facilitades per l'Ajuntament.

L'uniforme és d'ús obligatori per a tot el personal esmentat en aquest annex.

Les peces d'uniforme seran utilitzades única i exclusivament durant els horaris de treball.

Segon. Vigilants Municipals.

Camisa o polo de màniga curta.

Camisa o polo de màniga llarga.

Samarreta de màniga curta, blau marí, serigrafiada.

Pantalons d'estiu.

Pantalons d'hivern.

Parell de sabates de sola de goma.

Camisa xester d'estiu.

Camisa xester d'hivern.

Pantalons xester, alternant estiu/hivern.

Gorra, alternant estiu/hivern.

Folre polar obert amb cremallera, d'exterior amb reflectors.

Parell de guants.

Gorra xester, alternant estiu/hivern.

Corbata.

Anorac.

Jersei polar d'interior.

Parell de botes d'aigua.

Casc de motoristes (1 sol casc per a tot el col·lectiu).

Parell de botes militars lleugeres.

Parell de botes militars waterproof d'hivern.

Corretjam: cinturó interior de cuir, cinturó exterior de lona, funda Tasser, funda manilles i funda defensa.

Xiulet amb cordó.

Passador de corbata.

Manilles.

Defensa.

Credencial amb placa i cartera de pell.

Escuts de pit i escuts de màniga.

Impermeable.

Parell de guants antitalls i punxades.

LLanterna mini amb funda.

Armillles reflectants.

Vestuari pels aspirants; en funció de l'època de cobertura de servei a cobrir es farà lliurament de les peces necessàries per a tal fi:

Camisa o polo de màniga curta.

Camisa o polo de màniga llarga.

Dilluns, 4 de maig de 2015

Corbata.

Pantalons d'estiu.

Pantalons d'hivern.

Parell de sabates.

Pantaló xester.

Escuts de pit.

Escuts de màniga.

Gorra de plat.

Parell de botes militars lleugeres.

Folre polar obert amb cremallera, d'exterior amb reflectors.

Jersei polar d'interior.

Parell de guants de pell.

Impermeable 2 peces.

Anorac reversible.

Parell de botes d'aigua.

Corretjam: cinturó exterior de cuir, cinturó interior de lona, funda manilles, funda defensa, xiulet amb cordó, passador de corbata, manilles, defensa.

Armillà reflectant.

Tercer. Ordenances de l'Ajuntament.

Camisa de màniga llarga.

Camisa de màniga curta.

Parell de sabates d'estiu i 1 d'hivern.

Parells de mitjons.

Pantalons d'estiu.

Jaqueta d'entretemps.

Jaqueta d'hivern.

Jersei d'entretemps.

Jersei d'hivern.

Parell de guants.

Impermeable.

Quart. Brigada Municipal.

Camisa o samarreta d'estiu.

Camisa o dessuadora d'hivern.

Parell de mitjons.

Pantalons d'estiu.

Pantalons d'hivern.

Jersei d'entretemps.

Caçadora d'hivern.

Guants de treball (en cas de que la feina ho requereixi).

Gorra.

Anorac amb reflectants.

Dilluns, 4 de maig de 2015

Guants.
Armillla reflectant.
Sabates d'estiu de puntera reforçada.
Botes d'hivern de puntera reforçada.

En els casos de la Brigada, així com a d'altres imprevistos, se'ls facilitarà el material adequat en prestacions i número per tal d'efectuar, si els pertoca, la manipulació de productes o eines perilloses amb seguretat.

ANNEX IV.

Pacte de condicions en relació al col·lectiu dels vigilants municipals.

Pacte 1.

Segona activitat.

La segona activitat és una situació administrativa que afecta els funcionaris Vigilants Municipals i que té l'objecte de garantir l'adequada aptitud psicofísica dels agents, mentre estiguin en actiu, assegurant l'eficàcia en el servei, doncs el transcurs del temps comporta un major desgast físic i psíquic i un grau més alt de penositat vers els altres col·lectius.

Per tant s'acorda la segona activitat d'acord amb allò que estableix la Llei 16 /1991 de 10 de juliol de policies locals de Catalunya. També s'acorda que en cas d'una modificació legislativa de la norma anterior l'ajuntament estudiarà la possibilitat d'aplicació dels canvis que en matèria de segona activitat s'introdueixin.

1. Els Vigilants Municipals que segons dictamen mèdic o per raó de l'edat, que en cap cas pot ésser inferior a cinquanta-set anys, tenen disminuïda llur capacitat per a complir el servei ordinari passen a la situació de segona activitat, d'acord amb el que disposi el reglament municipal respectiu.

2. Per regla general, els Vigilants Municipals desenvolupen la segona activitat dins el mateix cos a què pertanyen, exercint altres funcions, d'acord amb llur categoria; si això no és possible, bé per manca de places, bé per motiu d'incapacitat pròpia, poden passar a prestar serveis complementaris adequats a llur categoria en altres llocs de treball de la mateixa corporació local.

3. El pas a la situació de segona activitat no pot representar una disminució de les seves retribucions bàsiques, ni del seu grau personal.

4. El dictamen mèdic a què es refereix l'apartat 1 s'ha de compondre de l'opinió de dos metges, un designat per l'ajuntament i un designat per l'interessat i, en cas de discrepància, es requerirà l'opinió d'un altre metge escollit per sorteig entre els facultatius del Servei Català de la Salut que tenen els coneixements idonis.

5. Els metges poden ésser recusats per causes de parentiu amb l'interessat, fins al quart grau de consanguinitat o fins al segon grau d'afinitat, per amistat íntima o enemistat manifesta amb l'interessat o per falta de la idoneïtat requerida.

6. S'ha d'emetre un dictamen mèdic per majoria i l'ha d'elevat, acompanyat del parer del facultatiu que en discrepi, si s'escau, a l'òrgan municipal corresponent per tal que adopti la resolució pertinent, contra la qual es poden interposar els recursos que determina la legislació vigent en matèria de règim local.

Pacte 2.

Carrera administrativa.

Serà d'aplicació allò regulat a l'article 53 del present acord-conveni de condicions de treball.

Pacte 3.

El quadrant.

1. El quadrant a realitzar sempre que hi hagi tres agents de la guàrdia municipal (els agents 1002, 1003 i 1004, o qualsevol d'ells substituït per temporals) serà, en torns rotatius de tres setmanes:

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 4 de maig de 2015

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
1002	7'30-15'00	7'30-15'00	7'30-15'00	7'30-15'00	7'30-15'00	8'00-14'00	8'00-14'00
1003	14'30-22'00	14'30-22'00	19'00-3'00	19'00-3'00	19'00-3'00		
1004			19'00-3'00	19'00-3'00	19'00-3'00		

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
1003	7'30-15'00	7'30-15'00	7'30-15'00	7'30-15'00	7'30-15'00	8'00-14'00	8'00-14'00
1004	14'30-22'00	14'30-22'00	19'00-3'00	19'00-3'00	19'00-3'00		
1002			19'00-3'00	19'00-3'00	19'00-3'00		

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
1004	7'30-15'00	7'30-15'00	7'30-15'00	7'30-15'00	7'30-15'00	8'00-14'00	8'00-14'00
1002	14'30-22'00	14'30-22'00	19'00-3'00	19'00-3'00	19'00-3'00		
1003			19'00-3'00	19'00-3'00	19'00-3'00		

2. La compensació econòmica per als funcionaris de carrera per aquest quadrant que inclou el torn de nit, i només mentre es faci el torn de nit, es satisfarà a raó de 144 EUR mes x 14 pagues, a partir de l'aprovació del present Acord-conveni pel Ple municipal.

3. Sempre que es faci el nomenament temporal d'un efectiu, els tres agents funcionaris de carrera gaudiran de 2 divendres de torn de nit de festa durant els mesos d'estiu/vacances, supeditat a que cadascun d'aquests 2 divendres en torn de nit festiu només ho demani un dels efectius de servei.

4. Quadrant en torn de vacances amb només 2 efectius de servei:

El quadrant per als mesos en torn de vacances serà de dues setmanes, quedant de la manera següent:

1a Setmana en torn de matí de dilluns a divendres. dissabte i diumenge festa (sense compensació econòmica per torn de nit apartat 2.

2a Setmana en torn de tarda de dilluns a divendres. dissabte i diumenge festa (sense compensació econòmica per torn de nit apartat 2.

Queda clar que els quadrants establerts en aquest annex s'implantaran de forma rotativa.

5. Quan l'ajuntament, per necessitats del servei, hagi d'introduir modificacions en aquests quadrants, es compromet a fer una reunió prèvia amb el representant legal de personal funcionari i els vigilants municipals a fi de negociar aquestes modificacions.

Barcelona, 25 de març de 2015

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès