

Dimarts, 16 de juny de 2015

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

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

RESOLUCIÓ de 27 de maig de 2015, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord de condicions comunes del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Tiana per als anys 2015 i 2016 (codi de conveni núm. 08100142142015)

Vist el text de l'Acord de condicions comunes del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Tiana, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 17 de febrer de 2015, i de conformitat 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 63/2015, de 28 de abril, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació,

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

Resolc:

- 1 Disposar la inscripció de l'Acord de condicions comunes del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Tiana per als anys 2015 i 2016 (codi de conveni núm. 08100142142015) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts:

ACORD DE CONDICIONS COMUNES DEL PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE TIANA PER ALS ANYS 2015 I 2016.

CAPÍTOL I. CONDICIONS GENERALS.

Article 1. Àmbit objectiu.

Aquest acord negociat a l'empara del que disposa la Llei Orgànica 11/85 de 2 d'agost de llibertat sindical, la llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic, i l'Estatut dels treballadors regula les condicions de treball a l'Ajuntament de Tiana pels seus empleats públic.

Article 2. Àmbit personal.

El present Acord de condicions serà d'aplicació a tots els empleats públics al servei de l'Ajuntament de Tiana, llevat del personal eventual, del personal directiu i del personal amb nomenaments per execució de programes temporals o nomenaments inferiors a 12 mesos que restarà exclòs, llevat els inclosos dins d'un pla d'ocupació.

Article 3. Vigència i denuncia.

1. Aquest Acord de condicions comunes entrarà en vigor, un cop signat i aprovat pel Ple de la Corporació i prèvia aprovació de l'assemblea del personal, i tindrà efectes des de el dia 1 de gener de 2015.

2. El seu termini de vigència serà fins el 31 de desembre de 2016.

3. Aquest Acord de condicions comunes es prorrogarà tàcitament, en tota la seva extensió, per anys naturals successius en el supòsit que no sigui objecte de denúncia per qualsevol de les parts, dos mesos abans del seu termini.

4. La denúncia d'una de les parts haurà d'ésser expressa, per escrit, i amb constància fefaent a l'altra part.

5. Un cop denunciat aquest Acord de condicions comunes, continuarà en vigor fins que no s'aconsegueixi un altre que el substitueixi."

Dimarts, 16 de juny de 2015

6. Un cop feta la denúncia, les parts es comprometen a iniciar les negociacions dins dels 60 dies següents."

Article 4. Subjecció a la legalitat vigent.

Les condicions d'aquest Acord hauran de ser adaptades i modificades per les disposicions legals i reglamentaries que siguin dictades en tot moment. En conseqüència seran inaplicables els preceptes que contradiguin les disposicions legals vigents. Es convocarà la mesa paritària per tractar sobre les mesures a adoptar."

Article 5. Vinculació a la totalitat.

1. Les condicions pactades en aquest Acord de condicions són mínimes i constitueixen un tot orgànic i unitari, per tant la seva aplicació és considerada globalment.

2. En conseqüència, cap de les obligacions i drets regulats i pactats, no poden ser aïlladament considerats. La seva interpretació pràctica es farà conforme a l'esperit que l'informa i d'acord amb els principis generals del dret.

3. No obstant això, en el cas que la Jurisdicció Administrativa, en l'exercici de les seves facultats, deixés sense efecte o modifiqués alguna de les estipulacions de l'Acord de condicions, es facultarà als òrgans legítimats a dur a terme les modificacions oportunes en el termini de 60 dies.

4. Els acords subscrits, o els que es puguin subscriure en un futur, entre els sindicats representatius i la FEMP (Federació Espanyola de Municipis i Províncies), la FMC (Federació de Municipis de Catalunya) i l'ACM (Associació Catalana de Municipis), es traslladaran a la Comissió Paritària per tal de fer, si així correspon, el seu estudi i la seva adequació per aquest Acord de condicions comunes.

Article 6. Compensació i absorció.

Les retribucions que estableix aquest conveni compensen i absorbeixen totes les existents amb anterioritat a la seva entrada en vigor i, igualment, quant a la resta de condicions de treball i socials establertes prèviament.

Es respectaran ad personam, com a condicions més beneficioses, les reconegudes en els convenis col·lectius o contractes de treball que eren vigents a l'entrada en vigor d'aquest Acord quan, un cop examinades en el seu conjunt i en còmput anual, resultin més beneficioses per als empleats i empleades municipals.

En cap cas l'aplicació d'aquest Acord no suposarà una modificació o pèrdua de les condicions col·lectives més beneficioses existents amb anterioritat en cada un dels departaments.

Article 7. Comissió paritària.

1. Es constituirà una comissió paritària per a les funcions d'interpretació i seguiment d'aquest conveni a l'empara del que disposa a l'article 38.5 de la llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic que tindrà caràcter paritari i, que estarà constituïda per 3 persones per cadascuna de les parts: representants per part de l'Ajuntament i representants dels empleats públics.

Aquesta comissió es constituirà en el termini de 15 dies comptats a partir de la data d'aprovació del present acord pel ple de la Corporació.

La comissió paritària de seguiment elaborarà un reglament pel seu millor funcionament.

2. També correspondrà a aquesta Comissió la conciliació en els conflictes o discrepàncies que puguin sorgir en el decurs de l'aplicació d'aquest Conveni.

3. La Comissió Paritària es reunirà les vegades que calgui a petició de qualsevol de les parts i com a mínim una vegada a l'any, prèvia convocatòria de l'alcalde o de qui aquesta delegui. Els seus acords hauran de ser adoptats per unanimitat.

4. Podran assistir a les reunions de la Comissió Paritària assessors per a cadascuna de les parts, amb veu però sense vot. Les reunions de la Comissió Paritària es formalitzaran en les pertinents actes.

Dimarts, 16 de juny de 2015

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

Article 8. Taula general de negociació de condicions comunes.

Taula General de Negociació de condicions comunes al personal funcionari i al personal laboral.

Es constitueix la Taula General de Negociació dels empleats públic per condicions comunes amb el personal laboral, a l'empara del que es disposen els articles 34 i següents de la Llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i segons allò previst en la Llei Orgànica de Llibertat Sindical, amb caràcter permanent.

Aquesta Taula estarà presidida pel Regidor/a de Personal, en representació de la Corporació, o persona en qui delegui, i podrà valer-se de les assessors que estimi convenient a cada moment. En la part social estaran presents les organitzacions sindicals, d'acord amb el que es disposa en l'article 33 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i el previst en els articles 6 i 7 de la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat Sindical.

La Taula General de Negociació es reunirà una vegada al semestre, excepte si per part de la Corporació o els Sindicats no s'ha aportat cap tema per a l'ordre del dia.

Igualment es reunirà, amb caràcter extraordinari, per decisió de la corporació, per acord d'aquesta i els sindicats o per sol·licitud de la majoria dels sindicats presents en la mateixa. Obligatòriament la reunió extraordinària se celebrarà abans de cinc dies hàbils des de la data de sol·licitud.

La Taula General de Negociació elaborarà un reglament per al seu millor funcionament, en el termini màxim d'1 any.

Almenys una vegada a l'any, i prèviament a l'aprovació pel Ple o la Junta de Govern Local de la relació de llocs de treball i plantilla orgànica i dels pressupostos municipals, els esborranys dels quals es remeten als Sindicats amb representació en la Taula General de Negociació amb una antelació mínima de 3 dies hàbils, es convocarà aquesta Taula amb la finalitat de procedir a la negociació del Capítol 1 dels Pressupostos quant a:

- a) Actualització de la plantilla (classificació, nombre de llocs).
- b) Pla anual de provisió i/o promoció dels llocs vacants de nova creació i els sistemes de selecció.
- c) Les retribucions bàsiques i complementàries que correspongui aplicar a cada lloc de treball.

Seràn objecte de negociació, les matèries següents:

- a) L'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les Administracions Públiques que s'estableixi en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.
- b) La determinació i aplicació de les retribucions complementàries dels empleats públics.
- c) Les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de treball, i plans i instruments de planificació de recursos humans.
- d) Les normes que fixin els criteris i mecanismes generals en matèria d'avaluació de l'acompliment.
- i) Els plans de Previsió Social Complementària.
- f) Els criteris generals dels plans i fons per a la formació i la promoció interna.
- g) Els criteris generals per a la determinació de prestacions socials i pensions de classes passives.
- h) Les propostes sobre drets sindicals i de participació.
- i) Els criteris generals d'acció social.

Dimarts, 16 de juny de 2015

- j) Les que així s'estableixin en la normativa de prevenció de riscos laborals.
- k) Les que afectin a les condicions de treball i a les retribucions dels empleats públics la regulació de les quals exigeixi norma amb rang de Llei.
- l) Els criteris generals sobre ofertes d'ocupació pública.
- m) Les referides a calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat funcional i geogràfica, així com els criteris generals sobre la planificació estratègica dels recursos humans, en aquells aspectes que afectin a condicions de treball dels empleats públics.

Els canvis organitzatius que afectessin a col·lectius de personal, s'estudiaran a la Taula General de Negociació.

Igualment se sotmetrà a informe d'aquesta Taula, el trasllat total o parcial d'instal·lacions i el cessament o modificació de la prestació de serveis quan modifiquin les condicions de treball del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació de l'acord."

CAPÍTOL II. CONDICIONS DE TREBALL.

Article 9. Organització del treball.

1. L'organització del treball és facultat exclusiva de la Corporació i té com a finalitat la distribució del personal en els diferents llocs de treball i l'assignació de feines i funcions corresponents, així com efectuar els canvis i les modificacions justificades que es creguin convenients per al millor desenvolupament dels treballs i la millor organització del personal, que permetin un millor i més alt nivell de prestació de serveis.
2. La Corporació podrà assignar al seu personal funcions, tasques o responsabilitats diferents a les corresponents al lloc de treball que desenvolupen, sempre que resultin adequades a la seva classificació, grau o categoria, quan les necessitats del servei ho justifiquin i sense disminució de les seves retribucions.
3. Quan es realitzin treballs de nivell o categoria superior per un període superior a una setmana, el empleat públic tindrà dret a percebre les retribucions complementàries del lloc de treball desenvolupat, i sense que en cap cas es consolidi una vegada deixi de fer-les.
4. Aquestes assignacions de tasques diferents a les corresponents al lloc de treball, hauran de ser comunicades a la Comissió Paritària del conveni, sense ser necessària l'aprovació per part d'aquesta".

Article 10. Jornada i horari de treball.

1. Sense perjudici de les jornades parcials que pugin establir-se, la jornada de treball de tot el personal serà de 37,5 hores setmanals, amb caràcter general i durant la vigència d'aquest acord de condicions, amb una flexibilitat horària (de la qual no es pot fer ús de forma habitual) de 30 minuts posteriors a l'hora d'entrada i que es recuperaran dins de la mateixa jornada. No serà aplicable aquesta flexibilitat quan, per les especials característiques dels llocs de treball, sigui necessària la presència puntual dels seus ocupants.
2. Durant el mes d'octubre de cada any, la Taula de Negociació es reunirà per negociar el calendari anual on es fixaran els quadrants dels horaris de les diferents dependències i serveis. Aquests quadrants d'horaris es determinaran en funció de la jornada anual que correspongui la qual es calcularà aplicant la següent fórmula:

Als dies naturals que tingui l'any se li descomptaran els dissabtes i diumenges que hi hagi, els festius, així com els 22 dies laborables de les vacances. El resultat d'aquesta operació seran els dies laborables que s'han de treballar durant l'any, els quals es multiplicaran per 7,5 hores que són l'equivalent horari diari corresponent a les jornades setmanals establertes a l'apartat 1 d'aquest article.

Els dies laborables que s'hauran de treballar cada any, com a resultat de l'operació aritmètica abans esmentada, serà la base a partir de la qual es descomptin els dies de permís als que es tingui dret en cada cas (assumptes personals, permisos, etcètera...).

3. El descans setmanal de dos dies es gaudirà, amb caràcter general, en dissabte i diumenge. El calendari anual i els quadrants de serveis establiran els períodes de descans setmanal per a cadascun dels col·lectius de la Corporació.

Dimarts, 16 de juny de 2015

4. S'estableix un temps de descans en jornada continuada i superior a cinc hores, computable com a jornada de treball efectiu, de 30 minuts diaris, preferentment realitzats entre les 10.30 -11.30 hores.

En el cas de jornada partida es pactarà la distribució del descans.

5. La jornada que s'hagi de fer, total o parcialment, entre les 22 i les 6 hores es considerarà nocturna i, per tant, tindrà una retribució específica.

6. Els dies 24 i 31 de desembre es consideren festius a l'Administració, sempre i quan es compleixin els serveis mínims. Aquells qui per raons del servei no en puguin gaudir, podran ser compensats per un altre dia, sempre i quan les necessitats del servei ho permeti.

7. El calendari laboral del personal del Cos de Policia Local atindrà a les particularitats del servei.

8. L'horari del personal que treballi per torns l'haurà de conèixer almenys amb 3 mesos d'antelació.

9. Pel que fa a les pauses entre jornades com a principi general, entre el final de la jornada i el començament de la següent, intervindran com a mínim 12 hores, excepte acord en contrari o pels que disposin d'un calendari especial que s'estarà al que s'acordi en la negociació dels mateixos.

10. Es podrà reduir la jornada d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre funció pública.

11. L'horari serà flexible pel personal que es membre de l'àrea de serveis a les persones i radio i comunicació.

Article 11. Registre de presència.

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

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

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

La regulació del registre de presència es troba desenvolupada en el corresponent protocol elaborat per l'Ajuntament de Tiana, el qual pot ser sotmès a possibles variacions, per tal d'ajustar-se la realitat de l'Ajuntament.

El personal de l'Ajuntament obligat a dit registre, podrà consultar els seus registres a través de la web creada per tal propòsit."

Article 12. Temps efectiu.

1. S'entén que el temps necessari per recollir, ordenar o guardar les robes, materials i altres útils de treball, és temps de treball efectiu.

2. Dins del concepte de treball efectiu s'entendran compresos en la jornada ordinària de treball, els temps horaris emprades com a pauses reglamentàries, desplaçaments i altres interrupcions derivades de normes de seguretat i higiene o de la pròpia organització de treball.

3. El temps emprat en jutjats, centres municipals o de qualsevol altra administració per situació relacionada amb la funció exercida, es considerarà com a temps efectiu de treball.

4. El temps emprat en viatges i desplaçaments serà explicat com a efectiu des de l'hora de citació pel servei fins a l'hora d'arribada".

Article 13. Festius.

Tindran la consideració de festiu les festes nacionals, autonòmiques, locals i els diumenges; la jornada s'entendrà entre les 0 hores del anterior fins a les 24 hores del mateix dia.

Dimarts, 16 de juny de 2015

Article 14. Justificació d'absències.

1. El personal comunicarà les seves absències i la raó de la mateixa al seu superior jeràrquic o al Departament de Recursos Humans amb preferència fins a una hora després de l'inici de la jornada, excepte causes justificades que ho impedeixin. El departament de Recursos Humans requerirà al personal els justificants d'aquestes absències.

2. En els casos de malaltia o incapacitat temporal es regulen les següents situacions:

a) Absències aïllades d'un o dos dies: El personal comunicarà la seva absència i la raó genèrica de la mateixa al seu superior jeràrquic i al Departament de Recursos Humans, amb preferència fins a una hora després de l'inici de la jornada, excepte causes justificades que ho impedeixin. El/la interessat/da aportarà al departament de Recursos Humans el justificant de les absències expedits per la/el facultativa/u competent, en cas contrari serà necessària la recuperació de les hores.

b) Absències de tres o més dies: El personal comunicarà la seva absència i la raó genèrica de la mateixa al seu superior jeràrquic i al departament de Recursos Humans i haurà de presentar el part mèdic de baixa i els de confirmació de la mateixa, si escau, en el termini dels tres dies següents a la seva expedició. La resolució del INSS o part d'alta del metge haurà de presentar-la dins de les 24 hores següents a la seva recepció i/o expedició.

3. Els supòsits de permisos per maternitat i/o paternitat precisaran, en el primer cas, la presentació de l'informe de maternitat expedit per la/el facultativa/u corresponent del Servei Públic de Salut i, en el cas de paternitat, la còpia del Llibre de Família on figuri inscrita/o la/el nena/nen.

4. Descomptes per incompliment de jornada: Les absències i faltes de puntualitat i permanència del personal que no quedin degudament justificades, es computarà aquesta manca d'assistència com a dia per assumptes personals i, un cop esgotats aquests, es deduirà en la seva part proporcional de la nòmina mensual, excepte per les absències de tres dies o més que en el seu cas de no lliurar-se els justificants en els terminis legalment previstos, es procedirà a repercutir en el personal aquelles quantitats que com a conseqüència d'aquest retard siguin reclamades per l'Institut Nacional de la Seguretat Social, portant aparellat a més la corresponent responsabilitat disciplinària al fet que pertoqués".

Article 15. Formació.

1. El personal de l'Ajuntament tindrà dret, en igualtat de condicions, a la promoció professional i a la formació.

2. La formació s'entén com un procés d'aprenentatge personal i en grup on conclouen l'anàlisi de pràctiques, informació, coneixements i capacitació i el desenvolupament de valors i habilitats orientats a aconseguir noves respostes i conductes organitzatives. La formació ha de pretendre uns objectius concrets: millorar el que es fa, preparar-se per tal d'assumir canvis organitzatius i una millor capacitació per tal d'afrontar els nous reptes.

3. La programació i el seguiment de la formació requereixen la participació activa dels empleats públics i dels seus representants i de les organitzacions sindicals. Tan sols la concentració i l'esforç de tots els agents permetrà la millora dels serveis als ciutadans, objectiu final de la formació dels treballadors públics.

4. La formació és un element integrant de la política de recursos humans, interrelacionada amb la selecció, el disseny de carreres, la promoció professional, els sistemes retributius, la incentivació i la motivació, en un conjunt coherent que incideix en la cultura de l'organització.

La Corporació quan el curs se celebri fora de la localitat de Tiana, abonarà les despeses de conformitat amb la legislació vigent, com si d'una indemnització per raó del Servei es tractés, sempre que el curs se celebri dins del territori nacional i l'assistència al curs hagi estat a iniciativa de la Corporació.

L'Ajuntament facilitarà, si ho considera necessari, mitjançant cursos habilitats a aquest efecte i d'acord amb la legislació vigent, la promoció interna des de cossos o escales inferiors a grups superiors.

Al seu torn realitzarà cursos de capacitació professional o de reciclatge per a adaptació a nous llocs de treball derivats de la política de modernització dels seus serveis.

La Corporació podrà enviar als empleats públics a cursos, seminaris, taules rodones o congressos referents a la seva especialitat i treball específic, quan de l'assistència als mateixos es puguin derivar beneficis per als serveis.

Dimarts, 16 de juny de 2015

L'assistència a aquests serà obligada per el/la empleat públic, a qui se li abonarà, a més del seu salari, despeses de desplaçament i dietes en els casos que correspongui.

El temps d'assistència a cursos, seminaris o jornades de formació organitzats per la Corporació, computarà com a temps de treball quan coincideixi amb la jornada laboral, i es garanteix la no recuperació del temps emprat en aquests cursos. Aquest temps d'assistència podrà ser compensat per l'Ajuntament si és realitzat fora de la jornada de treball, sempre i quan aquesta formació hagi estat requerida per l'Ajuntament.

Pel que fa als cursos, seminaris o jornades de formació organitzats per altres administracions i organismes públics, o per les organitzacions sindicals, el contingut de les quals estigui directament relacionat amb el lloc de treball: el temps d'assistència a aquests cursos, seminaris etc., tindran el mateix tractament que les accions formatives del Pla de Formació de la Corporació contemplats en aquest article, prèvia autorització de l'Alcaldia i el Regidor responsable.

La Corporació facilitarà a tots els/les empleats/des la informació del Pla de Formació amb la suficient antelació amb l'objectiu de planificar correctament els diferents serveis.

a) La selecció del personal als cursos integrats al pla de formació anual de l'empresa s'establirà de comú acord entre la Corporació i la representació del personal.

b) Els/les empleats/des hauran de participar en els cursos de reciclatge que els siguin oferts. L'assistència a aquests cursos, comptarà plenament com a treball efectiu.

c) Es garanteix el dret de tots els/les empleats/des a accedir-hi a cursos de formació i reciclatge adients al seu nivell, categoria i condicions professionals, en un pla d'igualtat i publicitat.

d) En el supòsit que algun/a empleat/da sol·liciti de fer algun altre curs en què estigui interessat, s'estudiarà la seva viabilitat.

e) Es donarà trasllat als representants del Personal i a tots els treballadors, de tots aquells cursos i tota aquella informació que publiquin els Diaris Oficials i sigui d'interès pel col·lectiu d'empleats/des, aquests hauran de comunicar si estan interessats en la realització d'algun curs al seu cap de departament, qui serà l'encarregat de traslladar les necessitats del departament a la Comissió Paritària.

L'assistència a les accions formatives previstes en aquest article, en cap cas generarà el dret a la percepció de gratificacions per serveis extraordinaris."

CAPÍTOL III. ASSUMPTES PERSONALS, PERMISOS, LLICÈNCIES, VACANCES I SITUACIONS ADMINISTRATIVES

article 16. assumptes personals.

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

2. La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats del servei, s'hauran de sol·licitar, llevat dels casos de força major, amb una antelació de 7 dies naturals amb el vist i plau del superior jeràrquic i en tots els casos caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumirà sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització les tasques del empleat públic al qual es concedeix el permís. Les peticions hauran de ser resoltes pel Regidor responsable o el cap de servei en el termini de 5 dies i la manca de resolució en el termini indicat produirà efectes estimatoris. En els casos en què la resposta fos negativa, aquesta serà raonada i per escrit, aquesta resposta podrà ser per via telemàtica a través del sistema de control horari.

3. No es podran utilitzar aquests dies com a prolongació de les vacances.

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

Article 17. Llicències i permisos retribuïts.

1. Es poden concedir permisos i llicències d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre funció pública, les quals també seran aplicables al personal laboral.

Dimarts, 16 de juny de 2015

2. 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.

El personal al servei de l'Ajuntament, prèvia sol·licitud, tindrà dret a les següents llicències i permisos retribuïts:

a) Matrimoni o formació de parella.

El permís per matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de 15 dies naturals consecutius. Els conjugues o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar des del primer dia feiner de la data del casament o de l'inici de la convivència.

b) Matrimoni d'un familiar.

El permís serà d'1 dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís s'ampliarà a 2 dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

c) Maternitat.

L'empleat/da públic tindrà dret a un període de 16 setmanes per infantament, que serà de dos setmanes més per cada fill/a, a partir del segon, si el part fos doble, triple o prematur. Aquestes setmanes es podran distribuir en dos períodes o bé es podran acumular íntegrament després del part.

El progenitor/a que gaudeixi del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor/a gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís.

Per a l'adopció o acolliment d'un menor fins a sis anys, tant preadoptiu com permanent, 16 setmanes a comptar des de la resolució judicial de l'adopció o resolució administrativa o judicial de l'acolliment. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més per cada fill a partir del segon. Si es tracta d'una adopció internacional, el permís pot començar fins a 6 setmanes abans.

La durada de la llicència serà també de 16 setmanes en el supòsit d'adopció o acolliment de menors més grans de sis anys d'edat quan es tracti de discapacitats o d'aquells que per les seves circumstàncies i experiències personals o que per provenir de l'estranger tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents.

En els supòsits d'adopció internacional, quan calgui el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'infant adoptat, es concediran dues setmanes addicionals.

d) Naixement, adopció o acolliment.

El progenitor/a que no gaudeixi del permís de maternitat tindrà dret a un permís de 5 dies laborables consecutius a la data de naixement o arribada del menor adoptat o acollit, dins dels deu dies següents al naixement o data d'arribada del menor. Si el part, adopció o acolliment és múltiple, el permís serà de 10 dies si són dos fills i de 15 dies si en són tres o més.

e) Paternitat.

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

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

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

f) Lactància.

Per lactància d'un fill més petit de dotze mesos o adopció d'un fill encara que sigui major de 12 mesos, té dret a una hora d'absència de la feina que pot dividir en dues fraccions. En el supòsit d'adopció, aquest dret tindrà una durada de

Dimarts, 16 de juny de 2015

sis mesos. Aquest dret es pot substituir per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret el pot exercir indistintament l'un o l'altre dels progenitors, en cas que tots dos treballin. La funcionària també pot sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent.

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

g) Atenció a fills prematurs.

En cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi de ser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de dotze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir de la finalització del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

h) Període de vacances.

Si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcial amb el període de vacances, es gaudirà de les vacances un cop finit aquest permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís. Encara que hagi finalitzat l'any en curs.

i) Permís prenatal.

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

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 a Catalunya, durant el temps necessari i amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins de la jornada laboral.

j) Atenció de fills discapacitats.

Els progenitors tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a assistir a reunions o visites en els centres educatius, especials o sanitaris. A més, tenen dret a dues hores de flexibilitat diària.

k) Mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

Per mort, malaltia greu, intervenció quirúrgica sense ingrés o hospitalització, el permís serà de fins a 2 dies. Si el fet es produeix fora del municipi de Tiana, s'ampliarà fins a 4 dies.

l) Mort accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat.

El permís serà de 3 dies. La llicència serà fins a 5 dies si la mort es produeix a diferent localitat.

m) Situacions de violència domèstica.

Les persones víctimes de situacions de violència domèstica que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut. 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.

n) Trasllat de domicili.

Per traslladar-se de domicili dins del mateix municipi 1 dia, en cas de ser municipis diferents 3 dies.

o) Estudis i exàmens.

Durant els dies de la seva realització. Serà requisit indispensable per tenir dret a aquest permís presentar-se a les proves i acreditar les mateixes.

Dimarts, 16 de juny de 2015

p) Funcions sindicals.

Per a realitzar funcions sindicals o de representació del personal, en els termes establerts legal o convencionalment. Es considerarà com a permís per a funcions sindicals l'assistència a cursos de formació, sempre en els termes que es determinen reglamentàriament.

A aquests efectes, seran retribuïdes íntegrament i no comptaran dins de la dedicació mensual dels delegats/des del personal, el temps que es dediqui a la negociació del present Acord de condicions comunes.

q) Deures públics o personals.

Per deures inexcusables de caràcter públic o personal, es disposarà del temps indispensable per complir-los.

r) Permisos per visites mèdiques.

Es disposarà del temps que realment sigui necessari per a la visita pròpia o per acompanyar un familiar (fins el segon grau i sempre que sigui imprescindible) al metge o metgessa. En qualsevol cas, s'haurà de justificar l'assistència per escrit del metge o metgessa o del centre mèdic. L'empleat/da només farà servir aquest dret davant la impossibilitat de programar la visita mèdica fora de l'horari laboral.

En cas d'existència de matrimonis en el sí de la plantilla de personal, el permís per acompanyament de familiars al metge o metgessa serà atorgat a un d'ells, excepte casos d'urgència.

s) Permís per risc durant l'embaràs o durant la lactància natural.

Quan les condicions del lloc de treball poguessin influir negativament en la salut de la dona o del fill durant l'embaràs o durant la lactància natural, podrà concedir-se suspensió del contracte per risc durant l'embaràs o durant la lactància natural, en els mateixos termes i condicions previstos a la normativa aplicable. En aquests casos, es garantirà la plenitud dels drets econòmics de la treballadora durant tota la duració de la suspensió del contracte, d'acord amb allò establert a la legislació específica.

La suspensió del contracte finalitzarà el dia que s'iniciï la suspensió del contracte per maternitat biològica o el lactant compleixi nou mesos, respectivament, o, en ambdós casos, quan desaparegui la impossibilitat de la treballadora de reincorporar-se al seu lloc anterior o a altre compatible amb el seu estat.

t) En allò que preveu la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya. En el cas que les condicions que s'estableixen a la llei siguin millorades legalment, s'adaptarà automàticament el contingut del present article.

Les referències fetes a la institució del matrimoni s'entenen que també afecten les unions de fet. En aquest supòsit caldrà justificar el permís mitjançant certificat de convivència i sota condicionaments similars a aquella institució. Així mateix, les causes que motivin la sol·licitud d'aquests permisos s'hauran d'acreditar documentalment.

1. Els permisos i les llicències de fins a deu dies de durada s'hauran de sol·licitar amb cinc dies hàbils d'antelació i amb nou dies els de durada superior, excepte casos de necessitat urgent en que no serà necessari el compliment del previ citat i serà suficient la comunicació verbal al responsable del servei i dur-ne la seva posterior justificació.

2. En el cas de denegació, s'haurà de fer per mitjà d'una resolució escrita expressant clarament les causes que la motiven. Posteriorment, es donarà audiència a l'interessat/da, si així ho sol·licita, i als representants del personal en el cas de disconformitat.

3. Els drets aquí regulats s'han d'aplicar a aquells empleats/des públics/ques que acreditin una situació familiar de convivència.

Tots els permisos previstos en aquest article hauran de ser justificats degudament al Departament de Recursos Humans en un termini màxim de 3 dies. En cas contrari, es considerarà no concedit.

u) Es disposarà dels dies d'assumptes personals, no recuperables, que estableixi la normativa aplicable, per a assumptes personals sense justificació. La concessió d'aquests dies de permís està subordinada a les necessitats del

Dimarts, 16 de juny de 2015

servei i en tots els casos caldrà garantir que la unitat orgànica on es presten els serveis assumirà sense danys per a terceres persones o per a la pròpia organització les tasques de l'empleat al qual es concedeix el permís.

Aquests dies es podran gaudir preferentment durant les festes de Setmana Santa, Nadal, Reis o distribuïts al llarg de l'any.

Aquest permís haurà de ser sol·licitat amb una antelació de set dies, llevat els casos de força major i el seu atorgament, correspondrà a l'alcaldia o a la regidoria corresponent. En tot cas, s'exigirà el vistiplau del superior immediat del sol·licitant.

La denegació d'aquest permís haurà de ser motivada.

El fet de no gaudir d'aquests dies de permís, no donarà dret a cap compensació econòmica, finalitzant el termini de gaudiment el 15 de gener de l'any següent.

El personal de torn nit tindrà els permisos d'aquest article durant la nit immediata posterior al fet causant, excepte els permisos per a exàmens que els tindran la nit anterior.

Els permisos regulats en aquest article seran computats com treball efectiu als efectes del compliment del còmput horari.

En cas de no obtenir resposta 48 hores abans per part del servei responsable, s'entendrà concedit de forma tàcita i automàtica.

Els permisos regulats en aquest article seran computats com a treball efectiu als efectes del compliment del còmput horari."

Article 18. Llicències i altres permisos no retribuïts.

1. Els/les empleats/des amb més d'un any de servei efectiu a la Corporació poden sol·licitar llicència sense remuneració, amb reserva de lloc de treball, per un termini no superior a 12 mesos. La duració acumulada d'aquestes llicències no pot ésser superior a 6 mesos cada dos anys.

Les llicències i permisos no retribuïdes superiors a un dia hauran de sol·licitar-se amb antelació suficient, llevat dels casos de força major.

2. Reduccions.

a) Cura de menors i disminuïts: els empleats que per raó de guarda legal tenen cura directa d'un infant de menys de 6 anys, o d'una persona disminuïda psíquica, física o sensorial que no fa cap activitat retribuïda, dones víctimes de violència de gènere i també els que tenen a càrrec directe seu un o una familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65%, que en depèn i en requereix una dedicació especial tenen dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb percepció del 80% o 60% de les retribucions respectivament.

b) Cura de familiars: en casos justificats degudament, per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un o una familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, també es pot demanar una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la reducció proporcional de les retribucions. Excepcionalment, i amb la valoració prèvia de les circumstàncies concurrents en cada cas, també poden demanar la reducció de jornada de treball els empleats que tenen a càrrec directe seu un o una familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixi una dedicació especial.

c) Es podrà concedir reducció d'1/3 o la 1/2 de la jornada de treball amb percepció de la retribució proporcional, per tenir cura d'un fill o filla a partir dels 6 anys fins que compleixi 12 anys i sempre que es tingui la guarda legal.

d) Per raons de guarda legal, quan l'empleat públic tingui la cura directa d'algun menor de més de 6 anys i menys de dotze anys, d'una persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi cap activitat retribuïda amb una disminució reconeguda de menys del 65%, té dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució de les retribucions que correspongui. Té el mateix dret l'empleat públic que necessiti encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer pel seu compte i que no desenvolupi cap activitat retribuïda.

Dimarts, 16 de juny de 2015

La concessió de les reduccions de jornada que regula aquest article és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

La reducció de la jornada contemplada en l'apartat 1 d'aquest article constitueix un dret individual dels treballadors, homes o dones.

Article 19. Excedències.

1. Els supòsits d'excedència voluntària establerts en aquest article tenen la finalitat de conciliar la vida personal i familiar amb la vida laboral.

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

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

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

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

En cas d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, regulada per l'article 7, l'administració ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que finalitza l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar de la finalització de l'excedència, per demanar una ampliació o per reincorporar-se.

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

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

Aquesta excedència té una durada màxima de tres anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o resolució judicial en cas d'acolliment o adopció.

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

3. Excedència voluntària per tenir cura de familiars.

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

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

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el 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 corresponent convocatòria de provisió.

4. Excedència voluntària per al manteniment de la convivència.

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

Dimarts, 16 de juny de 2015

El període d'excedència no computa als efectes de triennis, de grau personal i de drets passius, ni comporta la reserva de la destinació.

5. Excedència voluntària per violència de gènere.

L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant sis mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

6. Excedència voluntària per interès particular amb reserva de lloc de treball.

El personal pot obtenir l'excedència voluntària per interès particular, per una durada de 6 mesos, quan hagin prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant un període mínim de cinc anys immediatament anteriors.

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

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

Els qui estan en situació d'excedència per interès particular no meriten retribucions, ni els és computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui aplicable.

Article 20. Durada de les vacances.

1. Les vacances anuals, retribuïdes i no substituïbles per cap compensació econòmica seran, de 22 dies feiners, de dilluns a divendres.

2. En el cas que el servei efectivament prestat en l'administració fos inferior a un any, es tindrà dret al gaudi dels dies proporcionals de vacances que corresponguin.

3. Igualment, es tindrà dret a aquells dies addicionals de vacances que, si escau, vinguin determinats per la legislació vigent.

4. Als efectes previstos en els articles que regulen les vacances, no es consideraran com a dies hàbils els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'estableixin per als horaris especials.

5. A l'efecte de determinar el període computable per al càlcul de les vacances anuals, les absències del treball per motius independents de la voluntat del/de la empleat/da públic, tals com a malaltia, accident o maternitat, computaran com a serveis efectius.

6. Les vacances es podran partir, podent-se realitzar en tres períodes com a màxim, sent la durada mínima de 5 dies. Es podrà començar qualsevol dia laborable de la setmana."

Article 21. Règim de gaudi de les vacances.

1. L'inici i la finalització de les vacances del personal al servei de l'Ajuntament, serà dins l'any natural que correspongui i es gaudiran preferentment entre els mesos de juliol i setembre llevat el cas de necessitats del servei. El personal al servei de l'Ajuntament podrà sol·licitar gaudir de les vacances fora d'aquests mesos, sempre i quan s'obtingui autorització per part del cap de servei.

2. El començament i terminació del dret al gaudi de les vacances es produiran forçosament dins de l'any natural al que corresponguin.

Dimarts, 16 de juny de 2015

Excepcionalment, la finalització del gaudi de les mateixes podrà prorrogar-se fins al 15 de gener de l'any següent. No podran, en cap cas, ser substituïdes per compensacions econòmiques, ni acumulades a les següents.

3. El període de vacances anual podrà ser acumulat als permisos de maternitat, lactància, paternitat, acolliment i adopció, àdhuc havent expirat ja l'any natural al fet que tal període correspongui.

4. Quan el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, part o lactància natural, o amb el permís de maternitat o paternitat, o amb la seva ampliació per lactància, el personal empleat públic tindrà dret a gaudir les vacances en data diferent, encara que hagi acabat l'any natural al que correspongui. Igual dret aconseguirà al personal que, com a conseqüència d'una situació d'incapacitat temporal, no pugui iniciar les seves vacances en el temps previst.

5. Les vacances anuals no podran, en cap cas, ser substituïdes per compensacions econòmiques. Excepcionalment, el personal interí, tindrà dret a l'abonament de la part proporcional de les seves vacances quan cessi abans de completar l'any de servei i no hagués estat possible gaudir de les mateixes.

6. Per establir els corresponents torns de gaudi de les vacances anuals, es confeccionarà el calendari de vacances del personal amb 2 mesos d'antelació al seu inici.

7. El pla de vacances, un cop establert no podrà ésser modificat, llevat de casos molt justificats i sempre atenent les necessitats del servei.

8. Les vacances no poden ajuntar-se als dies de lliure disposició o assumptes personals.

9. El personal que no treballi a jornada completa gaudirà de les vacances en quantitat proporcional a la seva jornada de treball.

10. Només serà possible fraccionar les vacances en tres períodes diferents.

Article 22. Excepcions al règim general de vacances.

La Corporació prèvia negociació amb els representants sindicals, establirà les excepcions oportunes al règim general de vacances anuals i fixarà els torns d'aquestes que resultin adequats, a proposta raonada de la Unitat Administrativa que es tracti, en aquells serveis que, per la naturalesa i peculiaritat de les seves funcions, requereixen un règim especial. En cap cas podrà minorar-se la durada total de les mateixes.

CAPÍTOL IV. RETRIBUCIONS I ALTRES CONDICIONS ECONÒMIQUES

Article 23. Retribucions.

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

El personal podrà ser retribuït, al menys, pels següents conceptes:

a) El sou i els triennis que corresponguin al grup de titulació al qual es pertany. Les quantitats seran les que vinguin reflectides en la Llei de Pressupostos de cada any.

Els drets econòmics reconeguts per la Llei 70/1978, de 26 de desembre, en quan al reconeixement de serveis fets en qualsevol administració pública, ja sigui com a funcionari o laboral, s'aplicaran, amb una sol·licitud prèvia i sense cap diferència, a tot el personal que faci un servei a la Corporació, s'entendrà que la quantitat corresponent als triennis es farà efectiva a partir de la data de la seva sol·licitud.

Els efectes econòmics dels triennis es produiran a partir del dia que es facin tres anys de serveis, i seran reconeguts d'ofici per la quantia del grup al qual es pertany.

b) Pel que fa al complement de destinació. Consisteix en un quantia que retribueix el nivell que se li hagi assignat al lloc de treball i la seva quantia vindrà fixada, per a cada grup de classificació professional a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.

Dimarts, 16 de juny de 2015

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

Grup/ Subgrup de Classificació	Nivell mínim	Nivell Màxim
Subgrup A1	20	30
Subgrup A2	16	26
Subgrup C1	11	22
Subgrup C2	9	18
Agrupacions professionals	7	14

c) El complement específic retribueix les condicions particulars de cada lloc de treball establertes en la Relació de Llocs de Treball.

d) Les pagues extraordinàries per a tota la plantilla de personal tindran la quantia que es determini per la Llei general de pressupostos de l'Estat i s'abonaran el dia 15 de juny i 15 de desembre. La meritació de la paga extraordinària serà de caràcter semestral per a tot el personal de l'Ajuntament de Tiana, així, la paga extra del més de juny es meritara de desembre a maig, i la del mes de desembre serà meritada de juny a novembre.

Article 24. Gratificacions per serveis extraordinaris

1. Tindran la consideració de serveis extraordinaris els que, excepcionalment, puguin fer-se a més de la jornada habitual de treball, segons resulta de les diferents modalitats establertes en aquest Acord, i respondran sempre a necessitats del servei en períodes d'acumulació de feina, absències imprevistes i situacions d'emergència que puguin sorgir.

2. La forma de retribuir les hores extraordinàries, econòmicament o amb descans compensatori, s'haurà de pactar de mutu acord entre l'interessat/da i la Corporació, tenint present que la compensació per temps de descans es podrà realitzar sempre i quan no s'alteri la prestació del servei.

Aquesta compensació serà a raó, de 1,5 hores per hora extraordinària normal, 2 hores de compensació per hora extraordinària festiva o nocturna i 2,5 hores per hora extraordinària festiva i nocturna.

3. Quan no sigui possible la compensació horària, les hores realitzades fora de la jornada habitual de treball s'abonaran d'acord amb el barem acordat.

	A+B	C1	C2	AP
Hores extraordinàries	24,47	20,96	17,47	13,96

4. Es podrà gaudir de la compensació per l'excés d'hores realitzades fins al 31 de gener de l'any següent.

Article 25. Increments de retribucions.

1. Durant la vigència del present Acord, els empleats públics tindran dret a les millores salarials establertes en les Lleis de pressupostos generals de l'Estat.

2. L'esmentat increment salarial tindrà efectes retroactius des de l'1 de gener de cada any.

3. Les condicions salarials queden fixades per a cada grup o, si escau, subgrup de classificació professional, per la suma de les retribucions bàsiques i les complementaries.

Article 26. Indemnitzacions per raó del servei.

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

2. En els desplaçaments que, per raó del servei, es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de l'empleat/da que es trasllada, s'abonará l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent o del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fossin necessaris, cada kilòmetre serà indemnitzat amb la quantitat de 0,30 EUR/Km.

Dimarts, 16 de juny de 2015

3. Per percebre l'import de la indemnització, l'empleat/da ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants originals dels pagaments signats pel seu cap de departament o regidor.

CAPÍTOL V. MILLORES SOCIALS

Article 27. La jubilació del personal.

L'edat de jubilació del personal serà l'establerta en cada moment en la normativa aplicable.

Es reconeix a l'empleat el dret d'accedir a la jubilació parcial, compatible amb el treball a temps parcial, i l'obligació empresarial de subscriure un contracte de relleu per substituir al/la plantilla de personal que es jubila parcialment, d'acord amb la normativa vigent.

Article 28. Premi per anys de servei.

Els empleats públics de l'Ajuntament de Tiana que totalitzin un mínim d'anys de servei en aquest Ajuntament percebran els premis en metàl·lic següents:

- Als 25 anys, una retribució especial consistent en el 25% de les retribucions íntegres i 5 dies laborals de vacances.
- Als 30 anys, una retribució especial consistent en el 40% de les retribucions íntegres i 10 dies laborals de vacances.
- Als 35 anys, una retribució especial consistent en el 50% de les retribucions íntegres i 15 dies laborals de vacances.
- Als 40 anys, una retribució especial consistent en el 60% de les retribucions íntegres i 20 dies laborals de vacances.

Els requisits per a l'acreditació pels premis esmentats són:

- Que la prestació de serveis s'hagi produït directament a l'Ajuntament de Tiana, a menys que existeixi conveni particular entre les parts afectades.
- Que els serveis hagin estat efectivament prestats, descomptant-se a aquest efecte els períodes de llicència per a assumptes propis, excedències, serveis especials i comissions de servei no forçoses. No es descomptarà el temps de servei militar obligatori o prestació social substitutòria prestats un cop iniciats els serveis a l'Ajuntament.
- Que el període d'anys s'hagi totalitzat íntegrament amb anterioritat a la cessació de serveis per jubilació, excedència o altres causes.

Aquests premis es sol·licitaran mitjançant instància presentada per l'interessat en el Registre General de l'Ajuntament.

Article 29. Ajuts socials.

Els empleats públics al servei de l'Ajuntament que tinguin una antiguitat mínima d'1 any són beneficiaris de les prestacions a que fa referència aquest article.

A càrrec de la corresponent consignació pressupostària es concediran els següents Ajuts Socials:

Conceptes	Quantitat màxima en EUR	Període de renovació en anys
Ulleres complertes	94,66	3
Ulleres complertes bifocals	126,21	3
Renovació vidres (els dos)	42,08	1
Lentilles	94,65	3
Renovació lentilles (les dues)	63,11	2
Aparell dental complert	473,30	10
Aparell dental parcial Superior i Inferior	252,42	10
Odontologia (peces soltes)	220,87	1
Audiòfons	536,40	5
Aparell de fonació	Segons factura	3
Plantilles	42,10	(*)
Calçat ortopèdic	63,11	(*)
Altres pròtesis i ajudes socials, segons factura i estudi		

(*) Des del primer any d'edat, cada sis mesos; d'1 a 14 anys un cada any; de 14 anys en endavant, cada 2 anys.

Dimarts, 16 de juny de 2015

Així mateix l'Ajuntament es farà càrrec de l'abonament de les despeses de renovació del carnet de conduir per a aquells treballadors que condueixin un vehicle de l'Ajuntament de manera assídua.

L'aplicació econòmica de la taula anterior es realitzarà segons la següent taula de sous bruts:

De 600,01 a 901,52 EUR: el 100% de la quantitat màxima.
De 901,53 a 1.202,02 EUR: el 95% de la quantitat màxima.
De 1.202,03 a 1.352,28 EUR: el 90% de la quantitat màxima.
De 1.352,29 a 1.502,53 EUR: el 85% de la quantitat màxima.
De 1.502,54 a 1.803,04 EUR: el 80% de la quantitat màxima.
Més de 1.803,04 EUR: el 60% de la quantitat màxima.

Les instàncies presentades pels interessats seran estudiades per la Comissió Paritària dins del darrer trimestre de l'any, i abonades al finalitzar aquest. Si l'import total de l'ajuda social sobrepassa la quantitat estipulada, es procedirà a reduir la quantitat assignada a cada treballador en igual proporció, a fi d'aconseguir que la suma total màxima sigui de 10.000 EUR.

Si una vegada realitzat aquest recompte l'import total de les quantitats a abonar no arribés a 10.000 EUR, la diferència s'acumularà al fons que per al mateix fi pugui ser acordat per a l'exercici següent.

El/la treballador/a que tingui fills disminuïts, físics o psíquics o un altre membre familiar que convisqui en el mateix domicili, si així ho acredita, rebrà, segons el cas, l'import de l'ajut econòmic següent:

126,21 EUR per mes i fill disminuït de primer grau.
157,76 EUR per mes i fill disminuït de segon grau.
189,34 EUR per mes i fill disminuït de tercer grau.

1. El grau de disminució es valora en la forma següent:

- 1.1. Disminució de primer grau: deficiència mental o sensorial lleugera o física (del 33% al 50%).
- 1.2. Disminució de segon grau: deficiència mental o sensorial mitjana o severa física (del 51 al 65%).
- 1.3. Disminució de tercer grau: deficiència mental o sensorial profunda o física (del 66% al 100%).

En el cas de disminució psíquica, física i sensorial alhora, s'ha de tenir en compte la disminució més greu.

2. El/la treballador/a que tingui convivint en el mateix domicili, cònjuge, fill, fills, pare o mare o germà incapacitat/s físicament i/o psíquicament, se'ls abonarà una ajuda mensual per despeses de docència, rehabilitació, tractament, etc, si així ho acrediten.

3. El/la treballador/a ha d'aportar certificat oficial de qualificació de la disminució, expedit pel Departament de Benestar Social de la Generalitat.

Aquestes retribucions es faran efectives mensualment.

Article 30. Complement de retribucions en situacions d'incapacitat temporal

1. D'acord amb l'acordat pel Ple de l'Ajuntament, en la sessió celebrada el dia 6 de novembre de 2012, es complementarà la prestació d'incapacitat temporal per contingències comuns dels empleats/ades públics municipals, sotmès al règim de la seguretat social com el sotmès a un règim especial de mutualisme administratiu, amb els límits màxims permesos pel Reial decret llei 20/2012, d'acord amb el detall següent:

a) Del primer fins al tercer dia, ambdós inclosos, un complement retributiu fins al màxim del 50% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

b) Des del dia quart fins al vintè, ambdós inclosos, un complement que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al 75% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

Dimarts, 16 de juny de 2015

c) A partir del dia vint-i-unè, inclusivament, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat

2. S'estableix que les prestacions que derivin de situacions d'incapacitat temporal que es produeixin per hospitalització i intervenció quirúrgica, malalties infeccioses amb risc de contagi, empleades públiques embarassades, víctimes de violència de gènere, afectats per qualsevol tipus de càncer i aquelles malalties que degudament justificats s'acordin incloure, per acord de la Junta de Portaveus, es percebrà des del primer dia, un complement de la prestació econòmica de la Seguretat Social, fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat. En tot cas serà necessària la justificació mitjançant informe mèdic.

També tindran caràcter excepcional els processos d'incapacitat temporal que es produeixin durant l'embaràs així com els que vinguin motivats per una situació de violència de gènere.

3. S'estableix que en el supòsit d'incapacitat temporal per contingències professionals es complementarà la prestació reconeguda per la S.S, fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior al de la situació d'incapacitat temporal i al llarg de tot el període de durada d'aquesta.

4. S'estableix que les parts ens reunirem, si escau, per analitzar amb caràcter excepcional, la viabilitat d'incorporar supòsits que requereixin una especial protecció, on s'aconselli la percepció del 100% de les retribucions en situacions d'incapacitat temporal en base al seu caràcter excepcional i justificat d'acord a l'establert a l'art. 9.5 del RDL 20/2012 o l'adopció d'altres mesures socials, garantint en tot cas, un tractament d'equitat entre tots els empleats/ades públics.

5. S'estableix que dins dels tres dies següents al primer d'absència per malaltia o accident, s'haurà de presentar, el corresponent justificant de baixa mèdica i setmanalment els oportuns comunicats de confirmació. El comunicat d'alta es presentarà el mateix dia de la seva incorporació.

6. S'estableix que en el cas d'absència per indisposició per un temps no superior a 72 hores, serà necessari comunicar-ho prèviament de forma telefònica al cap del servei o a recursos humans i posteriorment caldrà aportar justificant. El cap d'àrea haurà de verificar que les absències de personal al seu càrrec hagin estat degudament notificades tal com s'expressa en els punts 5 i 7. En cas contrari s'hauran de compensar aquestes absències amb dies d'assumptes propis, de vacances o la realització d'hores de treball.

7. Quan es comprovi, sota el control de la inspecció mèdica, que el lloc de treball o l'activitat prestada, perjudica o pot perjudicar un determinat lloc de la plantilla de personal, aquell serà traslladat a un altre lloc més adient, prèvia petició.

Article 31. Reconeixement mèdic.

Es farà una revisió mèdica anual voluntària tot el personal. La revisió serà de caràcter gratuït i confidencial. El temps empleat serà considerat com a treball efectiu.

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

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

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

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

Article 32. Assegurança per mort o incapacitat permanent.

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

Dimarts, 16 de juny de 2015

a) Per mort derivada d'accident de treball: 24.000 EUR.

b) Per gran invalidesa i incapacitat absoluta permanent derivada d'accident de treball en les condicions pactades al contracte d'assegurança: 36.000 EUR.

2. Aquests imports s'actualitzaran cada any en funció de la variació que experimentin les retribucions segons la llei de pressupostos.

Article 33. Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.

1. L'Ajuntament mantindrà contractada segons els casos una pòlissa d'assegurança per cobrir, d'acord amb les condicions que es pactin al contracte amb l'asseguradora, les indemnitzacions que es vegi obligat a satisfer el personal comprés en l'àmbit d'aquest Conveni, per responsabilitat civil, pels danys ocasionats a tercers com a conseqüència d'actuacions comeses en el desenvolupament de les seves funcions i fins a la quantia màxima pactada al contracte d'assegurança. La mateixa assegurança cobrirà el pagament de les costes i despeses judicials, incloent-hi les fiances que puguin ésser exigides a l'assegurat per garantir la seva responsabilitat.

L'Ajuntament informarà als representants dels treballador/as/res dels termes i condicions pactats al corresponent contracte d'assegurança.

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

Article 34. Bestretes.

1. Els empleats públics, amb una antiguitat mínima d'un any, podran demanar una bestreta reintegrable, a compte de salaris futurs, de fins a 2 mensualitats. Aquesta petició haurà de realitzar-se mitjançant instància raonada i dirigida a la presidència de la Corporació, indicant la quantia sol·licitada i una proposta dels terminis d'amortització. La bestreta es concedirà o denegarà en un termini màxim de deu dies i de conformitat amb les següents regles:

1. No tenir cap bestreta pendent de devolució.
2. No superar l'import de 2 mensualitats brutes.
3. No superar el termini màxim de devolució, una mensualitat en 12 mesos i dues mensualitats en 24 mesos.

2. Per als contractes de personal interí, l'import de les bestretes a concedir restarà condicionat al seu retorn abans de la finalització del contracte.

Article 35. Assistència jurídica.

L'Ajuntament donarà assistència jurídica als seus empleats/des quan estiguin implicats en actuacions o fets relacionats amb la prestació del servei, així com el pagament de les costes si es donés el cas. La designació de l'esmentada assistència s'efectuarà de comú acord entre l'ajuntament i l'interessat/da. Si no existís acord, la decisió final correspondrà a l'ajuntament.

CAPÍTOL VI. PLANTILLA, OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ I PROMOCIÓ

Article 36. Plantilla.

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

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

La mobilitat funcional entre llocs de treball del mateix grup professional no tindrà altres limitacions que les exigides per les titulacions acadèmiques o professionals precises per exercir la prestació laboral.

Dimarts, 16 de juny de 2015

Article 37. Oferta pública d'ocupació.

1. La planificació dels recursos humans de la Corporació tindrà com a objectiu contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles, mitjançant la dimensió adequada dels seus efectius, la seva millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.
2. L'oferta pública d'ocupació inclourà totes les places vacants pressupostades que es considerin necessàries per al funcionament dels serveis públics essencials, dins de cada exercici pressupostari.
3. D'acord amb la legislació vigent, l'Ajuntament es compromet a facilitar l'accés a persones amb discapacitat, mitjançant la reserva de places per a aquest col·lectiu en les ofertes públiques d'ocupació.

Article 38. Promoció interna.

1. La promoció dels empleats públics consisteix en l'ascens d'una categoria enquadrada en un grup o subgrup de classificació professional a una categoria enquadrada en el grup o subgrup de classificació professional immediatament superior. A tal efecte, el personal haurà de tenir la titulació requerida per a l'ingrés en el grup o subgrup superior, tenir una antiguitat d'almenys dos anys de servei actiu en el subgrup o grup de classificació professional immediatament inferior al que pretengui accedir, així com reunir els requisits i superar les proves que s'estableixin.
2. L'empleat públic podrà ser destinat a llocs de treball de superior categoria amb dret a percebre les retribucions establertes per al lloc de treball desenvolupat, d'acord amb les garanties que estableix la legislació aplicable i el present acord de condicions sempre i quan superi el període de set dies.

Article 39. Plans de recursos de humans.

1. La planificació integral dels recursos humans i de l'ocupació de la Corporació es farà, en el seu cas, a través de Plans de Recursos Humans.

La planificació de recursos humans i d'ocupació estarà vinculada a la planificació d'activitats i tasques de l'àmbit al qual es refereixin.

2. Els Plans de Recursos Humans, com a instruments de planificació integral, contindran, si més no, les següents previsions i mesures:
 - a) Dimensió i estructura de la plantilla de personal que es consideri adequada al sector o àrea de que es tracti.
 - b) Mesures de caràcter quantitatiu, i especialment qualitatiu que es demanin per adaptar i ajustar la plantilla inicial a la prevista en el Pla.
 - c) Polítiques de personal i plans parcials de gestió o operatius derivats d'aquestes previsions i mesures.
 - d) Mesures i processos de gestió que s'hagin de dur a terme en matèria de formació, promoció, mobilitat, ingrés i modificació de llocs de treball.

Les previsions i mesures dels Plans es reflectiran en una memòria justificativa que contindrà les referències temporals que procedeixin, en un període màxim de 12 mesos.

CAPÍTOL VII. SEGURETAT I SALUT LABORAL

Article 40. Salut laboral

1. A l'empara de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i el seu posterior desenvolupament, el personal al servei de l'Ajuntament té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, i ha d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentària i, en concret, dintre del compliment íntegre de l'esmentada llei:
 - a) Conèixer detalladament i concretament els riscos als quals està exposat en el seu lloc de treball, les avaluacions d'aquest risc i les mesures preventives per evitar-lo.

Dimarts, 16 de juny de 2015

- b) Interrompre la seva activitat, en cas necessari, quan aquesta suposi un risc immediat i greu per a la seva salut o la seva vida.
- c) Vigilar la seva salut intentant detectar precoçment possibles mals originats pels riscos a què està exposat.
- d) Rebre una formació adequada en salut laboral en temps computable com a hores de treball.
- e) Beneficiar-se de reduccions de la jornada laboral quan es trobin exposats a sistemes de treball perjudicials o tòxics, sempre i quan no s'aconsegueixi una prevenció adequada.
- f) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

2. La Corporació haurà de:

- a) Promoure, formular i aplicar una política de seguretat i higiene adequada als seus centres de treball i facilitar la participació dels empleats/des en aquesta tasca.

També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als empleats/des de nou accés, o quan canviïn de lloc de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin ocasionar riscos a l'empleat/da, als seus companys o a terceres persones.

El personal està obligat a seguir aquests ensenyaments i a realitzar les pràctiques que es facin dins de la jornada de treball o en altres hores fora de la jornada de treball.

- b) Determinar i avaluar els factors de risc que puguin afectar la seguretat i la salut del personal, tant de les instal·lacions com de les eines de treball, manipulació de productes o procediments.
- c) Elaborar el pla de prevenció de riscos laborals, l'avaluació dels riscos per a la seguretat i salut dels empleats/des i planificar l'activitat preventiva.
- d) Informar regularment sobre l'absentisme laboral i les seves causes, els accidents en acte de servei i els índexs de sinistres.
- e) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

Article 41. Participació i representació dels empleats/des públics.

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

- a) Ser informats per la Corporació dels riscos i del resultat de les avaluacions de prevenció.
- b) Informar i formar els treballadors en matèria de seguretat i salut laboral.
- c) Proposar a la Corporació totes les iniciatives que considerin pertinents per tal de millorar les condicions de treball i proposar la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització del personal de l'Ajuntament en matèria de salut, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit de la feina.
- d) Paralitzar les activitats quan s'aprecii l'existència d'un risc greu, inevitable i imminent, i sol·licitar la convocatòria urgent del Comitè de Seguretat i Salut.
- e) Ser consultats prèviament a l'hora de prendre decisions sobre inversions i despeses o modificacions de processos de treball que puguin tenir alguna repercussió sobre el medi ambient laboral i, en particular, el control d'emissions i el tractament de deixalles.
- f) Ser informats dels seguiments o de les comprovacions d'incapacitat temporal que s'instrueixin i de la causa i els criteris que les motiven, així com del seu resultat amb l'avaluació que els correspongui.
- g) Ser informats i consultats, i promoure les mesures preventives escaients en els termes que disposa el Reial decret 1711/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitat empresarials.

Dimarts, 16 de juny de 2015

h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determini la legislació vigent. Per tal de realitzar les seves funcions, els representants del personal de l'Ajuntament en el Comitè de Seguretat i Salut tindran els drets i les garanties específics reconeguts a la legislació vigent en la matèria. A les reunions del Comitè hi podran assistir, amb veu però sense vot, un representant de cadascuna de les seccions sindicals constituïdes i un representant dels serveis de prevenció de la Corporació que no formi part del Comitè, així com els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

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

Seran funcions d'aquest Comitè:

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

b) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en el centre de treball, realitzant les visites que siguin necessàries.

c) Acordar la realització de reunions conjuntes o altres mesures d'actuació coordinada en els supòsits que concorrin treballadors de diferents empreses en un mateix centre de treball, en particular quan pels riscos existents en el centre de treball que incideixin en la concurrència d'activitats, es consideri necessària la consulta per analitzar l'eficàcia dels mitjans de coordinació establerts per a les empreses concurrents o per procedir a la seva actualització.

d) Conèixer tots aquells documents i informes relatius a les condicions de treball que siguin necessaris per al compliment de les seves funcions, així com els procedents de l'activitat del servei de prevenció, en el seu cas.

e) Conèixer i analitzar els danys produïts en la salut o en la integritat física dels treballadors, a l'objecte de valorar les seves causes i proposar les mesures preventives oportunes.

f) Promoure en la Corporació l'observança de les disposicions vigents en matèria de salut laboral i en concret el que disposa l'article anterior.

g) Proposar anualment a la Corporació un pressupost destinat a la millora de les condicions de treball en matèria de salut.

h) Totes aquelles altres competències i obligacions que determina la legislació vigent.

Article 42. Assetjament moral i sexual.

La Corporació i la representació del empleats es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respecti la dignitat i les relacions entre i amb tots els empleats/des i empleades, els càrrecs electes, de confiança i d'assessorament especial i qualsevol altra persona que, per compte propi o aliè treballi dins del marc de l'Ajuntament.

Per aquesta causa, davant d'aquest tipus d'actuacions, es seguirà el protocol d'actuació detallat a l'annex 2 del present Acord de condicions."

L'annex a que fa referència aquest article es deliberarà en posteriors reunions i es concretarà si la figura del referent serà interna o externa.

Article 43. Capacitat disminuïda.

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

Dimarts, 16 de juny de 2015

La Corporació haurà de fer accessibles els locals i llocs de treball als empleats/des amb condicions físiques disminuïdes i haurà d'eliminar les barreres i els obstacles que dificulten la seva mobilitat física."

Article 44. Protecció de l'embaràs.

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

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

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

Amb caràcter general, en tot allò que fa referència a la protecció de la dona funcionària 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 45. Roba de treball.

L'Ajuntament facilitarà a tots els seus empleats públics els equips de treball i el vestuari en la quantitat necessària al seu lloc de treball.

L'Ajuntament i els delegats/des de personal elaboraran una relació de la roba de treball, equip específic de lloc de treball, amb expressió del tipus, quantitat i termini de lliurament, així com termini de substitució. Aquesta relació quedarà recollida en els Annexos 1 i 2 d'aquest acord de condicions, referents als col·lectius de la Policia Local i de la Brigada Municipal.

CAPÍTOL VIII. DRETS SINDICALS

Article 46. Representació unitària.

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

Article 47. Delegats/des de personal.

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

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

Article 48. Competències, funcions, garanties i drets dels delegats.

1. Els Delegats/des de personal com a representants dels empleats públics tindran les competències, funcions, capacitat, garanties i drets que estableixen els articles 40 i 41 Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

2. A més a més, tenen els drets següents:

2.1. Disposar de dependències adequades i de material i equip d'oficina necessaris per poder desenvolupar les seves activitats representatives.

Dimarts, 16 de juny de 2015

2.2. Disposar dels taulers d'anunci necessaris per col·locar els avisos i les comunicacions que considerin pertinents. Aquests taulers s'han d'instal·lar en llocs clarament visibles per assegurar que la informació arribi als treballadors/es fàcilment.

2.3. Els delegats/des de personal poden convocar reunions i assemblees en el centre de treball dins de l'horari laboral, sempre que s'iniciïn 1 hora abans del final de la jornada. Aquesta norma s'ha d'adequar als horaris especials. En qualsevol cas, la realització de reunions o d'assemblees no ha de perjudicar la prestació del serveis.

Únicament es poden concedir autoritzacions per a les reunions dins de la jornada laboral sempre i quan la seva celebració estigui prevista legalment.

El preavis de convocatòria s'ha de presentar davant l'Alcaldia amb una antelació mínima de 48 hores, acompanyant l'ordre del dia a tractar en la reunió o assemblea.

Article 49. Drets i garanties de la representació sindical.

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

CAPÍTOL IX. RÈGIM DISCIPLINARI

Article 50. Règim disciplinari.

El règim disciplinari del personal de la Corporació s'ajustarà al que disposi l'EBEP, les lleis de la funció pública catalana en desenvolupament d'aquest i allò que es disposa en el present Acord de condicions.

Article 51. Faltes disciplinaries.

1. Les faltes comeses pels empleats públics poden ser lleus, greus i molt greus de conformitat amb el que disposen els apartats següents i l'EBEP:

2. Es consideraran 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.
- i) Totes aquestes faltes podran ser ampliades per les lleis que siguin d'aplicació.

3. Es consideren 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 del empleat públic, 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.

Dimarts, 16 de juny de 2015

- 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 dolents 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 complir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent, 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 de la funció encomanada al empleat públic.
 - t) La utilització o publicació indegudes de dades dels quals tingui coneixement per raó del seu treball.
 - u) La reincidència en faltes lleus.
 - v) Totes aquestes faltes podran ser ampliadades per les lleis que siguin d'aplicació.
4. Es consideraran 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.
-

Dimarts, 16 de juny de 2015

- 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 d'empleat/da públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.
- k) 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 CCAA.
- 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) Totes aquestes faltes podran ser ampliadades per les lleis que siguin d'aplicació.

Article 52. Sancions

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

A) Per faltes lleus:

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

B) Per faltes greus:

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

Dimarts, 16 de juny de 2015

directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el empleat públic sancionat/da.

C) Per faltes molt greus:

a) La separació del servei que comportarà la revocació del seu nomenament.

b) Suspensió de funcions per més d'un any i fins a un màxim de sis anys amb pèrdua de les retribucions corresponents.

c) Trasllat del lloc de treball amb canvi de residència. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat b) i comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.

d) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en què la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el empleat públic sancionat/da.

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

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

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

Article 53. Tramitació.

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

2. Per a la imposició de sancions per faltes lleus se seguirà el procediment sumari regulat al capítol 2 del Decret 243/1995 actualment vigent, en què es garanteix el dret d'audiència del empleat públic inculpat/da.

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 54. Prescripció.

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

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

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 55. 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 empleat públic, un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta, si durant aquest període no hi ha hagut cap nova sanció.

Dimarts, 16 de juny de 2015

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

CAPÍTOL X. PLA D'IGUALTAT.

Article 56. Pla d'igualtat.

De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, les parts signants d'aquest Acord acorden l'aplicació del Pla d'igualtat que es detalla a l'annex 3, amb l'objectiu d'assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones i eliminar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe en qualsevol àmbit de l'ocupació pública i, en particular, en:

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

DISPOSICIONS FINALS

PRIMERA.

Els acords subscrits o els que es puguin subscriure en un futur, entre els sindicats representatius i la FEMP (Federació Espanyola de Municipis i Províncies), la FMC (Federació de Municipis de Catalunya) i l'ACM (Associació Catalana de Municipis), es traslladaran a la Comissió Paritària per tal de fer, si així correspon, el seu estudi d'incorporació i la seva adequació per aquest Acord.

D'igual manera, es traslladaran al si de la Comissió Paritària, totes aquelles modificacions de la normativa estatal i/o autonòmica que afectin total o parcialment l'Acord vigent per tal de realitzar l'adequació automàtica, sense necessitat de realitzar una nova negociació de la totalitat de l'Acord.

SEGONA.

La Corporació o els seus empleats públics faran saber a la Comissió Paritària del Acord de condicions comunes tots aquells dubtes, discrepàncies i conflictes que es poden produir com a conseqüència de la interpretació i/o aplicació dels present Acord de condicions comunes, per tal que emeti un dictamen o actuï de la forma reglamentària prevista.

TERCERA.

Tots els drets i beneficis regulats en aquest Acord de condicions comunes podran ser sol·licitats pels empleat/des públic/ques mitjançant una petició escrita, que haurà de tenir resposta en un termini màxim de 15 dies hàbils.

QUARTA.

S'aprovarà un reglament de segona activitat, al que es podran acollir els empleats públics de l'Ajuntament de Tiana.

CINQUENA.

Durant els mesos d'estiu es realitzarà jornada intensiva, la qual serà regulada mitjançant mesa paritària, conjuntament amb el calendari anual.

SISENA.

Aquest Acord de condicions comunes serà presentat a l'Autoritat Laboral competent, per tal de registrar-lo i publicar-lo d'acord amb el que s'estableix a la normativa vigent.

ANNEX DEL COS DE LA POLICIA LOCAL DE TIANA

L'article 34 de la Llei 16/1991, d'10 de juliol, de les policies Locals de Catalunya, disposa que la jornada i l'horari de treball dels membres de les policies locals de Catalunya han de determinar-se reglamentàriament.

Dimarts, 16 de juny de 2015

Mitjançant aquest Reglament es pretén homogeneïtzar les condicions de treball dels membres del cos la Policia Local de Tiana, regulant, d'una banda, una única jornada de treball i establint, de l'altra, uns tipus d'horaris-marc, sense perjudici de les excepcions que s'estableixin i motivades per les necessitats del servei.

La regulació de la jornada i l'horari de treball dels membres del cos de la Policia Local de Tiana ha de garantir en tot moment el bon funcionament i el caràcter permanent dels serveis públics policíacs, establint-se a aquest efecte una distribució de la jornada diària de treball i unes especialitats horàries que s'adeqüen en tot moment a les especials funcions d'aquest cos.

Article 1. Objecte.

Aquest reglament té per objecte la regulació de la jornada i l'horari de treball dels membres del cos de La Policia Local de Tiana.

Article 2. Jornada de treball anual i condicions generals dels horaris.

La jornada de treball anual per als membres del cos de la Policia Local de Tiana serà la que consti en l'Acord Regulator de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament.

Es comptabilitzaran com a hores de servei les 37,30 hores que per segons l'acord de condicions del personal funcionari, es realitzen anualment de formació. L'aplicació d'aquest punt no alterarà les hores d'inici i finalització de la jornada establertes per cada servei, del règim horari corresponent.

Tenint en compte el nombre d'efectius actuals de la Policia Local de Tiana, sempre que les seves circumstàncies així ho permetin i en atenció a les necessitats, preferents, del servei, entre el final d'una jornada de treball i el començament de la següent s'ha de garantir un mínim descans de 12 hores.

Com a màxim es treballaran set dies seguits i a continuació hi haurà un mínim de dos dies seguits de descans, sempre que les disponibilitats de personal ho permetin i en atenció a les necessitats, preferents, del servei (períodes de vacances, baixes mèdiques, Festa Major, etc).

Com a norma orientativa d'organització dels quadrants de servei, es garantirà un mínim de vuit dies lliures de servei, quatre dels quals, coincidents amb caps de setmana.

Els caps de setmana es distribuïran de forma alternativa (un treballat i un de lliure), tenint en compte les necessitats, preferents, del servei (períodes de vacances, baixes mèdiques, Festa Major, etc).

D'acord a les disponibilitats de personal en servei, es procurarà que la patrulla de servei al carrer estigui formada per dos agents, tenint en compte les necessitats de cobrir altres serveis (atenció al públic, oficina, atestats, etc).

En el supòsit que no fos possible respectar els descansos establerts en aquest article, primerament es sol·licitarà voluntaris per a cobrir el serveis, si no es presentes cap voluntari serà potestat del Cap del cos de la Policia Local de Tiana l'organització del servei.

Els membres del cos de la Policia Local de Tiana poden disposar d'una pausa computable com a temps de treball efectiu. En jornada es de vuit hores, disposaran d'una pausa de trenta minuts i en jornades de 12 hores, es disposarà de dues pauses, una de trenta minuts i l'altre de 60 minuts.

Es gaudirà, com a mínim, de tants caps de setmana de festa com de treball distribuïts alternativament (un de festa i un de treball).

Als únics efectes de gaudiment de descans, els caps de setmana festius comprendran de les 22 hores del divendres a les 6 hores del dilluns, llevat dels horaris especials.

Article 3. Adscripció als règims horaris.

El personal subjecte al present reglament regulador, pot sol·licitar de forma voluntària la seva adscripció a qualsevol dels règims horaris. Les sol·licituds es realitzaran per mitjà del formulari específic, que com a mínim inclourà dues opcions d'elecció de règim horari.

Dimarts, 16 de juny de 2015

L'adscripció inicial a cadascun dels règims horaris i tipus de quadrants es realitzarà atenen el següent ordre:

1. Funcionari de carrera.
 - 1.1 Categoria.
 - 1.2 Antiguitat.
 - 1.3 Data i hora de la sol·licitud.
2. Funcionari en pràctiques.
 - 2.1 Antiguitat.
 - 2.2 Data i hora de la sol·licitud.
3. Funcionari Interí.
 - 3.1 Antiguitat.
 - 3.2 Data i hora de la sol·licitud.

Un cop feta l'adscripció inicial especificada a l'article 3, si algun membre vol sol·licitar un canvi d'adscripció, haurà de sol·licitar-lo per escrit, dirigit al Cap de la Policia Local de Tiana. No s'atendrà la petició fins que hi hagi una vacant al nou lloc sol·licitat.

En cas de coincidir més d'una petició, es respectarà l'ordre establert al article 3 del present reglament.

Si després d'atendre totes les adscripcions als respectius règims horaris, existís algun d'ells sense cobrir, tenint en compte les necessitats i integrants del personal adscrit, el cap de Policia, un cop efectuada consulta amb el delegat de personal i delegat sindical, atribuirà les vacants.

Article 4. Treball efectiu.

S'entén per treball efectiu el temps transcorregut entre l'hora d'inici de prestació del servei i l'hora de finalització en el centre de treball habitual.

Article 5. Tipus d'horaris.

Tenint en compte les disponibilitats reals d'efectius i les necessitats preferents del servei (períodes de vacances, baixes mèdiques, Festa Major, operatius especials, així com aquells períodes on és necessari, per raons operatives i problemàtiques concretes puntuals o no, reforçar amb major presència policial determinats horaris, torns i dies determinats, festius o no), els tipus de quadrants i d'horaris de treball s'han d'adaptar a les necessitats específiques que demandi el servei. Poden ser els següents tipus:

- a) Com a model preferent, quadrant de cinc setmanes (Q5), d'acord amb l'establert a l'article 6 del present annex.
- b) En defecte de l'anterior, quadrant obert de servei, que podrà integrar total o parcialment el personal disponible en aquell moment i segons les necessitats del servei, que acordarà el Regidor delegat a proposta del cap de Policia. Per motius de necessitat del servei i prèvia la corresponent justificació, aquest quadrant podrà ser adaptat en qualsevol moment tot i la previsió i publicació anterior d'un altre quadrant.
- c) Podran existir serveis amb Horari de proximitat, afectant els torns de matí i tarda, determinat l'horari en atenció a les necessitats del servei i d'adscripció voluntària, renovable en cas de mútua conformitat i en tot cas, per un termini mínim de tres mesos, de dilluns a divendres.

Article 6. Règim horari de torns.

El règim horari de torns és el que es desenvolupa en unitats on es requereix la presència d'efectius les 24 hores del dia, durant tot l'any.

La jornada de treball anual en el règim horari de torns es distribueix en cicles de treball que es succeeixen ininterrompudament al llarg de l'any.

Els cicles de treball estan formats per les seqüències dels dies i els torns de treball previstos en el quadrant de cinc setmanes (Q-5) i en el quadrant de reforç ordinari inclosos en l'annex 1.

L'assignació dels funcionaris als escamots s'efectuarà en el moment de fer la planificació anual dels cicles de treball, per primer cop.

Dimarts, 16 de juny de 2015

Quadrant de cinc setmanes (Q-5).

Adscripció al torn serà voluntària i no podrà realitzar-se sense la prèvia sol·licitud del o de la funcionari/ària. Llevat de cas d'adscripció inicial regulat a l'article 3.

En el quadrant de cinc setmanes, l'horari de la jornada diària, en funció del servei, és la següent:

Torn Horari.

Matí: de les 06:00 hores a les 14:00 hores.

Tarda: de les 14:00 hores a les 22:00 hores.

Nit: de les 22:00 hores a les 06:00 hores.

Dia cap de setmana: de les 06:00 hores a les 18:00 hores.

Tarda-nit cap de setmana: de les 18:00 hores a les 06:00 hores.

La jornada diària és de 8 hores de dilluns a divendres i de 12 hores els dissabtes i els diumenges.

Quadrant de reforç ordinari.

Adscripció al torn serà voluntària i no podrà realitzar-se sense la prèvia sol·licitud del o de la funcionari/ària. Llevat de cas d'adscripció inicial regulat a l'article 3.

En el quadrant de reforç ordinari, els toms de treball seran, rotatius mensualment, de nit, tarda, i matí.

Es garantirà un dia festiu abans de començar, el canvi de torn mensual.

Com a norma general la distribució de la jornada del quadrant de reforç ordinari és en cicles de treball de dues setmanes que es repetiran cíclicament durant tot l'any de la següent manera:

Torn Matí:

Setmana 1.
F F T T T F F

Setmana 2.
T T T F T T T

Torn Tarda:

Setmana 1.
F F T F T F F

Setmana 2
T T F T T T T

Torn Nit:

Setmana 1.
F T T T F F F

Setmana 2
T T T F T T T

(F: Dia festiu; T: Dia de treball)

Article 7. Règims horaris especials.

Els règims horaris especials són aquells que per la seva pròpia naturalesa i idiosincràsia necessiten de presentar-se com unitats flexibles i capaces d'adaptar-se, de manera eficaç, a les canviants situacions del servei de policia.

Dimarts, 16 de juny de 2015

Els horaris en torn partit, portaran associat una compensació (econòmica) que restarà negociada, acceptada i aprovada entre la Corporació, el Cap de la Policia Local i el Delegat sindical i reflectida en el acord de funcionaris.

Horari fix (Central)

Adscripció al torn serà voluntària i no podrà realitzar-se sense la prèvia sol·licitud del o de la funcionari/ària. Llevat de cas d'adscripció inicial regulat a l'article 3.

L'horari es desenvolupa de dilluns a divendres, en jornades de treball de 37 hores i 30 minuts setmanals de mitjana.

La prestació de la jornada diària de treball en horari fix de matí, té el següent horari,

Horari:

Matí: de les 07:30 hores a les 15:00 hores.

Horari proximitat

Adscripció al torn serà voluntària i no podrà realitzar-se sense la prèvia sol·licitud del o de la funcionari/ària. Llevat de cas d'adscripció inicial regulat a l'article 3.

L'horari es desenvolupa de dilluns a divendres, en jornades de treball de 37 hores i 30 minuts setmanals de mitjana.

La prestació de la jornada diària de treball en horari fix de matí/tarda, tindrà l'horari marcat per la prefectura del cos en base a les especificitats del servei.

Article 8. Mitjans de control.

El Cap de torn serà el caporal de mes antiguitat.

Els caps de torn són responsables directes del control del compliment de la jornada i l'horari dels membres del cos de la Policia Local de Tiana a través dels mitjans de control que s'estableixin sens perjudici de la supervisió d'un superior o del Cap de la Policia Local.

Article 9. Treball en període nocturn i diürn.

A l'efecte de compensació, s'entén per treball en període nocturn l'efectuat entre les 22 hores i les 6 hores.

A l'efecte de compensació, s'entén per treball en període diürn l'efectuat entre les 6 hores i les 22 hores.

En cas que el període de treball a compensar compregui el 50% o més de les hores en horari nocturn, tot el conjunt s'entendrà com a treball en horari nocturn.

Article 10. Festes oficials i festes locals

Les festes oficials i les festes locals són les previstes en el calendari oficial de festes aprovat per l'Ajuntament de Tiana.

El número màxim de festius treballats anualment és de 7, dels quals, com a màxim, dos podran ser dels anomenats d'especial rellevància, a l'article 15 del vigent acord de condicions del personal Funcionari. Llevat de personal adscrit a quadrant de torns Q-5.

Es garantirà una equitat de festius treballats entre el personal adscrit al règim horari de torns. Llevat del personal adscrit al quadrant de 5 setmanes, pels quals el treball en dia festiu ve determinat pel cicle o escamot al que estiguin adscrits.

Pel personal adscrit al quadrant de reforç s'estableixen dos torns de festes per cadascun dels períodes següents: Nadal i Setmana Santa. Els funcionaris adscrits a un dels torns, alternaran l'any següent el període gaudit i així successivament.

Període Setmana Santa

1 er Torn: de dilluns de la setmana en curs fins Diumenge de Rams.

Dimarts, 16 de juny de 2015

2 on Torn: de Dilluns de Pasqua fins el diumenge de la setmana en curs.

Període de Nadal.

1 er Torn: del dia 20 al 26 de desembre, ambdós inclosos.

2 on Torn: del dia 27 de desembre fins el dia 2 de gener, ambdós inclosos.

Article 11. Dia festiu.

A l'efecte de compensació, s'entén per dia festiu aquell dia que el funcionari té planificat com a dia lliure de servei a tots els efectes.

Article 12. Vacances.

Tots els membres de la policia local gaudiran durant cada any complet de prestació de serveis de 22 dies hàbils de vacances retribuïdes o els dies que correspongui proporcionalment al temps serveis efectius.

Així mateix s'estableix que els membres de la policia local podran gaudir de 15 dies consecutius de vacances durant els mesos de juliol i agost, els 7 dies restants hauran de ser gaudits en la resta de mesos de l'any, exclosos els períodes de Setmana Santa i Nadal. Amb aquesta mesura s'obtindrà la realització dels serveis necessaris per a garantir el bon funcionament del cos de la Policia Local de Tiana durant els mesos d'estiu, prioritzant la seguretat ciutadana del municipi.

El gaudi dels 15 dies de vacances dels membres de la policia durant els mesos de juliol i agost, serà rotatiu, d'aquesta manera l'agent que durant el primer any d'aplicació d'aquest sistema gaudeixi de les vacances durant la primera quinzena de juliol, el següent anys les gaudirà la primera quinzena d'agost, al tercer any la segona quinzena de juliol i el quart durant la segona quinzena d'agost. Aquests períodes podran ser intercanviats per els mateixos agents, sense alterar el caràcter rotatiu de la mesura, és a dir, al següent any es considerarà que no s'ha intercanviat el període de vacances.

Durant els mesos de juliol i agost es prioritzarà donar un millor servei en aquells torns que la prefectura i l'Ajuntament consideri necessari.

Article 13. Necessitats del servei.

S'entén per necessitats del servei aquells fets sobtats o imprevistos, aliens a la planificació, l'organització i el funcionament del cos de la Policia Local, que fan necessària la modificació de la distribució de la jornada de treball per al bon funcionament del servei públic policíac, es distingiran el següents tipus de necessitats de servei:

1. Necessitats de serveis no urgents. S'entén per necessitats del servei no urgents aquells fets sobtats o imprevistos, coneguts amb una antelació superior a les 48 hores.

2. Necessitats de serveis urgents. S'entén per necessitats del servei urgents aquells fets sobtats o imprevistos, coneguts amb una antelació inferior a les 48 hores.

En cas de produir-se una necessitat de servei urgent, el Cap del cos de la policia local de Tiana ofertarà públicament els serveis extraordinaris necessaris. Donat que la pròpia naturalesa de la necessitat urgent fa materialment impossible la seva exposició pública per manca de temps, per garantir l'equitat contemplada a l'Acord de condicions del Funcionaris de l'Ajuntament de la Policia Local el responsable del torn que designi el Cap del cos, procedirà a avisar via telefònica a cadascun dels membres del cos de la policia local.

L'ordre de la ronda de trucades s'iniciarà pel membre del cos, funcionari de carrera, que menys hores porti realitzades en el moment de produir-se la necessitat de servei urgent, posteriorment, en cas de no ser cobertes, incloent-hi als funcionaris en pràctiques i interins.

A aquest efecte es complimentarà el llistat de serveis extraordinaris per necessitats urgents on, en el còmput total hores realitzades s'afegiran les hores rebutjades (excepte en casos justificats), per cada component estarà permanentment actualitzat.

El responsable del torn haurà d'efectuar una trucada telefònica a cadascun dels telèfons facilitats pels membres de la policia local.

Dimarts, 16 de juny de 2015

Article 14. Modificació de la distribució de la jornada diària de treball.

En cas de produir-se una necessitat de servei no urgent, el Cap del cos de la policia local de Tiana podrà modificar la distribució de la jornada de treball planificada, atenent al següent ordre:

1. Personal adscrit al règim horari de torns, torn de reforç ordinari corresponent al torn al qual s'hagi produït la necessitat de servei no urgent.
2. Personal adscrit al règim horari de torns, torn de reforç ordinari dels altres torns.
3. Personal adscrit al règim horari especial, "Horari proximitat".
4. Personal adscrit al règim horari especial, "Horari fix Central".
5. Personal adscrit al règim horari de torn, quadrant 5 setmanes.

Article 15. Borsa d'hores.

Les hores que faltin per arribar al còmput anual d'hores de treball efectiu previstes en l'article 2, s'acumularan en una borsa d'hores.

Les hores acumulades per perllongament de la jornada diària de treball, pel fet d'haver treballat en dies lliures de servei, seran degudament compensades mitjançant els sistemes que s'estableixen en el conveni dels treballadors municipals de l'Ajuntament de Tiana.

El gaudiment de les hores acumulades pot concedir-se sempre que i la previsió de treball efectiu en còmput anual demostrï que es produirà un excés d'hores i sempre que hi hagi un nombre d'hores suficient que permeti gaudir d'una jornada completa lliure de servei.

Els representants de la Policia Local de Tiana i els representants de l'Ajuntament coincideixen en que és necessari establir un sistema de bossa d'hores per tal de cobrir alguns dels serveis realitzats durant l'any i que no tinguin la consideració de fets sobrevinguts. Si bé ambdós parts reconeixen l'impossibilitat tècnica de desenvolupar actualment aquesta mesura, s'acorda que una vegada aprovat el present acord de condicions, i mitjançant mesa paritària, es procedirà a la regulació d'una bossa d'hores aplicable als membres de la Policia Local de Tiana.

Article 16. Serveis extraordinaris planificats.

Els serveis extraordinaris planificats seran ofertats públicament al taulell del departament, amb una antelació mínima de 10 dies i l'adjudicació dels serveis es farà com a mínim 5 dies abans de l'inici del servei planificat.

L'ordre per l'adjudicació dels serveis planificats, s'iniciarà pel membre del cos, funcionari de carrera, que menys hores hagi realitzat en el moment de produir-se l'adjudicació dels serveis planificats, posteriorment, en cas de no ser cobertes, s'inclourà als funcionaris en pràctiques i interins.

A aquest efecte, es confeccionarà un llistat de serveis extraordinaris planificats, amb el còmput total d'hores realitzades per cada membre del cos, que haurà d'estar permanentment actualitzat.

Excepcionalment, es podrà realitzar l'adjudicació de serveis extraordinaris sense dur a terme l'oferta pública, en aquells tipus de serveis que per la seva particularitat i/o rellevància o requereixin.

Article 17. Indemnització per raons d'assistència a judicis.

El personal de la Policia Local de Tiana percebrà indemnitzacions per raons d'assistència a requeriments judicials (judicis, declaracions, i compareixences, etc), sempre que es facin fora de la jornada laboral, segons es detalla a continuació:

Partit judicial de Mataró	100 EUR	inclou km i pàrking
Fora del partit judicial (dins la província de Barcelona)	120 EUR	inclou km i pàrking
Fora de la província de Barcelona	200 EUR	inclou km i pàrking
Fora de Catalunya	250 EUR	Més dietes i quilometratge o bitllet de transport públic (tren/avió)

Dimarts, 16 de juny de 2015

Article 18. Pràctiques i cursos de tir.

La Policia Local de Tiana haurà de realitzar les pràctiques de tir que correspongui, d'acord amb allò establert al Decret 219/96 de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armes de la Policia Local.

L'Ajuntament haurà de facilitar els mitjans tècnica adients per a la realització de les esmentades practiques.

Els exercicis de hauran d'ésser dirigits en tot cas per un instructor o monitor de tir policial acreditat, ja sigui propi o aliè a la plantilla de la Policia Local, i en unes instal·lacions homologades per a la pràctica del tir, preferentment a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

El temps dedicat a l'exercici d'aquestes pràctiques o cursos serà comptabilitzat com a temps de treball efectiu i es realitzarà amb la uniformitat que correspongui. Si es fan fora de l'horari de treball del funcionari es comptabilitzarà el temps utilitzat com a hores extraordinàries.

El monitor o instructor, si és un membre de la plantilla de la Policia Local de Tiana, en el cas que la realització de les pràctiques de tir, no coincidissin amb el seu torn ordinari, li seran retribuïdes en concepte de serveis extraordinaris.

Article 19. Formació, estudi i reciclatge

Els funcionaris i interins de la Policia Local tenen el dret i el deure de mantenir, actualitzar i perfeccionar els seus coneixements i aptituds adients en la seva professió i al lloc de treball que ocupin.

S'ha de garantir en tot cas i a través de l' Institut de Seguretat Pública de Catalunya, la formació bàsica dels agents i la formació per a la promoció, així com promoure i facilitar la participació a d'altres cursos de formació continuada i d'especialització, així com dels seminaris, congressos o conferències que s'organitzin, i que estiguin relacionats amb el lloc de treball o sigui aconsellada l'assistència.

La formació que tingui caràcter obligatori haurà de ser comptabilitzada com a temps de treball efectiu.

Totes les despeses que originin el trasllat i manutenció del treballador en la seva formació, seran a càrrec de la Corporació. En el cas que per necessitats del servei el treballador hagi d'anar a formar-se en els seus dies de descans, la Corporació reintegrarà amb hores extraordinàries el temps treballat sempre que no s'hagi preavisat a l'afectat amb 9 dies d'antelació.

Aquelles altres activitats formatives que tinguin caràcter voluntari i que estiguin relacionades amb el lloc de treball, es computaran com a temps de treball efectiu, i l'assistència es realitzarà sempre que les necessitats del servei ho permetin.

Quan un funcionari o interí hagi d'absentar-se a realitzar un curs a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, i aquest requereixi una dedicació exclusiva, el funcionari o interí quedarà alliberat de la realització del seu torn de treball.

El personal de la Policia Local que realitzi el curs bàsic a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, percebrà el 100% de les seves retribucions, sempre que:

- a) Presti serveis durant els períodes de Nadal i Setmana Santa, i se'ls hagi eximit de prestar serveis al citat institut.
- b) Presti serveis els dies de festes locals.
- c) Presti servei 1 dissabte de cada 4.

No es podrà reclamar cap mena de compensació per raó del servei amb motiu de l'assistència al curs de formació bàsica.

La persona que realitzi el curs bàsic a l'institut de Seguretat Pública de Catalunya adquireix un compromís de permanència en la Policia local de Tiana de, com a mínim, 4 anys.

Cas que un funcionari abandoni el cos de la Policia Local de Tiana abans dels quatre anys haurà de satisfer l'import de la diferència del que hauria d'haver cobrat com a funcionari en pràctiques i el que va cobrar en realitat.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 16 de juny de 2015

Article 20. Festius especials

Tindran caràcter de festiu especial, i per tant retribuïts en la nòmina del mes en que es treballin, a raó d'un plus de 100 EUR els següents dies:

Dia de Nadal: Serà retribuït als membres de la plantilla que treballin el 24 de desembre en el torn de nit, així com el 25 de desembre dins el torn de tarda. 100 EUR.

Nit / Diada de Reis: Els funcionaris que treballin el dia 5 de gener dins el torn de tarda, i els que treballin el dia 6 de gener en torn del matí, cobraran aquest plus. 100 EUR.

Tothom qui treballi en aquests dies i torns haurà de fer-ho constar en un full de declaració de festiu especial lliurat al cap del cos, el qual els trametrà conformats als serveis econòmics municipals per al seu pagament dins la nòmina del més vençut, en un apartat desglossat de la resta del salari.

Queden exclosos d'aquest precepte aquells agent que no treballin en torn ordinari.

Article 21. Nocturnitat

El plus de nocturnitat considerat des de les 00.00 a les 06.00 hores, 11,5 EUR per nit treballada.

Article 22. Dietes

El torn que realitzi mes de vuit hores seguides, serà compensat amb 5 EUR per dia treballat.

Article 23. Vestuari

Article	Quantitat	Reposició
Polo màniga llarga*	1	Cada any
Polo màniga curta*	1	Cada any
Samarreta tèrmica interior*	1	Cada any
Pantalons hivern*	1	Cada any
Pantalons estiu*	1	Cada any
Gorra balears	1	Cada 2 anys
Jaqueta amb folre	1	Cada 3 anys
Mitjons tèrmics (hivern)	4	Cada any
Mitjons d'estiu	4	Cada any
Parells de sabates	1	Cada any, excepcionalment un segon parell en cas de deteriorament
Bufandes	1	Cada 3 anys
Guants d'hivern	1	Cada 3 anys
Escuts pit	2	Deteriorament
Escuts braç	2	Deteriorament
Números tip	2	Deteriorament
Escut gorra	1	Deteriorament
Cinturo complert	1	Deteriorament
Defensa més funda	1	Deteriorament
Manilles més funda	1	Deteriorament
Llanterna més funda	1	Deteriorament
Guants anti tall	1	Deteriorament
Esprai de defensa més funda	1	Caducitat
Xiulet	1	Deteriorament
Arma reglamentaria	1	Deteriorament
Funda arma	1	Deteriorament
Funda carregador	1	Deteriorament
Carnet professional	1	Deteriorament
Cartera amb placa	1	Deteriorament
Navalla multi ús amb funda	1	Deteriorament
Funda telèfon mòbil	1	Deteriorament
Bossa porta documents	1	Deteriorament
Armillla reflectant	1	Deteriorament

Dimarts, 16 de juny de 2015

Article	Quantitat	Reposició
Impermeable complet	1	Deteriorament

Durant els dos primers anys de les peces de roba marcades amb asterisc se'n reposaran dos peces de cada, i posteriorment una peça per any tal i com s'indica en el quadre, aquesta mesura està orientada a poder tenir suficient roba de recanvi.

Disposicions addicionals

1 En situacions d'emergència es pot mobilitzar el personal fora de servei en les condicions que estableixi el/la Regidor/a, a fi d'assegurar el compliment de la normativa vigent.

2 Correspon al Cap de la Policia Local de Tiana l'aplicació dels règims horaris previstos en aquest Reglament, que es farà d'acord amb les necessitats del Servei.

3 Es respectarà l'adscripció dels o les funcionaris/àries, que en l'aprovació del present reglament realitzin algun dels horaris especials detallats a l'article 6, si no hi ha petició expressa en contra, feta pel o per la funcionari/ària interessat/da.

ANNEX II

COL·LECTIU BRIGADA MUNICIPAL

Article 1. Emergències i serveis especials.

Les parts signants d'aquest Acord de Condicions acorden establir la diferència entre hores extraordinàries i els serveis especials derivats de les peculiaritats dels serveis públics que ha de proporcionar l'Ajuntament als ciutadans davant de situacions d'emergència que es puguin produir. A tal efecte es delimiten com a tal: causes de força major, catàstrofes naturals, prevenció o reparació de sinistres o altres desperfectes extraordinaris i urgents fora d'horari de treball.

Emergències a la Via Pública, provocades per ensorraments greus de calçades amb risc pels ciutadans, destrosses al mobiliari urbà amb perill pels ciutadans, caiguda o despeniments d'arbres, etc.

Quant hagi actes de caràcter lúdic, promoguts pel consistori, siguin en caps de setmana o festius, treballaran primerament els empleats públics que el cap de la brigada necessiti segons la tasca a realitzar.

El temps invertit en aquestes tasques tindrà la consideració d'hores extres de força major, i serà compensat, o bé amb temps de repòs, o bé remunerades econòmicament segons pacte amb l'empleat públic.

Article 2. Jornada laboral:

L'horari del col·lectiu de la Brigada Municipal és de gener a desembre de 7.00 hores a 14.30 hores.

Article 3. Jornada laboral a l'estiu:

S'establirà un horari d'estiu per evitar les temperatures extremes de calor i l'aprofitament de la llum solar en la realització dels seus treballs. Durant el mes d'agost l'horari serà de 7.00 hores a 13.00 hores.

Article 4. Vestuari:

L'Ajuntament facilitarà a tots els membres de la Brigada Municipal el vestuari en la quantitat necessària al seu lloc de treball. L'Ajuntament i els delegats de personal elaboraran una relació de roba de treball, equip específic del lloc de treball, amb expressió de tipus, quantitat i termini d'entrega així com el termini de substitució.

Article 5. Seguretat i higiene.

Per a seguretat totes aquelles peces que tenen contacte amb l'exterior han de portar incorporades franges reflectants per complir amb la normativa.

Dimarts, 16 de juny de 2015

Com a part de les mesures de seguretat i higiene es dotarà el personal del següent equip, que es renovarà d'acord amb el seu deteriorament.

Article 6. Entrega material.

L'equipament d'ús comú serà lliurat alhora a la totalitat dels membres de la brigada i s'anirà canviant, en funció del seu deteriorament, a petició del propi interessat, qui serà responsable en tot moment el seu bon estat de revista i funcionament.

Material.

- Pantalons llargs 2 unitats: 1 any.
- Polar màniga llarga 2 unitats: 1 any.
- Armilla hivern/estiu: 2 anys.
- Caçadora: Segons desgast.
- Jaqueta polar: Segons desgast.
- Mitjons hivern 2 parells: cada any.
- Gorro llana: 2 anys.
- Samarreta tèrmica.
- Impermeable.
- Gorra: 2 anys.
- Pantalons amb cremallera 2 unitats: 1 any.
- Polar de màniga curta 3 unitats: 1 any.
- Mitjons estiu 2 parells: cada any.

ANNEX III

HORARIS DIFERENCIATS

Article 1. Biblioteca.

L'horari d'atenció al públic de la biblioteca és el següent:

1. Horari d'estiu: Durant els mesos d'estiu (mesos de juliol i agost), l'horari serà de dilluns a divendres de 16.00 hores a 20.30 hores i dimarts de 10.00 hores a 14.00 hores.
2. Horari d'hivern: La resta de l'any, l'horari serà les tardes de dilluns a divendres de 16.00 hores a 20.30 hores, i els dimarts i dissabtes als matins de 10.00 hores a 14.00 hores.

Article 2. Serveis Socials.

L'horari dels serveis socials de l'Ajuntament de Tiana és de dilluns a divendres de 8.00 hores a 15.00 hores i els dimarts a les tardes de 16.30 hores a 18.30 hores.

Article 3. Punt Informació Juvenil.

L'horari del Punt d'Informació Juvenil de l'Ajuntament de Tiana és de dimecres a divendres de 17.00 hores a 20.30 hores i els dissabtes de 16.30 hores a 20.30 hores.

Article 4. Horaris especials.

Durant les negociacions de l'acord de condicions s'ha identificat que existeixen uns llocs de treball que requereixen una especial regulació donades les seves característiques.

Aquesta regulació es portarà a terme mitjançant mesa paritària, en que s'examinaran les necessitats individuals de cada lloc de treball, establint una bossa d'hores a realitzar fora de la jornada ordinària de treball.

Aquests llocs de treball són els següents:

3. Redactor/a mitjans de comunicació (Ràdio Tiana i La Local).
4. Tècnic/a de cultura.

Dimarts, 16 de juny de 2015

5. Tècnic/a educació.
6. Tècnic/a auxiliar de producció i espectacles.
7. Dinamitzador/a de joventut, esports i lleure.
8. Treballadora familiar destinada al casal de la gent gran.
9. Agent cívic.

Barcelona, 27 de maig de 2015

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès