

Dimarts, 9 de maig de 2017

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA**Generalitat de Catalunya. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. Serveis Territorials**

RESOLUCIÓ de 2 de març de 2017, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Pallejà per als anys 2016 i 2017 (codi de conveni núm. 08100452012013)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Pallejà, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 15 de novembre de 2016, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; 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 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Resolc:

- 1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Pallejà per als anys 2016 i 2017 (codi de conveni núm. 08100452012013) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.
- 2. Disposar que el text esmentat es publiqui al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Transcripció literal del text signat per les parts.

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE PALLEJÀ PER ALS ANYS 2016 I 2017.

Capítol I.

Disposicions generals.

Article 1. Àmbit personal.

Aquest Conveni és d'aplicació general als treballadors/es laborals que presten serveis a tots els centres de l'Ajuntament de Pallejà.

Resten exclosos d'aquest acord el personal amb contracte vinculat a plans d'ocupació o altres iniciatives anàlogues d'ocupació o promoció que necessiten d'aprovació o subvenció d'altres administracions, així com al personal amb contracte de formació amb col·laboració amb altres entitats, els quals es regiran per les estipulacions del corresponent contracte.

Article 2. Vigència, durada i denúncia.

Aquest Conveni entrarà en vigor, l'endemà de la seva aprovació pel Ple Municipal, tret que per alguns aspectes, apartats o articles s'indiqui una altra data d'efecte i la seva vigència serà fins el 31 de març de 2017. Quedarà automàticament prorrogat per reconducció tàcita, i per períodes anuals, si cap de les parts no formula denúncia de rescissió o revisió amb una antelació mínima de 2 mesos respecte a la data d'acabament de la vigència del Conveni o a la de qualsevol de les prorroques.

Article 3. Comissió de Seguiment.

Per vigilar el compliment d'aquest conveni i, per tant, interpretar-lo quan calgui, es constituirà una comissió mixta de seguiment, que començarà a actuar en el termini de 15 dies a comptar des de la signatura del mateix.

Dimarts, 9 de maig de 2017

Aquesta comissió de seguiment estarà formada per 2 representants de la Corporació Municipal i dos representants dels empleats públics.

La Comissió de Seguiment es reunirà a petició de qualsevol de les dues parts, i les normes de funcionament les determinarà la mateixa comissió per consens.

En cas de desacord, es realitzarà consulta al Tribunal Laboral de Catalunya, que a aquest efecte depèn del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya, i ambdues parts se sotmetran als seus dictàmens.

La Comissió de Seguiment elaborarà les seves normes de funcionament i tindrà les funcions específiques següents:

- a) Interpretar, vigilar, estudiar i aplicar el Conveni.
- b) Participar en la determinació dels programes de formació que s'hagin de desenvolupar amb caràcter general i vigilar el compliment dels plans de formació determinats.
- c) Tenir coneixement de l'aplicació, control i seguiment dels plans en matèria de salut laboral.
- d) Conèixer dels conflictes col·lectius d'interessos i d'interpretació de norma que es puguin plantejar en l'àmbit del Conveni, i forma d'aquest, amb caràcter previ a la jurisdicció competent.

La Comissió de Seguiment serà la encarregada de establir els serveis mínims, en els supòsits de vaga, amb la suficient antelació.

Els acords que s'adoptin seran d'obligat compliment i quedaran reflectits en l'acta de cada reunió que signaran les persones assistents, còpia de la qual es trametrà al Departament de personal que s'encarregarà del seu arxiu.

Per a resoldre les discrepàncies que puguin sorgir de la interpretació o aplicació del present conveni o durant els períodes de consulta previstos als articles 40, 41, 47 i 51 de TRLET, qualsevol de les parts (l'Ajuntament o la representació legal dels treballadors) podrà sotmetre l'esmentada discrepància a la Comissió paritària del Conveni, la qual disposarà d'un termini màxim de 7 dies per resoldre-ho, a comptar des de l'entrada en el registre de la Comissió de l'escrit de sol·licitud i documents que hagi presentat la part que sotmet les discrepàncies a la Comissió.

La convocatòria de la Comissió paritària l'haurà de fer qui ostenti la seva presidència, en un termini de dos dies hàbils, per correu electrònic o qualsevol altre mitjà que deixi constància de la seva rebuda, amb expressió de l'ordre del dia de la reunió i la que s'acompanyarà l'escrit de sol·licitud i, en el seu cas, documents que l'acompanyin.

Les conclusions de la Comissió paritària un cop finalitzada la seva deliberació es comunicarà a l'Ajuntament i al Comitè d'empresa en el termini d'un dia. Es podran utilitzar les adreces electròniques per avançar el contingut de la comunicació.

Excepcionalment, la Comissió paritària podrà acordar, per majoria de cada representació, suspendre el termini per a l'adopció de la seva resolució per sol·licitar a les parts més informació del conflicte plantejat.

En cas que la Comissió paritària no arribi a un acord, les parts sotmetran el seu desacord a la mediació del Tribunal Laboral de Catalunya, amb caràcter previ a l'inici de les actuacions en via jurisdiccional.

També les discrepàncies que puguin sorgir en el desenvolupament de les seves funcions al si de la Comissió Paritària podran ser resoltes en tràmit de mediació davant el Tribunal laboral de Catalunya.

Sense perjudici de les funcions assignades a la Comissió paritària per al coneixement i resolució de controvèrsies col·lectives derivades de l'aplicació i interpretació d'aquest Conveni, durant o a la finalització dels períodes de consultes previstos en l'art. 82.3 de l'Estatut dels treballadors quan les parts no hagin sol·licitat la intervenció de la Comissió paritària o aquesta no hagi arribat a un acord, per a la resolució de la discrepància o del conflicte derivat de la manca d'acord s'estarà a allò que estableixi el corresponent Acord Interprofessional a Catalunya sobre solució extrajudicial de conflictes vigent en cada moment.

Article 4. Vinculació a la totalitat.

Les condicions pactades en aquest conveni formen un tot orgànic i indivisible i, als efectes de la seva aplicació pràctica, seran considerats global i conjuntament.

Dimarts, 9 de maig de 2017

En cas que la jurisdicció contenciós administrativa, en l'exercici de les seves facultats, efectués el control de la legalitat o les parts interessades impugnessin el conveni directament davant dels Tribunals, i que com a conseqüència d'aquesta actuació d'ofici o impugnació, anul·lés total o parcialment alguna de les seves clàusules o articles, ambdues parts hauran de negociar la totalitat o parcialitat anul·lada amb l'objectiu d'adaptar el nou text a la legalitat vigent. Mentrestant la resta del Conveni quedarà en vigor.

Capítol 2.

Regim de Treball.

Article 5. L'organització del treball.

L'organització del treball és competència dels òrgans directius de l'Ajuntament.

Article 6. Jornada laboral i calendari.

S'estableix la següent jornada de treball:

La jornada de treball dels treballadors laborals d'aquest Ajuntament, serà en còmput anual la mateixa que es fixi pels treballadors de l'Administració civil de l'Estat.

Durant el darrer trimestre de l'any es publicaran els calendaris de l'any següent. En el cas dels col·lectius que facin serveis de caràcter lectiu, es tindrà en compte que els calendaris no es faran anuals si no per cursos lectius.

L'horari general de treball serà de dilluns a dijous de 8:00h a 15:00h, divendres de 8:00h a 14:30h, i un tarda a la setmana (dimarts o dijous) de 16h a 19h a excepció dels col·lectius específics que l'ajuntament determini amb l'establiment d'una jornada diferent.

Aquest horari serà d'aplicació a partir de l'exercici següent a la seva aprovació pel Ple Municipal.

Jornades i horaris:

Durant el darrer trimestre de cada any es negociarà amb la representació dels treballadors el calendari anuals que establiran la jornada de cada col·lectiu que integra l'Ajuntament.

Es preveu que els calendaris anuals recullin jornades intenses durant el període compres entre el 24 de juny i l'11 de setembre, a excepció d'aquells col·lectius que per les tasques del servei no ho permetin.

Calendari laboral.

Les festes anuals seran les regulades pel calendari de treball de l'Estat, és a dir, dues festes locals i dotze d'estatals/CC.AA. Les festes locals seran les que es fixin des del mateix Ajuntament.

Per tal de garantir l'horari d'atenció al públic, les oficines municipals obriran dues tardes a la setmana (dimarts i dijous) en horari de 16 a 19 hores, essent aquesta jornada efectiva de treball i computable als efectes de compliment d'horari anual.

S'estableix una flexibilitat de 30 minuts respecte a l'hora d'entrada a les 08,00 que no computarà com a retard sempre i quan quedi recuperada dins del mateix mes. Respecte els col·lectius específics en que el seu horari estableix una jornada diferent no existirà flexibilitat dins de la seva jornada, si bé, en casos de retard justificat i puntuals, es contempla la possibilitat de recuperar-los dins del mateix mes.

El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni, i sempre que la seva jornada superi les 6 hores de treball continuat, gaudirà d'una pausa en la jornada de treball de 30 minuts computable com a treball efectiu, a efectes d'esmorzar/berenar. Aquest temps serà objecte de control horari de la mateixa forma que s'estableix per a la entrada i sortida de la jornada laboral. Dins d'aquest termini de temps els serveis quedaran coberts. Els treballadors que estiguin treballant com a conseqüència d'una recuperació de jornada de treball, no tindran dret a la pausa dels 30 minuts.

En el cas que les jornades siguin iguals o superiors a 12 hores continuades es disposarà d'una pausa d'1 hora per dinar/sopar, sempre i quant el servei ho permeti.

Dimarts, 9 de maig de 2017

En cap cas es podrà demanar hores de permís a compte d'hores de pausa no realitzades.

Els/les empleats/des tenen l'obligació de deixar constància de la seva assistència a la feina mitjançant els corresponents fitxatges d'entrada i sortida, en qualsevol moment de la seva jornada laboral (inclús en la pausa per esmorzar/berenar).

Els/les empleats/des hauran de fixar en el centre de treball al qual estan adscrits/es, acceptant-se només els fitxatges en altres centres quan l'empleat/da s'hagi de desplaçar per motius del servei a un altre centre diferent i l'horari d'entrada i/o sortida li coincideixi.

Els empleats/des estan obligats/des a complir rigorosament l'horari que tinguin assignat. Això no obstant, els retards puntuals es podran recuperar dins el mes en que s'hagin produït. En cas d'incompliment d'horari, la diferència no justificada entre la jornada mensual assignada a l'empleat/da i l'efectivament realitzada suposarà la deducció de retribucions corresponent.

A l'objecte de conciliar la vida laboral amb la familiar, en aquells casos en que el treballador tingui al seu càrrec fills menors de 14 anys o persones amb dependència per problemes de disminució física o psíquica, podrà demanar al Departament de personal una flexibilitat, degudament justificada, d'una hora a l'entrada o a la sortida del lloc de treball. En cas que la flexibilitat no pugui concedir-se per necessitats del servei, s'haurà de motivar la denegació.

Aquestes concessions es revisaran en cada departament cada vegada que es produeixi una nova petició.

El personal que tingui l'horari modificat per tal de conciliar la vida laboral i familiar, podrà gaudir de l'exempció de la mitja hora establerta per esmorzar, prèvia petició, entrant a les 09,00 hores i sortint a les 15,30 hores. En cas que la flexibilitat no pugui concedir-se per necessitats del servei, s'haurà de motivar la denegació. Aquestes concessions es revisaran en cada Departament cada vegada que es produeixi una nova petició. A la resta de casos no s'estableix cap flexibilitat en els horaris dels treballadors.

Article 7. Vacances.

Les vacances anuals retribuïdes seran de 22 dies hàbils, comptats de dilluns a divendres i la no realització, total o parcial, suposarà la pèrdua del dret a excepció dels casos de IT. En cas de prestació de servei inferior a l'any, la durada de les vacances serà proporcional al temps treballat.

El període de vacances es realitzarà preferentment, entre el 1 de juliol el 30 de setembre per a tot el personal, no obstant es tindran en consideració altres períodes del any, prèvia petició individual i sense que el servei quedi afectat. En aquells col·lectius en que el treball es realitzi a torns i els efectius del servei no pateixin merma alguna respecte a la resta de l'any, serà factible la realització de les vacances en els mesos de juliol i agost, atenent-se aquestes peticions com a prioritàries. En els calendaris anuals es pactarà la seva distribució que tret de casos molt greus no es podrà canviar.

Les rotacions de vacances es negociaran i concretaran en cada Departament o Servei durant el darrer trimestre de l'any respecte de les vacances de l'any posterior i podran modificar-se en cas molt justificat, en el cas que sorgeixin conflictes a l'hora d'elegir el període de vacances, aquests s'han de resoldre, dins la Secció atenent criteris de rotació en l'elecció del torn de vacances anterior i supervisats i validats pel Departament de RRHH.

Durant el període de vacances tots els serveis municipals han de quedar coberts.

Article 8. Llicències i permisos retribuïts.

Els permisos a què tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni seran els que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública.

Seràn d'aplicació els permisos que estableix 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.

L'ajuntament establirà 3 torns de dies festius en les següents dates senyalades:

- 24/31 de desembre: El personal de l'ajuntament gaudirà d'un dia festiu el dia 24 de desembre o bé el dia 31 de desembre. En el cas de que aquests coincideixin en cap de setmana, es gaudirà el divendres immediatament anterior.

Dimarts, 9 de maig de 2017

- 6 de gener: El personal de l'ajuntament gaudirà d'un dia festiu el dia laborable que no sigui dissabte anterior al dia 6 de gener, o bé el dia laborable que no sigui dissabte posterior al dia 6 de gener.

- Setmana Santa: El personal de l'ajuntament gaudirà d'un dia festiu, el Dijous Sant o el dilluns immediatament anterior.

Aquests torns s'hauran d'organitzar dins de cada departament/àrea per tal que el servei estigui garantit.

Capítol 3.

Condicions professionals.

Article 9. Suplències i substitucions.

Les suplències que s'hagin de realitzar tindran dret a percebre la diferència entre el complement específic propi del lloc de treball d'origen i el lloc de destí provisional.

S'entendrà que la substitució es fa per tots els dies naturals que duri l'absència del treballador/a substituït i requerirà de la corresponent autorització prèvia del Departament de RR.HH.

Article 10. Règim disciplinari.

Els treballadors/es podran ser sancionats per l'Ajuntament en virtut d'incompliment laboral, d'acord amb la graduació de faltes i sancions que s'estableixen al Decret 214/1990, de 30 de juliol i a la Llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics. A més de les faltes que s'estableix en les normatives expressades, s'afegeixen les faltes que a continuació es relacionen.

Al mateix temps les sancions que es pondran imposar seran les que es determinen a la normativa especificada.

10.1 Classificació de les faltes.

Les faltes es classifiquen en:

- a) Faltes lleus.
- b) Faltes greus.
- c) Faltes molt greus.

10.2 Faltes lleus.

Són faltes lleus:

- a) Els retards acumulats superiors a 180 minuts en el període de 6 mesos, sempre que no s'hagi produït per força major justificada.
- b) La negligència en la feina quan no constitueixi una falta greu o molt greu.
- c) L'incompliment de les normes de seguretat en el treball quan aquest pugui donar lloc a dany físic o a tercers, sempre que l'Ajuntament hagi proporcionat els mitjans i la formació necessaris per evitar-lo.

10.3 Faltes greus.

Es consideren faltes greus:

- a) La desconsideració amb els superiors, companys, subordinats o ciutadans.
- b) L'acumulació de retards superior a 420 minuts en el transcurs de 6 mesos.
- c) Haver estat sancionat per la comissió de 2 faltes lleus en el període d'1 any.

Dimarts, 9 de maig de 2017

10.4 Faltes molt greus.

Són faltes molt greus:

- a) La negligència en la feina que provoqui un perjudici molt greu a l'Ajuntament o als ciutadans.
- b) Les inassistències continuades i injustificades al treball.
- c) Les ofenses verbals o físiques als superiors, als membres de la corporació, a les persones que treballen a l'Ajuntament o als familiars que amb ells conviuen.
- d) Haver estat sancionat per la comissió de 2 faltes greus en el transcurs d'1 any.
- e) L'assetjament en els termes establerts en la llei i especialment allò que s'estableix dins del protocol d'assetjament de l'Ajuntament.
- f) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis mínims pactats per ambdues parts en cas de vaga.

Aquest règim disciplinari s'estableix sens perjudici de la responsabilitat civil o penal en què pugui incórrer el treballador, que s'haurà de fer efectiva en la forma que determini la llei.

Article 11. Període de prova.

Els períodes de prova pels nous contractes laborals que realitzi l'Ajuntament son els que a continuació s'indiquen:

Grup A1: 3 mesos.
Grup A2: 3 mesos.
Grup B: 2 mesos.
Grup C1: 1 mes.
Grup C2: 15 dies.
Grup E: 15 dies.

Si l'ingrés a l'Administració implica una formació específica per ocupar el lloc, aquest període computarà a partir de la finalització de la formació.

Capítol 4.

Estructura Salarial.

Article 12. Complementos personals transitoris.

Els complementos personals transitoris que disposen alguns treballadors/es seran absorbits parcialment o totalment en el cas que el treballador/a canviés de lloc de treball amb una major retribució, fins al límit d'aquest nou increment. També serà absorbit, total o parcialment, en cas d'una revisió del lloc de treball que suposés majors retribucions o de l'assignació de nous factors de complement específic.

Article 13. Despeses per raons del servei.

Els treballadors/es els quals realitzin tasques fora del municipi de Pallejà tenen dret a la percepció de les despeses corresponents als conceptes de dietes i despeses de viatge, a excepció d'aquells serveis que queden reflectits a l'ANNEX 1 que ja inclouen aquestes despeses dins d'un únic concepte retributiu.

Despeses de viatge:

El personal que per raons de treball hagin de desplaçar-se en automòbil propi fora del seu centre de treball habitual, se'ls abonarà a 0,29 EUR per quilòmetre i les despeses de peatge i aparcament en cas necessari. (S'exceptua d'aquest pagament l'assistència a cursos de formació, el qual queda regulat a l'article 20 del present conveni). Aquestes quantitats estaran subjectes als descomptes que legalment correspongui (Seguretat Social i IRPF).

Dimarts, 9 de maig de 2017

En cas que el desplaçament comporti despeses extraordinàries (dinar, sopar, hotel), s'abonaran els imports de les dietes que fixa anualment el Ministeri d'Economia i Hisenda en les instruccions per a la confecció de les nòmines.

Article 14. Pagues extraordinàries.

Les pagues extraordinàries són 2 a l'any; s'acrediten juntament amb les nòmines de juny i de desembre i es faran efectives el 22 de juny i el 22 de desembre, i serà del 100% de la retribució mensual del treballador/a. No obstant, es respectarà en tot cas el que es determini a la normativa vigent en cada moment en matèria de retribucions.

S'abonen proporcionalment al temps de servei actiu a l'Ajuntament d'acord amb els períodes de mèrit respectius.

Devengo de pagues:

Paga extraordinària de juny: De l'1 de juliol fins al 30 de juny.

Paga extraordinària de nadal: De l'1 de gener al 31 de desembre.

Article 15. Premi antiguitat.

L'empleat públic que compleixi els 25 anys de servei rebrà una retribució extra de 2.000 EUR bruts anuals i a més tindrà dret a 11 dies laborals de permís retribuït no acumulables al període vacacional, però que sí es podrà gaudir en dues vegades. Es perdre el dret si transcorregut un any no s'ha gaudit el permís.

Aquest premi d'antiguitat només s'atorgarà en el cas que la normativa legal aplicable ho permeti.

Article 16. Productivitat.

L'abonament del complement de productivitat s'estableix en la quantitat de 570 EUR bruts anuals per treballador/a. Aquesta retribució es farà efectiva al mes de març de cada any i es prendrà com a referència l'any natural immediatament anterior.

En el cas que la normativa vigent permeti revisions d'aquest import a l'alça es procedirà a negociar un increment de la quantitat establerta.

El percentatge de la retribució estarà dividit en dues meitats. Un 50% en compliment de l'horari (absentisme i puntualitat) i l'altre 50% a la productivitat.

El 50% relatiu a l'absentisme i puntualitat es basarà en els controls horaris de la següent forma:

- Retards d'entrada en el semestre (1 de gener 30 de juny i 1 de juliol 31 de desembre):

Els retards acumulats superiors a 180 minuts: 25% de descompte de la paga (142,50 EUR).

- Per cada 15 dies anuals d'omissió d'un marcatge en l'horari d'entrada o sortida: 5% (14,25 EUR).

Aquests treballadors que es trobin en situació d'IT se'ls hi descomptarà en funció de la següent taula:

De 0 a 90 dies d'absència: 0% de descompte.

De 91 a 120 dies d'absència: 25% de descompte.

Mes de 121 dies d'absència: No es percebrà cap import.

A través d'una plantilla es realitzarà la valoració de la productivitat de cada treballador/a. Es complimentaran tantes plantilles com persones formin part de la valoració i que seran com a mínim el responsable del Departament i els responsables dels Departaments que tinguin relació amb el lloc de treball.

Aquest seguiment es farà mitjançant la complimentació de plantilles cada semestre (juny i desembre). S'informarà als Delegats dels tràmits efectuats respecte a les valoracions realitzades en els qüestionaris.

Dimarts, 9 de maig de 2017

S'estableix el barem de puntuació següent per poder percebre el 50% de la productivitat (285 EUR):

De 0 a 29 punts: No es percebrà cap import.

De 30 a 40 punts: Es percebrà el 50% de la productivitat (285 EUR).

Pels comandaments s'estableix el present barem, calculat en proporció a l'especificat en el punt anterior:

De 0 a 34 punts: No es percebrà cap import.

De 35 a 45 punts: Es percebrà el 50% de la productivitat (285 EUR).

Article 17. Absentisme.

Des del Departament de Personal es revisaran els marcatges de cada treballador/a en els controls horaris establerts a tal efecte, i es procedirà a l'adequació de les retribucions a la jornada de treball efectivament realitzada amb independència de les conseqüències disciplinaries que l'absentisme continuu i no justificat pugui implicar.

Article 18. Gratificació per serveis extraordinaris.

Les hores poden ser compensades en temps de descans o retribuïdes a petició del treballador/a segons la següent taula:

Preu hores diürnes: Hora ordinària x 1,25.

Compensació en temps: 1 hora ordinària = 1,50 hores.

Preu hores nocturnes laborables i diürnes festives: Hora ordinària x 1,50.

Compensació en temps: 1 hora ordinària = 1,75 hores.

Preu hores nocturnes i festives: Hora ordinària x 2.

Compensació en temps: 1 hora ordinària = 2 hores.

L'import de les hores extres es calcularà prenen com a referència els conceptes salarials dels treballadors següents: Salari Base, Complement de destí i complement específic.

En cas que s'hagin realitzat jornades superiors a les establertes només s'abonaran hores extraordinàries amb la prèvia autorització de l'Ajuntament i la justificació expressa del servei.

Per l'abonament i/o compensació del serveis extraordinaris, serà imprescindible la validació dels mateixos pel Departament de RRHH, el qual podrà demanar els informes que consideri necessaris per tal d'acreditar els casos excepcionals en que s'han realitzat. En cas contrari no s'abonaran ni compensaran aquests serveis.

S'entén per hora o servei extraordinari qualsevol tipus de treball efectuat, amb caràcter voluntari i prèvia autorització pel cap, que excedeixi de la jornada habitual, sempre que aquestes no estiguin incloses dins la flexibilitat horària, i excepte en aquells llocs de treball que tinguin assignat un complement específic que porti implícita una major dedicació horària.

Les hores extraordinàries s'han de computar mensualment i s'han d'abonar en nòmina un cop determinades, en un termini màxim d'un mes.

No s'abonaran hores extres en funció del present article, si els serveis realitzats estan inclosos dins dels conceptes que s'estableixen a la taula de l'annex 1 del present conveni/pactes.

L'abonament de les hores de prolongació de jornada que s'hagin de realitzar puntualment i per raons del servei podran ser retribuït o compensat amb temps, segons es determini a l'Estatut dels Treballadors, amb excepció dels serveis especials determinats en el present conveni que s'abonaran segons els quadres annexos. La prolongació de jornada requerirà l'autorització del responsable del servei i la validació del Departament de RR.HH., amb anterioritat a la seva realització, sempre que sigui possible.

Dimarts, 9 de maig de 2017

No es computaran com a serveix extraordinaris el temps de treball que no sobrepassi la mitja hora de servei.

Respecte a la cobertura dels Plens Municipals s'ha establert el pagament de la quantitat que figura a l'Annex I del present conveni. No obstant si el treballador ho demana es podrà compensar amb temps de descans amb un mínim de 3 hores.

Article 19. Assistència cursos.

El personal que assisteixi a cursos designat per l'Ajuntament serà compensat amb el pagament de les despeses realitzades, en funció de la seva durada i del lloc de realització del mateix. Els desplaçaments en automòbil propi, fora del seu centre de treball habitual, se'ls abonarà a 0,19 EUR per quilòmetre i les despeses de peatge i aparcament en cas necessari.

Sempre que sigui possible s'utilitzarà el transport públic en els desplaçaments. Per l'abonament de les despeses per la utilització del vehicle privat s'haurà de disposar de la corresponent autorització del Departament de RR.HH., el qual autoritzarà l'ús en funció de diverses consideracions (temps en transport públic fins al destí, despesa que comporta,...) En els desplaçaments fets amb mitjans públics, s'abonarà el preu del bitllet del mitjà emprat.

Tanmateix rebran la compensació per quilometratge prenent com punt de partida Pallejà.

L'Ajuntament amb la representació dels Delegats de Personal elaborarà un pla de formació anual. En horari de treball l'assistència del treballador/a serà obligatòria.

En el cas que els cursos s'imparteixin fora de la jornada laboral (ja sigui total o parcialment), l'Ajuntament compensarà aquests excés d'hores amb temps de descans.

Condicions socioeconòmiques.

Article 20. Bestretes de retribucions.

L'Ajuntament crearà un fons anual per a l'atorgament de bestretes reintegrables.

Aquestes bestretes podran ser sol·licitades pels treballadors en servei actiu amb una antiguitat mínima de 6 mesos.

L'import de la bestreta no podrà ser superior als 2.000 EUR.

La liquidació màxima del préstec es realitzarà en un termini màxim de 12 mesos. No es pot demanar un segon préstec si no queda liquidat l'anterior.

El préstec sense interès, tal com determina la legislació vigent sobre l'IRPF, serà considerat, a tots els efectes, rendiment de treball en espècie pel valor que suposa la diferència entre l'interès legal del diner i l'interès 0 d'aquest préstec i per tant cotitzarà a la Seguretat Social.

Les bestretes es demanaran a través del portal del empleat, per tal de respectar la confidencialitat del/la sol·licitant.

Article 21. Responsabilitat civil i assistència jurídica.

Es garanteix la subscripció de la pòlissa d'assegurances per responsabilitat civil derivada de l'actuació del personal de l'Ajuntament.

La Corporació facilitarà l'assessorament i la defensa jurídica dels/de les empleats/des que tinguin algun conflicte judicial derivat de l'exercici legítim de la tasca que realitzen a l'Ajuntament i n'assumirà el pagament de les costes judicials.

Article 22. Assegurança d'accidents.

Tot el personal dins de l'àmbit d'aquest conveni que ocupi una plaça de plantilla, sigui personal fix o interí, i que tingui una antiguitat mínima de 6 mesos gaudirà d'una assegurança d'accidents laborals per un capital de 24.000 EUR.

S'estableix una carència de tres mesos des de l'aprovació del conveni, amb l'objectiu de que l'Ajuntament pugui negociar la pòlissa.

Dimarts, 9 de maig de 2017

Article 23. Fons de pensions.

Es mantindrà durant el període de vigència del present conveni el Fons de Pensions que l'Ajuntament de te contractat amb un entitat bancària amb les quanties que es determini a la Llei de Pressupostos de l'Estat.

Article 24. Carnet de conduir.

L'ajuntament abonarà l'import de renovació dels carnets de conduir a aquells treballadors que en el desenvolupament de les seves tasques hagi de conduir un vehicle de propietat municipal.

Article 25. Natalitat i matrimoni.

L'Ajuntament abonarà les quantitats, en cas de matrimoni i per naixement de fills/es, segons el detall següent:

Natalitat: 300 EUR.

Matrimoni: 200 EUR.

Article 26. Bossa d'ajudes socials.

Es crea una bossa d'ajudes socials i d'estudis per un total de 12.500 EUR. Les peticions, degudament justificades, tindran que ser considerades en funció del sou del treballador que les demana, la necessitat de la ajuda i sempre que no existeixin ajudes pel concepte de la despesa per part d'un organisme oficial.

Si aquesta partida no s'esgotés, la quantitat restant s'acumularà a la partida del següent exercici pressupostari, incrementat per l'IPC de Catalunya corresponent a aquell any i s'estudiarà la possibilitat de variar aquestes quanties en funció dels increments de plantilla.

Aquesta bossa únicament afectarà el personal o els fills d'aquests menors de 18 anys o majors d'edat que estiguin al seu càrrec sense ingressos, i el cònjuge que no gaudeixi d'una feina remunerada.

Totes les sol·licituds d'ajuts socials de l'any en curs s'inclouran en una relació total des de l'1 de gener en curs fins al 31 de desembre, havent de presentar els interessats la seva sol·licitud del dia 1 al 31 de gener del següent any.

Es pagaran totes les sol·licituds el primer trimestre de l'any següent.

Article 27. Bonificacions i descomptes.

L'Ajuntament, a través del Servei de Recursos Humans, publicarà a la intranet corporativa les bonificacions i descomptes en béns i serveis per als/a les empleats/des de l'Ajuntament que ofereixin els diferents comerços i empreses de serveis. La funció de l'Ajuntament pel que fa a aquest punt es limita a informar; en cap cas es responsabilitza del fet que alguna de les bonificacions o descomptes sigui finalment inferior o que aquests/es no es produeixin. En cas que el Servei de Recursos Humans tingui coneixement d'alguna incidència d'aquest tipus donarà de baixa l'oferta a la intranet.

D'igual manera, l'Ajuntament promourà l'establiment d'acords i convenis que suposin un benefici per als/a les empleats/des, ja sigui a iniciativa pròpia o en col·laboració amb la representació sindical.

Article 28. Baixes per malalties o accident.

26.1 Es reconeixerà al personal laboral i funcionari, mentre es trobi en situació d'incapacitat temporal, un complement retributiu que, sumat a la percepció reconeguda per la Seguretat Social, permeti assolir els límits màxims establerts per la normativa vigent en els termes que s'indiquen a continuació:

Prestació d'incapacitat temporal per contingències comunes:

- Del dia 1 al dia 3, ambdós inclosos, es percebrà el 50% de les retribucions íntegres.
- Del dia 4 al dia 20, ambdós inclosos, es percebrà el 75% de les retribucions íntegres.
- Del dia 21 fins a la fi del procés d'IT, es percebrà el 100% de les retribucions íntegres.

Dimarts, 9 de maig de 2017

Prestació d'incapacitat temporal per contingències professionals:

- Del dia 1 fins a la fi del procés d'IT, es percebrà el 100% de les retribucions íntegres.

Per retribucions íntegres cal entendre les retribucions bàsiques i complementàries de caràcter fix d'una mensualitat ordinària percebudes per l'empleat/ada en el mes anterior al de la incapacitat temporal.

Quan el comunicat de baixa indiqui que es tracta d'una recaiguda, o es tracti de malalties cròniques que impliquen períodes de baixa successius, es considerarà en ambdós casos que és un mateix procés patològic; i que per tant es tindran en compte els dies transcorreguts del període d'incapacitat temporal inicial per tal d'abonar el complement de la prestació d'acord amb l'esmentat anteriorment.

26.2 D'acord amb el que preveu l'apartat cinquè de l'article 9 del Reial Decret-Llei, de 13 de juliol, s'estableixen els següents supòsits que, amb caràcter excepcional degudament justificats, es complementaran fins al 100% de les retribucions íntegres:

1. Hospitalització i/o intervenció quirúrgica. S'entendrà que existeix hospitalització sempre i quan es precisi de repòs hospitalari per a la seva recuperació i la permanència en el centre hospitalari sigui per un temps igual o superior a 24 hores. Per a la seva acreditació es requerirà document expedit pel centre hospitalari en què consti l'hora d'ingrés i sortida del centre.

S'inclouen els supòsits d'intervenció quirúrgica tot i que no es requereixi hospitalització, sempre i quan sigui necessari un procés de repòs o rehabilitació domiciliària igual o superior a 24 hores. Caldrà justificació mèdica que acrediti la intervenció i en el seu cas, si requereix el dit procés de recuperació domiciliària.

2. Malaltia greu. Tindran aquesta consideració aquelles malalties que així siguin determinades per part d'un facultatiu dels centres públics d'assistència sanitària. L'empleat podrà sol·licitar a la corporació que l'acreditació de malaltia greu sigui emesa per part dels serveis mèdics que tingui concertats.

En tot cas, tindran la consideració de malalties greus les relacionades en el Real Decreto 2210/1995, de 28 de desembre, per el que se crea la Red Nacional de Vigilància Epidemiològica i en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de juliol, para la aplicaci3n y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestaci3n econ3mica por cuidado de menores afectados por c3ncer u otra enfermedad grave, així com les següents:

- La intervenció mèdica invasiva.
- Malalties oncològiques, incloent els seus tractaments.
- Malalties hematològiques greus.
- Malalties psiquiàtriques greus.
- Malalties neurològiques i neuromusculars greus.
- Malalties autoimmunes i immunodeficiències greus.
- Malalties cardiovasculars greus.
- Malalties de l'aparell respiratori greu.
- Malalties de l'aparell digestiu greus, incloent les hepatopaties greus.
- Malalties renals greus, incloent els tractaments amb hemodiàlisi.
- Malalties reumatològiques greus.

3. Altres supòsits excepcionals.

a) Les fractures i els accidents no laborals que impossibilitin el desplaçament al treball, el desenvolupament del lloc de treball o una immobilització prolongada de la persona.

Dimarts, 9 de maig de 2017

b) Malalties infectocontagioses quan per motiu del seu lloc de treball l'empleat/ada pugui posar en situació de risc altres persones (usuaris del servei, altre personal, etc.). A aquests efectes, la comissió tècnica determinarà a quins col·lectius és d'aplicació aquesta excepció.

4. Empleades públiques embarassades i durant el període de lactància natural.

En les situacions d'incapacitat temporal per contingències comunes degudament acreditades de les empleades públiques embarassades i aquelles que es trobin durant el període de lactància natural es percebrà, des del primer dia, el cent per cent de les retribucions íntegres.

5. Empleades víctimes de la violència de gènere.

En les situacions d'incapacitat temporal per contingències comunes degudament acreditades de les empleades públiques víctimes de violència de gènere es percebrà, des del primer dia, el cent per cent de les retribucions íntegres.

El procediment del reconeixement del cent per cent de les retribucions en els supòsits excepcionals s'acreditaran mitjançant document expedid per un facultatiu mèdic en exercici i s'iniciarà en el moment que l'empleat així ho sol·liciti.

Article 29. Dies d'absència sense deducció de retribucions.

El descompte en nòmina regulat a l'article anterior no serà d'aplicació a quatre dies d'absència al llarg de l'any natural, dels quals només tres podran tenir lloc en dies consecutius, sempre que estiguin motivats en malaltia, i no donin lloc a incapacitat temporal. S'haurà de justificar documentalment els motius en el cas que l'absència es produeixi en els següents casos:

- Que l'absència sigui superior a 1 dia.
- Que l'absència comporti que el treballador/a estarà quatre o més dies naturals sense comparèixer al lloc de treball (incloent dissabtes i diumenges).
- Que l'absència es produeixi per mes de dos persones dins d'una mateixa Àrea o servei.

Serà necessari que el treballador/a posi en coneixement del seu departament i del departament de RR.HH. la seva absència dins dels 2 primeres hores en que s'hauria d'haver iniciat la seva jornada.

Article 30. Roba de treball.

Anualment es lliurarà la roba de treball a aquells/es empleats/des que correspongui, segons la planificació prèviament establerta i havent estat aquesta degudament informada a la representació sindical.

Partint del pressupost aprovat cada any, els responsables de cada servei on hi hagi personal que hagi de dur roba de treball, conjuntament amb la representació sindical, podran actualitzar el tipus de roba a lliurar i ajustar les necessitats.

Queda completament prohibit utilitzar la roba de treball fora de l'horari de treball. La utilització de la mateixa podrà ser objecte de sanció disciplinària en els termes que s'estableixi.

Una vegada finalitzat la relació laboral amb l'Ajuntament, s'haurà d'entregar la roba a l'Ajuntament.

Per tal d'entregar noves prenes de treball, s'hauran d'entregar les velles per tal de comprovar el seu desgast.

Vestuari i equipaments per la Brigada Municipal:

Reposició anual:

Hivern:

- 1 jaqueta goretex o similar.
- 1 parell de botes goretex o similar.

Dimarts, 9 de maig de 2017

- 2 jerseis polars.
- 2 pantalons goretex o similar.
- 2 parells de mitjons tèrmics.
- 2 samarretes de màniga llarga.
- 2 braga polars.

Estiu:

- 1 parell de sabates d'estiu.
- 2 samarretes de màniga curta.
- 2 pantalons.
- 2 parells de mitjons d'estiu.
- 1 jaqueta d'estiu amb forro i butxaques.

Tota aquesta roba tindrà que ser d'alta visibilitat 100%

Article 31. Actualització de la valoració dels llocs de treball.

La relació de Llocs de treball aprovada en aquest Ajuntament es considerarà un document "viu" de treball i, per tant, serà susceptible de modificació sempre que hi hagi necessitats d'adequació de llocs de treball que justifiquin la seva revisió.

Article 32. Pagament de la nòmina.

L'Ajuntament estableix com a data màxima per transferir les nòmines als empleats públics el dia 27 de cada mes.

Article 33. Seguretat i salut laboral.

29.1 La prevenció de riscos laborals és una de les prioritats essencials de la política de personal de l'Ajuntament de Pallejà i dels representants dels treballadors signants d'aquest conveni.

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

L'Ajuntament de Pallejà es compromet a potenciar l'assoliment d'una autèntica cultura preventiva i a realitzar la prevenció dels riscos laborals mitjançant la integració de l'activitat preventiva en el seu sistema general de gestió, en el conjunt de les seves activitats i en tots els nivells jeràrquics, a través de la implantació i aplicació d'un pla de prevenció que ha d'incloure l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per a realitzar l'acció de prevenció.

29.2 L'Ajuntament de Pallejà i els representants dels treballadors signants acorden les mesures concretes següents per al desenvolupament del que disposa la normativa sobre prevenció de riscos laborals:

En aplicació del Pla de prevenció es continuarà amb el programa de realització i actualització de les avaluacions de riscos laborals i la planificació de l'activitat preventiva.

L'activitat preventiva inclourà els terminis d'execució, la designació de responsables i els recursos materials i humans necessaris. S'establiran sistemes de seguiment continu per tal d'assegurar l'execució efectiva de les activitats preventives.

Per tal de garantir que cada treballador/a rebi una formació teòrica i pràctica, suficient i adequada en matèria preventiva, s'oferirà als treballadors/ores formació específica en funció dels riscos específics que s'hagin avaluat prèviament.

Dimarts, 9 de maig de 2017

Per tal de reduir els riscos que no es poden eliminar, es prioritzarà una formació anual per aquells treballadors/ores que ocupin llocs de treballs en els que el resultat de l'avaluació de riscos faci recomanable que rebin una formació específica.

Article 34. Drets sindicals.

Els representants dels treballadors tenen les següents competències, per tant, la seva opinió ha de ser tinguda en compte en:

- a) Rebre informació, que se'ls ha de facilitar, si més no trimestralment, sobre l'evolució general dels pressupostos municipals en relació al capítol de retribucions del personal.
- b) Rebre informació puntual sobre la perspectiva de creació de treball i variacions en la plantilla de personal.
- c) Emetre informes previs a l'execució per l'entitat local de les decisions adoptades per aquest sobre les següents qüestions:
 1. Reestructuració de les plantilles de personal, cessaments totals o parcials, canvi de les instal·lacions, ja siguin totals o parcials.
 2. Plans de formació professional per part de l'Ajuntament.
 3. Implantació de nous sistemes d'organització i control de treball.
 4. Estudi de l'establiment de premis, incentius, gratificacions especials i valoració de llocs de treball.
- d) Conèixer prèviament els models de contracte de treball de l'entitat local i els documents relatius a la contractació laboral i/o el seu acabament.
- e) Ser informats de totes les sancions imposades per faltes greus.
- f) Conèixer, almenys trimestralment, les estadístiques sobre absentisme laboral i les causes, els estudis periòdics del medi ambient del treball i els mecanismes de prevenció que s'utilitzin.

Exercir la funció de:

- Vigilància del compliment de les normes vigents en matèria de contractació, seguretat social, mútues i ocupació en matèria de seguretat i salut.
- Participar en les obres socials previstes en el present Conveni (Fons Social) en benefici dels treballadors o dels seus familiars.
- A efectes que els representants puguin desenvolupar correctament les funcions representatives, l'Ajuntament facilitarà, almenys mensualment, la relació d'altres i baixes en la plantilla de personal procedents dels plans d'ocupació, subsidi d'atur, ocupació juvenil.
- Cadascun dels representats de personal disposarà de 15 hores mensuals per desenvolupar les seves funcions. En aquestes hores no s'hi computaran les empleades en reunions convocades a instància de l'Ajuntament o en negociacions col·lectives.
- Els representants de personal es reuniran amb la freqüència necessària i imprescindible, comunicant-ho amb 24 hores d'antelació, quan sigui possible.
- L'Ajuntament es compromet a informar als representants de personal d'aquells temes que afectin la plantilla municipal, especialment els relacionats amb l'oferta de treball públic, amb la finalitat que aquest puguin plantejar propostes amb anterioritat a l'adopció dels acords.
- Els delegats de personal poden emetre informe previ a l'adopció dels acords de Ple o de Junta de Govern referits a personal. Amb aquesta finalitat es facilitarà el contingut dels dictàmens amb una antelació mínima de 48 hores.

Dimarts, 9 de maig de 2017

- Els representants de personal seran informats i participaran en tots aquells afers que afectin tot el personal, especialment estarà representat en la confecció de les bases i oferta de treball públic i estarà present a les proves selectives de personal.
- Els representants de personal plantejaran i negociaran amb l'ajuntament aquells aspectes que siguin procedents en matèria de personal, règim de prestació de serveis, condicions de seguretat i salut, règim de desenvolupament del treball i d'assistència, seguretat i previsió social.
- L'ajuntament es compromet a incloure en aquest Conveni els acords que govern i sindicats portin a terme sobre la protecció sindical dels contractes.
- Està subjecte al que s'estableix a l'Estatut del Treballadors (RDL 1/1995), a la Llei Orgànica de Llibertat sindical (LO 11/85), i a la Llei d'òrgans de Representació (Llei 9/1987).
- Es poden realitzar les assemblees que siguin necessàries en la forma establerta durant l'horari de treball i amb el vist i plau de l'Ajuntament, respectant l'horari d'atenció al públic, tant per assemblees generals com sectorials.
- Aquest mateix dret de convocatòria d'assemblees generals correspon a qualsevol grup de treballadors, sempre que el mateix sigui igual o superior al 33 per cent de la plantilla.
- Els serveis mínims es negociaran entre l'Ajuntament i els representants dels treballadors.

Els delegats de personal tenen l'obligació de mantenir el sigilo professional en aquells assumptes que per raó del càrrec representatiu coneguin.

Hores Sindicals.

El nombre d'hores sindicals reconegut a cadascú dels representants dels treballadors per exercir les seves funcions serà el previst a la normativa vigent.

Excepcionalment, fora d'hores de treball del delegat, es pot fer ús d'hores sindicals per a l'atenció d'un torn horari diferent del delegat, essent descomptades aquestes hores de les corresponents a la jornada habitual de treball del representant.

No computen com a hores sindicals les de reunions convocades per la Corporació, les d'assistència a Comissions fixades en aquest Conveni i Tribunals en què tingui dret d'assistència la representació sindical.

Disposició addicional.

En el supòsit que la normativa permeti realitzar millores en les condicions laborals dels treballadors/es les parts signants es comprometen a negociar per tal de veure les possibilitats d'aplicació de les mateixes.

Disposició final.

Tot el que no es reguli en aquest conveni quedarà subjecte al que estableixi la normativa legal vigent.

Disposició derogatòria.

Amb l'entrada en vigor del present conveni queda derogat el Conveni col·lectiu dels empleats públics de l'Ajuntament de Pallegà, pels anys 2014-2015.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 9 de maig de 2017

ANNEX I.

Els preus recollits a continuació s'abonaran sempre i quan el servei es realitzi fora de la jornada de treball habitual.

Quantitats a abonar:

	Única	Jornada (4h)	Jornada (6h)	Jornada (8h)
Cap d'Any	250	-	-	-
Carnestoltes	-	75	-	150
Sant Joan	-	85	-	170
Festa Major d'estiu/Hivern	-	75	-	150
Esdeveniments esportius	-	75	115	150
Reis (05/01)	90	-	-	-
Diana Nacional Catalunya	60	-	-	-
Plens Municipals	75	-	-	-
Fires	-	75	115	150
Serveis requeriment tercers	-	75	115	-
Emergències en municipi	-	-	-	180

Barcelona, 2 de març de 2017

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès