

Divendres, 13 d'octubre de 2017

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

*RESOLUCIÓ de 25 de juliol de 2017, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'Empresa Municipal per a la Formació Ocupacional i l'Ocupació, SL (EMFO) per al període 2017-2020 (codi de conveni núm. 08007532012005)*

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de subscrit pels representants de l'Empresa Municipal per a la Formació Ocupacional i l'Ocupació, SL (EMFO) i pels dels seus treballadors el dia 2 de febrer de 2017, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; 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,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'Empresa Municipal per a la Formació Ocupacional i l'Ocupació, SL (EMFO) per al període 2017-2020 (codi de conveni núm. 08007532012005) 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 DE L'EMPRESA MUNICIPAL PER A LA FORMACIÓ OCUPACIONAL I L'OCUPACIÓ, SL (EMFO) PER ALS ANYS 2017-2020.

Capítol 1.

Article 1. Objecte i norma supletòria.

1.1. Aquest Conveni regula les condicions de treball del personal laboral que presta els seus serveis a l'Empresa Municipal per a la Formació Ocupacional i l'Ocupació, SL (EMFO) de Mollet del Vallès, amb les exclusions que es recullen en l'article següent.

1.2. Per a tot allò que no estigui recollit, previst ni resolt en aquest Conveni, s'aplicarà l'Estatut dels treballadors.

Article 2. Àmbit funcional i personal.

2.1. Aquest Conveni es fa extensiu a tots els treballadors de l'Empresa Municipal per a la Formació Ocupacional i l'Ocupació, SL (EMFO) i a tots els seus centres i les seves dependències, i s'aplicarà a tot el personal excepte a les persones que desenvolupin les funcions de gerència i aquells casos específics que així s'esmenten a continuació.

2.2. Atès que EMFO gestiona un seguit de programes públics de foment de l'ocupació, derivats de la col·laboració amb diferents organismes oficials, i donades les diferents activitats que suposen, queden exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni els beneficiaris contractats en els programes següents: plans d'ocupació, tallers d'ocupació, escoles taller, el programa Pivem i altres d'anàlegs o similars (en endavant, plans d'ocupació i Pivem). Per tant, només els seran d'aplicació aquells articles del Conveni que de manera expressa així ho indiquin o bé que hi tinguin una regulació específica i, respecte al sou, serà el que expressament s'estableix en aquest Conveni.

2.3 A més dels col·lectius que s'indica a l'apartat anterior, queden exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni els treballadors/es formadors i formadors especialitzats, excepte amb la seva classificació professional (article 7.3), període de prova i sou (que serà el que expressament s'estableix a l'article 9.6.).

Divendres, 13 d'octubre de 2017

---

### Article 3. Àmbit temporal.

3.1. Aquest Conveni entrarà en vigor quan l'òrgan competent l'aprovi i un cop es publiqui al BOP (*Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*), amb vigència des de el 1 de gener 2017 fins al dia 31 de desembre del 2020.

3.2. Els conceptes econòmics tindran efecte des del dia 1 de gener del 2017. Les taules salarials s'annexen al Conveni (annex 1).

3.3. Aquest Conveni es considerarà tàcitament prorrogat, en tota la seva extensió, per a períodes anuals successius, excepte en el cas que hi hagués una denúncia expressa de qualsevol de les parts amb una antelació d'1 mes a la seva finalització. I fins que no s'aconsegueixi un acord que substitueixi aquest Conveni, continuarà vigent en tota la seva integritat.

La denúncia es farà per escrit adreçat a l'altra part i al Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya amb una antelació d'1 mes a la finalització del Conveni.

### Article 4. Indivisibilitat del Conveni.

4.1. Les condicions pactades en aquest Conveni són mínimes i constitueixen un tot orgànic i unitari; per tant, la seva aplicació és considerada globalment.

4.2. No obstant això, en el cas que la jurisdicció administrativa o laboral, en l'exercici de les seves facultats, deixés sense efecte o modifiqués alguna de les estipulacions del Conveni, caldrà adaptar-s'hi, per la qual cosa es facultarà la Comissió de Seguiment i Interpretació del Conveni col·lectiu per renegociar aquestes estipulacions, sense que això comporti una nova negociació del Conveni al llarg del temps de vigència pactada.

### Article 5. Garanties personals.

5.1. Es respectaran les situacions personals que ultrapassin les condicions pactades en aquest Conveni i que no hagin estat modificades.

### Capítol 2.

### Article 6. Organització del treball.

6.1. L'organització del treball és competència de l'empresa, que ha d'establir els sistemes de racionalització, la millora de mètodes i processos i la simplificació de tasques que permetin un millor i més alt nivell de prestació de serveis, garantint en tot moment l'aplicació de la Llei de prevenció de riscos laborals.

### Article 7. Classificació professional.

7.1. La classificació professional té per objecte la determinació i definició de les diferents tasques i categories en què poden ser agrupats els treballadors, i defineix la carrera i promoció professionals, d'acord amb la titulació o formació exigida, el lloc de treball i les funcions que exerceixin.

7.2. La classificació professional es fa a través de la relació de llocs de treball i la seva valoració (s'adjunten com a annex 2 les definicions dels llocs de treball), essent l'instrument tècnic a través del qual es fa l'ordenació i la classificació dels llocs de treball i del seu personal, d'acord amb les necessitats dels serveis, i se'n precisen les característiques essencials.

7.3. Adquirirà la condició de tècnic A i suport tècnic A aquell treballador/a que tingui una trajectòria a EMFO de més de 2 anys com a tècnic B i suport tècnic B, i compleixi la titulació requerida.

La categoria de suport tècnic es correspon amb la d'administratiu/va.

El treballador/a que faci feines de formador i que imparteixi classes de forma habitual tindrà la categoria de tècnic.

7.4. La mobilitat funcional es portarà a terme d'acord amb l'article 39 de l'Estatut dels treballadors.

Divendres, 13 d'octubre de 2017

### Article 8. Comissió de Seguiment i Interpretació del Conveni col·lectiu (CSiC)

8.1. Els signants d'aquest Conveni constituïran una Comissió de seguiment i interpretació amb funcions d'interpretació, arbitratge i vigilància del seu compliment.

8.2. Estarà formada per 2 membres que formin part de la representació legal dels treballadors dels i 2 membres més en representació de l'empresa. Podrà ser convocada per a qualsevol dubte o conflicte que sorgeixi sobre el compliment del Conveni. Es podrà convocar per acord de la majoria d'una de les parts, especificant els temes a tractar. En aquest cas, la Comissió s'haurà de reunir en el termini màxim d'1 setmana a partir de la petició; en cas excepcional i per motius d'urgència, aquest termini serà de 2 dies hàbils.

8.3. En especial, la Comissió mitjançarà amb caràcter previ a la interposició de qualsevol reclamació derivada de la interpretació o aplicació d'allò que disposa aquest Conveni.

La Comissió disposarà de 7 dies per fer la seva activitat de interpretació i arbitratge, i un cop exhaurits si no hi hagués acord les parts podran plantejar la qüestió i/o posar la reclamació corresponent al CEMICAL o al Tribunal Laboral de Catalunya.

8.4. La Comissió es considerarà formalment constituïda als 15 dies de l'entrada en vigor del Conveni.

8.5. Pel que fa als conflictes de caràcter col·lectiu, derivats o no de la interpretació del Conveni, en el cas de desavinença, les parts estaran obligades a plantejar la qüestió debatuda al Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL) o al Tribunal Laboral de Catalunya.

8.6. Garanties dels representants legals i sindicals:

a) El nombre d'hores sindicals reconegudes a cadascun dels representants legals dels treballadors per exercir les seves funcions serà de 15 mensuals.

b) El crèdit horari resultant i reconegut a cada delegat/ada de personal caducarà mensualment i el podran acumular mensualment en un representant sense traspassar el màxim total.

c) Els delegats sindicals que tinguin càrrecs de representació sindical d'àmbit comarcal, provincial, autonòmic o estatal dels sindicats majoritaris disposaran, amb un acord previ amb la direcció de l'empresa, d'un nombre d'hores sindicals addicionals per atendre aquesta representació.

d) Per fer possible l'equilibri entre l'exercici dels drets sindicals i la planificació i organització del treball, la utilització d'hores sindicals per desenvolupar funcions inherents a la seva representació es planificarà i comunicarà amb una antelació mínima de 24 hores a la persona responsable de l'empresa a efectes de comunicació.

### Capítol 3.

#### Article 9. Retribucions econòmiques.

9.1. Les retribucions del personal al servei de l'Empresa Municipal per a la Formació Ocupacional i l'Ocupació, SL (EMFO), per jornada completa, seran les establertes en la taula de l'annex 1, per a cada categoria o lloc de treball tipus.

9.2. Salari: Correspon al grup o categoria professional al qual es pertanyi i a la responsabilitat assignada. Les quantitats seran les estipulades en l'annex 1.

9.3. Antiguitat: S'aplicaran les escales i imports d'antiguitat definits per a la funció pública. Al personal que a l'entrada en vigor del present Conveni tingui assignat complement d'antiguitat, aquest import li quedarà congelat, amb el concepte d'*antiguitat conveni 2008*, fins que l'import resultant de l'actual càlcul no superi l'import per les escales d'antiguitat definit i establert per la funció pública.

9.4. Pagues extraordinàries: D'estiu i de Nadal, tindran la quantia d'1 mensualitat del salari base i antiguitat, i s'abonaran els mesos de juny i desembre.

9.5. Paga de productivitat:

9.5.1. Durant la vigència d'aquest Conveni s'estableix un import de 600 EUR/ anuals a raó de 50 EUR/ mensuals.

Divendres, 13 d'octubre de 2017

9.5.2. Es percebrà a partir d'1 any ininterromput de permanència a EMFO.

9.5.3. El seu mereixement i cobrament serà mensual, proporcional al temps i jornada, i s'inclourà en la nòmina.

9.5.4. El còmput de l'import serà individual i estarà condicionat a treballar el 100% dels dies laborables del mes anterior.

9.5.5. Si no es treballen el 100% dels dies laborables, l'import serà del 40% del seu import mensual.

9.5.6. No computaran en el càlcul del percentatge els permisos i llicències retribuïts previstos en aquest acord, així com les baixes per accidents de treball i malalties professionals reconegudes com a tals per la mútua patronal d'accidents de treball.

9.5.7. El pagament mensual tindrà efecte des del dia 1 de gener.

9.6. Els formadors especialistes o especialitzats percebran el seu salari per hores treballades, d'acord amb els següents preus: 18 EUR bruts per hora treballada, que inclouen pagues extres i vacances. No obstant pels propers anys, del 2017 a 2020, podrà ser revisat el preu hora amb increment o a la baixa per la Comissió Paritària en funció dels nous programes.

9.7. La direcció d'EMFO podrà establir complements específics variables per determinades tasques o objectius.

Article 10. Increment de les retribucions.

10.1. L'increment retributiu anual serà el que vingui determinat per a la funció pública en els pressupostos generals de l'Estat.

10.2. Per el 2017 les retribucions són les que figuren a l'annex 1 del present Conveni.

Article 11. Indemnitzacions per servei.

11.1. El personal tindrà dret a rebre indemnitzacions per les despeses que es vegin empesos a realitzar per raó dels serveis, prèvia autorització de la gerència.

11.2. Dietes: Quantitat diària, en EUR, per compensar les despeses originades per estada i manutenció fora de la residència habitual, amb justificació i fins a un màxim de:

- a) Per estada: 56,55 EUR.
- b) Per manutenció mitja: 15,87 EUR; completa: 38,49 EUR.
- c) Dieta completa: 95,03 EUR.

11.3. Despeses per desplaçament: Quantitat destinada a compensar les despeses ocasionades per la utilització de qualsevol mitjà de transport:

- a) Transport públic: segons justificació.
- b) Vehicle particular: s'estableix una indemnització de 0,26 EUR per quilòmetre, per a desplaçaments per raó del treball encomanat que s'hagin de fer dins de la jornada laboral.

Article 12. Hores extraordinàries.

12.1. Les parts signants d'aquest Conveni, conscients de la situació sociolaboral actual i amb l'objectiu d'afavorir la creació de llocs de treball, manifesten la voluntat d'eliminar la realització d'hores extraordinàries tot potenciant els mecanismes necessaris per aconseguir-ho.

12.2. Amb tot, si aquestes fossin imprescindibles, es tindrà en compte el següent:

- a) Són considerades hores extraordinàries aquelles que, excepcionalment, puguin fer-se a més de la jornada habitual segons les diferents modalitats plantejades en aquest Conveni.
- b) En qualsevol cas, respondran sempre a necessitats en períodes d'acumulació de feina, absències imprevistes i altres situacions que puguin sorgir.
- c) Les hores extraordinàries fetes per cada treballador o treballadora no podran sobrepassar les 80 anuals.

Divendres, 13 d'octubre de 2017

12.3. Les hores extraordinàries fetes, autoritzades per la gerència, es registraran cada dia en un full de control o mitjançant qualsevol altre sistema semblant. Aquest full de control estarà a disposició del treballador o treballadora.

12.4. Totes les hores extraordinàries que es realitzin tant a la oficina tècnica, com els plans d'ocupació i formadors es compensaran, en primer lloc, o es retribuïran, en segon lloc, a elecció de l'empresa, i la seva retribució i compensació serà d'acord amb allò que regula l'article 35.1 de l'Estatut dels treballadors, i es faran sempre que sigui necessari a petició raonada de la direcció.

12.5. En cas de compensació, es faran efectives dins dels 3 mesos següents a haver-les realitzat, amb una disminució de la jornada.

12.6. Pel personal del Pivem, el treball en dies festius o diumenge computaran 5 hores de treball efectiu per cada jornada de 7,5 hores.

Article 13. El rebut del salari o nòmina.

13.1. Per a tots els treballadors/es, la data límit per ordenar el pagament de la nòmina serà com a norma el dia 28, i màxim els dies 30 o 31 de cada mes. Si coincideix en dissabte o festiu, l'ordre de pagament es farà el dia abans excepte:

- a) Les pagues extraordinàries de juny i desembre, que es faran com a màxim el dia 23 del mes corresponent.
- b) El personal tindrà dret a percebre, sense que s'arribi al dia marcat per al pagament, avançaments a compte del treball ja fet, amb les úniques limitacions que del procediment de gestió i control administratiu se'n derivin.

13.2. El model de rebut i les modificacions que hi pugui haver hauran de ser consultats a la representació legal dels treballadors/es.

Article 14. Contractació i seguiment de la contractació.

14.1. La contractació es farà d'acord amb les modalitats regulades en la legislació laboral.

14.2. No obstant això, i de forma expressa, s'identifiquen com a temporals, a l'empara de l'article 15.1.a de l'Estatut dels treballadors, els contractes vinculats a programes, accions i projectes específics que estiguin finançats o subvencionats, o en col·laboració amb altres administracions.

14.3. Així mateix, es podran acollir a la contractació d'obra o servei determinat els contractes per al programa d'inserció per via econòmica a Mollet del Vallès (Pivem), els plans d'ocupació, escoles taller, tallers d'ocupació i altres d'anàlegs.

14.4. Pel que fa a les persones contractades per al programa d'inserció per via econòmica a Mollet del Vallès (Pivem), en tractar-se d'un projecte específic amb autonomia i substantivitat pròpies, la durada dels contractes d'obra per a aquest col·lectiu serà d'un màxim d'1 any, excepte per al cap de colla, que podrà ultrapassar aquest termini fins arribar a la durada màxima legal per a les contractacions temporals.

14.5. Amb els supòsits detallats als apartats 3 i 4 abans esmentats, no es podrà tornar a contractar, amb contracte temporal, un treballador/a que ja hagi estat contractat temporalment i hagi esgotat el període màxim de contractació, fins transcorregut 1 any des del darrer contracte.

14.6. Els contractes seran visats pels representants legals dels treballadors/es, als quals es lliurarà una còpia bàsica i se'ls informarà de les pròrrogues o cessaments que es produeixin.

14.7. Els períodes de prova d'acord amb allò que disposa l'article 14 del Reial decret legislatiu 2/2015 de 23 d'octubre, encara que no es concertin per escrit, seran els següents:

Categories	Període de prova
Operaris i Pivem	3 mesos
Administratius/ves	3 mesos
Tècnics/ques	3 mesos
Responsables	6 mesos

Divendres, 13 d'octubre de 2017

Per els formadors i les persones contractades en els Programes i Plans d'Ocupació s'estableixen 5 nivells professionals i els següents períodes de prova:

Nivell 1. Tècnics/ques titulats grau superior: 6 mesos.

Nivell 2. Tècnics/ques titulats grau mitjà: 3 mesos.

Nivell 3. Cap de colla: 3 mesos.

Nivell 4. Administratiu/va: 3 mesos.

Nivell 5. Operari: 3 mesos.

Capítol 4.

Article 15. Excedències.

15.1. S'aplicarà allò que disposen l'Estatut dels treballadors i la Llei 8/2006 de 5 de juliol per tot el que suposa la conciliació de la vida laboral i familiar.

15.2. El Pivem, els plans d'ocupació, i els formadors es regularan per l'Estatut dels treballadors.

Article 16. Suspensió i extinció del contracte.

16.1. Els contractes es suspendran i finalitzaran per les causes assenyalades a l'Estatut dels treballadors.

16.2. El personal que desitgi finalitzar el servei haurà de fer-ho saber a l'empresa amb un termini d'avís no inferior a 15 dies naturals, excepte els tècnics, que serà de 21, i els responsables, que serà de 30 dies; en cas de no fer el preavís corresponent, es deduirà de la liquidació.

16.3. El preavís no és obligatori en el període de prova. En els contractes temporals superiors a 1 any, l'empresa haurà de preavisar de la seva finalització amb 15 dies d'antelació.

Capítol 5.

Article 17. Jornada de treball.

17.1. La jornada ordinària de treball del personal de l'oficina de l'Empresa Municipal per a la Formació Ocupacional i l'Ocupació, SL (EMFO) serà de 37,5 hores setmanals, de dilluns a divendres.

17.2. La jornada de treball del personal dels plans d'ocupació i Pivem serà de 37,5 hores setmanals, de dilluns a diumenge, amb 2 dies de descans consecutius a la setmana, o bé un dia i mig en funció de les necessitats de l'empresa. Per a aquest col·lectiu, els horaris es faran d'acord amb quadrants que podran variar quinzenalment.

17.3. El calendari laboral és l'instrument tècnic per mitjà del qual es fa la distribució de la jornada. Anualment, tenint en compte el calendari de festes aprovat per la Generalitat de Catalunya, s'aprovarà el calendari laboral en el marc de la Comissió de Seguiment i Interpretació d'aquest acord. S'especificaran, si escau, les consideracions particulars que siguin necessàries d'acord amb els diversos col·lectius.

17.4. Igualment, es comunicarà al personal que treballa per torns o quadrants, la concreció de la seva distribució horària.

17.5. S'estableix un temps de descans, en jornada continuada de 5 hores, computable com a jornada de treball, de 30 minuts; es podrà gaudir del descans a partir d'1 hora de feina i màxim després de 4. En els casos de reducció de jornada recollits en la Llei 8/2006, de 5 de juliol, el descans serà proporcional a la jornada. Durant els períodes de jornada intensiva, es podrà gaudir del temps de descans a partir de 2 hores de feina i màxim 2 hores abans de finalitzar la jornada.

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

17.7. S'estableix que la jornada màxima ordinària de treball serà de 9 hores.

17.8. La jornada que s'hagi de fer entre les 22.00 i les 06.00 hores es considerarà nocturna i, per tant, tindrà una retribució específica.

Divendres, 13 d'octubre de 2017

---

17.9. Els dies 24 i 31 de desembre són dies inhàbils per a tots els treballador/es (inclosos els dels plans d'ocupació i del Pivem). Si aquest dies s'escauen en dissabte o diumenge es podran pactar altres dies considerats inhàbils en el marc de la negociació del calendari laboral anual.

Article 18. Horaris.

18.1. El compliment de la jornada de treball es realitzarà d'acord amb els diversos col·lectius i diferents tipologies horàries d'aplicació.

18.2. Les tipologies horàries d'aquest article són merament enunciatives, podent l'empresa fixar en els contractes de treball o prèvia comunicació al treballador horaris diferents als esmentats per les noves contractacions que es facin.

La modificació dels horaris actuals les farà l'empresa, prèvia negociació amb els representants legals dels treballadors/es, en el marc de la Comissió de Seguiment i Interpretació, i sens perjudici del que es disposa en la normativa vigent.

18.3. Tipologies horàries actuals:

- Modalitat A: Jornada intensiva.

Matins: de 8.00 a 15.30 h.

- Modalitat B: Jornada partida setmanal.

Matí: de 9:00 a 14:00 h.

Tarda: de 16.00 a 18.30 h.

- Modalitat C: Jornada partida: tots els matins i 2 tardes a la setmana.

Matins: de 8.30-9.30 a 14.30-15.30 h.

Descans: mínim 45 minuts entre matí i tarda.

Sortida: a partir de les 18.30 h, les 2 tardes.

Modalitat D: Jornada matins-neteja.

Horari: de 6.00 a 13.30 h.

18.4. S'ha de garantir la cobertura dels serveis en tots els descansos, així com en la franja horària de 14.30 a 15.30 h.

18.5. Tots els dies i per a tot l'horari de servei s'haurà de garantir que almenys un tècnic o responsable està present a l'empresa. En cas que els horaris actuals no permetin aquesta cobertura, el personal afectat, i de manera rotativa, haurà de modificar setmanalment el seu horari per donar compliment a aquesta cobertura mínima.

18.6. Amb caràcter general, els períodes de Nadal, Setmana santa i des de Sant Joan fins a la Diada, i en el marc de la negociació en la CSiC del calendari laboral, s'aplicarà la modalitat A.

Article 19. Vacances.

19.1. Les vacances anuals, retribuïdes i no substituïbles per compensació econòmica, seran de 23 dies laborables o proporcionals al temps treballat.

19.2. Les vacances d'estiu es faran preferentment, tot el personal, entre el 15 de juny i el 15 de setembre. Caldrà tenir-ne enllestida la planificació no més enllà del 31 de març.

19.3. En tot cas, es podran fer vacances fins a la primera setmana de gener de l'any següent al seu còmput.

19.4. La planificació i distribució individual de les vacances haurà de mantenir criteris d'equilibri amb el conjunt dels treballadors/es de l'empresa, i garantir el correcte desenvolupament de les accions i programes que s'executen.

19.5. En cas de conflicte d'interessos, s'atendrà a torns aleatoris entre el personal afectat.

19.6. El personal amb contracte temporal gaudirà de les seves vacances dins del període contractat.



Divendres, 13 d'octubre de 2017

19.7. El personal dels plans d'ocupació i del Pivem gaudirà de les vacances d'acord amb allò que disposa el Reial decret legislatiu 2/2015 de 23 d'octubre, de l'Estatut dels treballadors, i d'acord amb el període que s'estableixi en el contracte de treball individual o d'acord amb els quadrants de què disposi la direcció.

Article 20. Permisos i llicències.

20.1. En tots aquests possibles casos que s'esmenten, el personal tindrà dret als permisos o a les llicències retribuïdes que es detallen a continuació.

20.2. El treballador/a, si ho avisa i ho justifica prèviament, es pot absentar de la feina conservant el dret a remuneració per algun dels motius i pel temps següents:

a) 15 dies naturals en cas de matrimoni.

b) 2 dies pel naixement d'un fill/a i per la mort, accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari, de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan amb aquest motiu el treballador/a necessiti fer un desplaçament superior a 200 km, el termini podrà arribar fins a 4 dies.

c) 1 dia per trasllat del domicili habitual, durant els 15 dies naturals anteriors o posteriors a l'acreditació del canvi d'empadronament.

d) Pel temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal, incloent-hi l'exercici del sufragi actiu.

e) Per exercir funcions sindicals o de representació del personal, en els termes establerts legalment.

f) Pel temps indispensable per fer exàmens prenatals i tècniques de preparació al part que s'hagin de fer dins de la jornada de treball.

g) Permís per a totes les visites mèdiques pròpies i de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat (metges públics o privats). La primera visita pròpia de cada any natural no serà recuperable; a la resta, se'ls aplicarà l'article 22 de la Llei 8/2006.

20.3. Respecte a les mesures per conciliar la vida personal, familiar i laboral, s'inclou tot allò que recull la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal de les administracions públiques catalanes.

20.4. Cada treballador/a podrà gaudir de 6 dies de permís a l'any, considerats com a dies de Conveni. En el marc de la negociació del calendari laboral anual fins a 3 dies d'aquests es podran destinar a ponts, previ acord entre gerència i els representants legals dels treballadors/es. El gaudiment d'aquests dies haurà de ser sol·licitat amb una antelació mínima de 48 hores, i seran concedits sempre que no contradiguin la bona marxa dels serveis.

20.5. El personal dels plans d'ocupació i del Pivem gaudirà d'1 dia de Conveni per cada 6 mesos de contracte.

20.6. Així mateix, el personal de l'oficina tècnica disposarà de 2 dies per a la conciliació de la vida laboral i familiar, segons allò que disposa l'article 48 de l'EBEP, i la sol·licitud haurà de ser presentada a l'empresa amb 48 hores d'antelació, segons el model de sol·licitud que s'estableixi.

20.7. Els permisos de fins a 10 dies de durada s'hauran de sol·licitar amb 5 dies hàbils d'antelació, i amb 10 dies els de durada superior, excepte en casos de necessitat urgent, en què no serà necessari el compliment del preavis citat i serà suficient la comunicació verbal a la persona responsable del servei i dur-ne la posterior justificació.

20.8. Totes les causes previstes en aquest article hauran de ser degudament justificades en un termini màxim de 3 dies. En cas contrari, el permís es considerarà no concedit.

20.9. Els drets aquí regulats s'han d'aplicar a aquells treballadors/es que acreditin una situació familiar de convivència.

20.10. El personal dels plans d'ocupació i del Pivem gaudirà de permisos i llicències d'acord amb allò que disposa el Reial decret legislatiu 2/2015 de 23 d'octubre de l'Estatut dels treballadors, i la Llei 39/1999, de 5 de novembre, per promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores, excepte els dies de Conveni que es regulen en aquest article.



Divendres, 13 d'octubre de 2017

Article 21. Permisos no retribuïts.

21.1. A petició del personal es podran concedir permisos sense cap mena de retribució ni meritació per un període màxims de 3 mesos cada 2 anys.

Capítol 6.

Article 22. Formació i perfeccionament professional.

22.1. Els treballadors/es tenen dret:

a) A gaudir dels permisos necessaris per concórrer a exàmens, i també a una preferència a escollir torn de treball, si aquest és el règim instaurat a l'empresa, quan cursin amb regularitat estudis per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional.

b) A l'adaptació de la jornada ordinària de treball per a l'assistència a cursos de formació professional.

22.2. En tot allò no recollit en aquest Conveni s'aplicarà l'Estatut dels treballadors.

Capítol 7.

Article 23. Permís d'antiguitat.

23.1. Els treballadors/es que compleixin l'antiguitat de serveis efectius a l'empresa que s'indica a continuació tindran dret als premis següents:

- a) Als 20 anys de serveis, 1 setmana addicional de vacances, només el primer any.
- b) Als 30 anys de serveis, 10 dies addicionals de vacances, només el primer any.

23.2. La fixació dels dies a gaudir s'acordarà amb la gerència de l'empresa, d'acord amb les normes i criteris establerts pel conjunt de dies de permís o vacances.

Article 24. Incapacitat temporal.

24.1. La situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes donarà lloc a les prestacions següents:

- a) Del dia 1 al dia 3, el 50% de les retribucions.
- b) Del dia 4 al dia 20, el 75% de les retribucions.
- c) Del dia 21 fins al final, el 100% de les retribucions.

24.2. Es percebrà el 100% de les retribucions des del primer dia en els casos següents:

- Accidents laborals.
- Malalties professionals.
- Embaràs.
- Víctimes de violència de gènere.
- Hospitalització o cirurgia\*1.
- Tractaments oncològics.
- També en les malalties incloses en l'annex del RD 1148/2011 i les malalties epidemiològiques contemplades en el RD 2210/1995, en aquest cas, només la primera baixa de l'any.

En les situacions d'incapacitat temporal que comportin hospitalització o intervenció quirúrgica, amb independència que sobrevinguin amb posterioritat a l'inici de la incapacitat i sempre que es corresponguin amb el mateix procés patològic, així com les derivades de processos oncològics, la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, des del primer dia, fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat. A aquests efectes, els supòsits d'intervenció quirúrgica es complementaran sempre que

Divendres, 13 d'octubre de 2017

requereixin repòs domiciliari i derivin dels tractaments inclosos en la cartera bàsica de serveis del Sistema Nacional de Salut. Per això, les persones interessades a percebre aquesta retribució hauran de presentar la justificació de la concurrència segons el model establert per la Generalitat de Catalunya.

24.3. Per al personal del Pivem i dels plans d'ocupació, en el supòsit d'incapacitat temporal, els 3 primers dies, el 50% i a partir del dia 4, el 75%; en el cas d'accidents laborals o malalties professionals s'atendrà al que disposa la normativa de la Seguretat Social.

Article 25. Bestretes reintegrables.

25.1. La Comissió de Seguiment i Interpretació proposarà a l'empresa la concessió de bestretes reintegrables, previ estudi de cada cas en concret i a treballadors/es amb un contracte indefinit.

25.2. En cas de concessió, s'especificaran les condicions de justificació i retorn.

25.3. La bestreta haurà de respondre a alguna d'aquestes necessitats:

- a) Desnonament, adquisició, rehabilitació o reparació d'habitatge.
- b) Execució judicial de deutes.
- c) Despeses medicoquirúrgiques no cobertes per la Seguretat Social.
- d) Despeses de sepeli.

25.4. Per a qualsevol altre supòsit, caldrà acord específic amb la Comissió de Seguiment i Interpretació.

25.5. En cap cas, l'avançament serà superior a la quantitat de 2.000 EUR, i l'amortització es farà en un termini màxim de 18 mesos, en quantitats iguals i sense interessos ni despeses de cap tipus, amb les limitacions legals i tributàries corresponents.

Article 26. Assistència jurídica.

26.1. L'empresa garantirà l'assistència i la defensa jurídiques especialitzades als treballadors/es que ho necessitin per raó de conflictes derivats de la prestació del servei i que no vagin dirigits contra l'empresa ni la corporació municipal i sempre que hagi seguit el procediment de riscs penal del "Compliance". Es donarà opció als afectats en l'elecció dels lletrats, que hauran de ser acceptats expressament per l'empresa.

26.2. Els costos i les despeses que se'n derivin, incloses finances, seran sufragats per EMFO. Si hi hagués qualsevol tipus de negligència inexcusable, engany o mala fe en l'actuació dels treballadors/es, mitjançant sentència judicial, l'empresa podrà repercutir-los les despeses ocasionades.

Capítol 8.

Article 27. Roba de treball i equips de protecció individual (EPI)

27.1. EMFO facilitarà la roba adequada de treball al personal que ofereixi servei en aquells llocs de treball que impliquin un desgast de peces superior al que és normal (o que requereixin especials mesures de seguretat i protecció) i al personal que hagi d'usar uniforme. També es facilitarà roba i calçat impermeable al personal que habitualment hagi de fer la seva feina a la intempèrie. El material es lliurarà el primer dia d'incorporació a l'empresa i se substituirà el material malmès o deteriorat.

27.2. Es farà un lliurament de roba abans de l'època estival i un altre abans de l'inici de l'hivern, podent avançar o endarrerir les dates en funció de la climatologia.

27.3. En el cas de deteriorament, trencament o peça defectuosa del producte o peça de roba, el treballador/a en demanarà el canvi o la reposició i se li reposarà d'immediat de l'estoc existent o es procedirà a encarregar-lo i reposar-lo en el temps més breu possible. Si aquesta circumstància afecta qualsevol EPI, provisionalment es deixarà de fer la feina per la qual sigui requerit l'EPI esmentat.

27.4. Quan el treballador/a deixi el seu lloc de treball estarà obligat a tornar a l'empresa la roba de treball que se li hagi lliurat en la darrera ocasió. En cas contrari, es podrà descomptar econòmicament de la seva nòmina el valor del cost del material no retornat.

Divendres, 13 d'octubre de 2017

27.5. Els uniformes o la roba de treball seran obligatoris per al personal de neteja i oficis (operaris), i no utilitzar-los o utilitzar-los incorrectament serà objecte d'amonestació o obertura d'expedient sancionador.

27.6. La decisió d'EMFO d'aprovar, modificar o treure l'obligació de portar uniforme o roba de treball a qualsevol col·lectiu de treballadors/es o persones individuals requerirà la prèvia negociació en el marc de la Comissió de Seguiment i Interpretació.

27.7. Respecte a la identificació del personal d'EMFO, l'empresa podrà disposar la utilització de diversos distintius per identificar als treballadors/es d'EMFO, així per exemple, armilles, xapes, entre altres, que hauran de ser utilitzats obligatòriament pels treballadors/es.

### Article 28. Reconeixement mèdic.

28.1. D'acord amb l'informe de "Planificació vigilància de la salut" que elabora el servei de prevenció aliè, EMFO oferirà al personal la possibilitat de fer-se un reconeixement mèdic voluntari que, en qualsevol cas, tindrà en compte les característiques del lloc de treball que ocupi el treballador/a.

28.2. L'expedient mèdic serà confidencial, tot i que la persona interessada tindrà coneixement del seu resultat.

28.3. No es podran fer proves radiològiques excepte en els casos en què, per recomanació facultativa, s'aconselli, per tal de completar el diagnòstic; sempre, és clar, amb el consentiment del treballador/a.

28.4. Per a assumptes estadístics, al delegat/da de prevenció se li comunicaran els resultats globals.

28.5. En tots aquells casos en què es detecti una malaltia professional (o un risc conegut que pot derivar en malaltia professional futura) o que, arran de l'anàlisi dels llocs de treball, el Servei de Prevenció o de Vigilància de la Salut tingui sospites fonamentades que s'està produint un problema sobre la salut dels treballadors d'un col·lectiu concret o d'una categoria de treball específica, aleshores es garantirà un control mèdic específic al personal que pugui estar sotmès a aquests riscos.

### Article 29. Capacitat disminuïda.

29.1. S'entén per "capacitat disminuïda" el que queda expressat en l'article 194 a) i b) del RDL 8/2015 de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social, definida en el apartat 3.

29.2. EMFO haurà de fer accessibles els locals i llocs de treball als treballadors/es amb condicions físiques disminuïdes i haurà d'eliminar les barreres i els obstacles que dificultin la seva mobilitat física.

### Article 30. Protecció de l'embaràs.

Durant l'embaràs, i quan hi hagi un risc diagnosticat mèdicament, per lleu que pugui ser, de la salut de la mare i del fetus, i sempre amb prescripció facultativa dels serveis mèdics de l'empresa (mútua) o de la Seguretat Social, la treballadora tindrà dret al canvi immediat del seu lloc de treball mentre duri la gestació.

### Article 31. Ajut a fills discapacitats.

31.1. Es pacta un ajut mensual per fill/a discapacitat psíquic o físic que convisqui i depengui econòmicament de la persona peticionària, per la diferència entre la prestació familiar que cobri i l'establerta per la Seguretat Social com a prestació familiar per a persona minusvàlida major de 18 anys, i fins a un màxim de 130,24 EUR. En la sol·licitud d'aquest ajut, caldrà un informe preceptiu de l'ICASS.

### Capítol 9.

### Article 32. Règim disciplinari.

32.1. Les faltes comeses pels treballadors/es d'EMFO, inclòs el Pivem, poden ser faltes menors o amonestacions, faltes lleus, greus o molt greus, independentment de les que figuren en l'Estatut dels treballadors i en altres disposicions legals. Pel que fa a la tipologia i sancions, seran:

Divendres, 13 d'octubre de 2017

---

Faltes menors-amonestacions:

- a) La falta de puntualitat al lloc de treball sense justificació raonable i argumentada. S'entendrà falta de puntualitat no justificada si durant les 12 hores posteriors al retard, el treballador/a no ha justificat per escrit el motiu del retard.
- b) Els treballadors/es que no facin ús del equip de protecció individual o col·lectiu seran amonestats; al tercer avís s'imposarà la sanció corresponent. Si la no utilització dels EPI'S podia haver estat o ha estat causa d'alguna incidència laboral com podria ser un accident de treball per no fer ús d'ells, es considerarà falta molt greu.

Faltes lleus:

- a) La falta de puntualitat injustificada del lloc de treball sempre que no excedeixi de 3 al mes i que aquest retard no perjudiqui els serveis.
- b) El retard en l'execució de tasques, sempre que no afecti greument el servei.
- c) La negligència en la conservació de materials, mobiliari i estris, sempre que no en resultin perjudicis econòmics directes.
- d) La incorrecció amb el públic, companys de feina o col·laboradors.
- e) No presentar o acreditar, en el termini de 24 hores, la baixa per incapacitat temporal o el justificant d'assistència mèdica amb indicació del dia i hora de visita.
- f) L'incompliment de les ordres donades pels superiors sense que provoqui greus perjudicis al servei.
- g) La reiteració (més d'un cop) en el període de 2 mesos, d'1 falta menor.
- h) L'incompliment del compromís de confidencialitat i normes d'ús dels sistemes d'informació sense conseqüències per terceres persones o per la pròpia empresa; si tingués conseqüències o efectes a terceres persones o a la pròpia empresa serà falta greu o molt greu.

Faltes greus:

- a) Més de 3 faltes de puntualitat injustificada o una absència injustificada.
- b) L'incompliment de les ordres o instruccions dels superiors i de les obligacions concretes del lloc de treball o les negligències que suposin perjudicis per al servei.
- c) La negligència en la conservació de materials, mobiliari i estris, si en resulta perjudici econòmic directe.
- d) La falta de disciplina a la feina o la falta de respecte als superiors, subordinats, públic, companys de feina i col·laboradors.
- e) La simulació de malaltia o accident laboral.
- f) La disminució continuada i voluntària del rendiment en el treball.
- g) Infringir el secret de la correspondència o documents reservats de l'entitat o del personal, o vulnerar la reserva i confidencialitat de les dades conegudes en el desenvolupament del treball.
- h) Realitzar durant la jornada treballs particulars o utilitzar per a ús propi materials de l'empresa.
- i) Falta de seguiment de les normes de prevenció de riscos laborals.
- j) 3 faltes lleus en un termini de 3 mesos.

Faltes molt greus:

- a) La imprudència que suposi risc d'accident per al treballador/a, els seus companys o tercers.
- b) La realització de qualsevol activitat per compte propi o aliè durant els períodes d'incapacitat temporal.
- c) El frau comès en matèria de despeses, dietes i desplaçaments.

Divendres, 13 d'octubre de 2017

---

- d) Les agressions a companys, col·laboradors, representants de l'empresa i públic.
- e) L'assetjament moral i laboral ("mobbing").
- f) L'assetjament sexual.
- g) La deslleialtat, abús de confiança o engany.
- h) L'embriaguesa o toxicomania durant el servei.
- i) 3 faltes greus en un període de 12 mesos.
- j) 6 faltes de puntualitat en un període de 2 mesos o de 10 en un semestre, o 2 faltes d'assistència injustificades.
- k) L'incompliment del compromís de confidencialitat i normes d'ús dels sistemes d'informació si tingués conseqüències o efectes a terceres persones o a la pròpia empresa.
- l) Reiteració d'una falta greu en un període de 2 mesos.

### 32.2. Procediment:

32.2.1. Les faltes menors o amonestacions podran ser comunicades a la persona afectada per correu electrònic o per escrit en document paper.

32.2.2. Les faltes lleus hauran de ser comunicades per escrit en document paper, i les greus o molt greus seran notificades a les RLT.

### 32.3. Sancions:

- a) Per les faltes menors o amonestacions no és contempla sanció, a excepció del que es diu respecte a això en l'apartat de faltes lleus.
- b) Per faltes lleus, suspensió de sou i feina per un termini de fins a 2 dies.
- c) Per faltes greus, suspensió de feina i sou de 3 a 15 dies.
- d) Per faltes molt greus, suspensió de feina i sou de 15 dies a 3 mesos, o acomiadament.

32.4. La representació legal dels treballadors/es serà informada en el moment de l'obertura i resolució dels expedients disciplinaris en el supòsit de faltes greus o molt greus.

### Article 33. Assetjament moral, laboral i sexual.

L'empresa i la representació legal dels treballadors/es es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respecti la dignitat i les relacions entre i amb tots els treballadors, els càrrecs electes, de confiança i d'assessorament especial i qualsevol altra persona que, pròpia o aliena a l'empresa, hi treballi d'acord amb les directives 89/381 i 2002/73 de la Unió Europea.

### Article 34. Drets dels afiliats.

34.1. Els treballadors/es tindran dret, si així ho sol·liciten, que se'ls descompti de la seva nòmina l'import de la quota sindical del sindicat al qual estiguin afiliats, i s'abonarà directament a la central respectiva tot adjuntant una llista mensual a la secció sindical amb les retencions que se'ls hagin aplicat.

34.2. En el cas que hi hagi incoació d'expedient disciplinari, per falta greu o molt greu, s'haurà de donar audiència als seus representants sindicals.

### Article 35. Dret de reunió.

35.1. EMFO facilitarà el dret de reunió dels treballadors/es durant la jornada laboral. A aquest efecte es disposarà de fins a 20 hores anuals per al conjunt dels treballadors/es per a les reunions o assemblees convocades pels representants legals dels treballadors/es o qualsevol dels sindicats majoritaris amb secció sindical constituïda a

Divendres, 13 d'octubre de 2017

l'Ajuntament de Mollet del Vallès; d'aquestes hores, 15 seran per a períodes de negociació col·lectiva, i les altres 5, per a assemblees anuals.

35.2. En tots els casos, serà obligatori fixar la incidència, i es garantirà tant l'ordre com també que els serveis d'atenció al públic i de vigilància no quedin desatesos.

35.3. Les convocatòries d'assemblea es notificaran amb una antelació mínima de 48 hores. L'òrgan o la representació convocant comunicarà a la gerència l'ordre del dia, el lloc, l'hora d'inici i l'hora de finalització prevista. En el cas que aquesta previsió no es compleixi, s'haurà d'informar, com a màxim el dia següent, de les variacions que hi hagi hagut.

Article 36. Mitjans i recursos.

36.1. L'empresa facilitarà als representants dels treballadors/es un tauler d'anuncis en un lloc adient, decidit de comú acord, perquè puguin exposar propaganda i comunicats de caire sindical. Per això, a cada centre de treball, i amb una presència regular de més de 10 persones, hi haurà un d'aquests taulers.

36.2. Es garanteix, sense entorpir el funcionament de l'organització del treball, l'ús gratuït de fotocopiadores, faxos i altres mitjans tècnics que facilitin la tasca dels representants legals dels treballadors/es per a l'exercici d'activitats relacionades amb la seva funció sindical i de representació en l'àmbit de l'empresa.

Article 37. Polítiques d'igualtat.

37.1. La gerència de l'empresa i els representants legals dels treballadors/es, signants del present Conveni, tot i que no estan obligats a disposar d'un pla d'igualtat, es comprometen a fer el possible per aplicar, en tots els àmbits de la política de recursos humans i d'organització, la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes de la Generalitat de Catalunya.

37.2. Violència de gènere:

L'Empresa Municipal per a la Formació Ocupacional i l'Ocupació, SL (EMFO) i la representació legal dels treballadors/es, conscients que la violència de gènere es manifesta com el símbol més brutal de la desigualtat existent a la nostra societat, per ser considerades les persones agredides, pels seus agressors, mancades dels drets més elementals de llibertat, respecte i capacitat de decisió, manifesten la voluntat col·lectiva d'aquesta empresa de lluitar amb tots els mitjans de què disposen per tal d'eradicar aquesta lacra social.

37.3. Amb la voluntat d'assolir aquests objectius comuns, s'aplicaran les mesures o compromisos següents:

a) L'empresa i la representació legal dels treballadors/es posaran en coneixement de la fiscalia qualsevol cas de violència de gènere de què es tingui coneixement. Posteriorment es presentaran com a part l'empresa i els representants dels treballadors/es als diferents processos oberts (administratiu, civils o penals).

b) L'empresa facilitarà l'assistència i l'assessorament jurídics especialitzats a les treballadores o treballadors que ho necessitin per raó de violència de gènere.

c) No es consideraran com a falta els retards i les absències del treball produïts per una treballadora o un treballador que pateixi violència de gènere.

d) La persona que pateixi violència de gènere es podrà incorporar, de manera provisional, a la tipologia horària anomenada 'autoregulació' pel temps que es consideri necessari d'acord amb l'empresa.

e) La persona afectada per violència de gènere, acreditada per sentència ferma, tindrà dret a excedència forçosa de fins a 2 anys, dels quals els primers 6 mesos cobrarà el 100% de les seves retribucions, i els següents 6 mesos cobrarà el 100% de les bàsiques i el 50% de les complementàries.

f) La persona afectada per violència de gènere tindrà dret a excedència voluntària des del primer dia de servei a l'empresa, amb reserva del lloc de treball. Aquesta excedència no tindrà duració mínima i no podrà tenir una durada superior a 10 anys.

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 13 d'octubre de 2017

### Article 38. Medi ambient.

38.1. En els últims anys, s'ha desenvolupat un canvi en la conscienciació social sobre la protecció del medi ambient, que ha comportat també un canvi en la mentalitat de la societat en el respecte vers el medi natural. Aquest canvi ha arribat al món del treball i, progressivament, les empreses implanten mesures mediambientals amb la finalitat de ser més respectuoses amb el medi natural.

38.2. Atesa la importància de garantir un medi ambient saludable en els centres de treball, ambdues parts es comprometen a col·laborar en aquest objectiu.

38.3. Per això, EMFO i els representants dels treballadors/es es comprometen a anar introduint criteris de reducció del consum de primeres matèries, reutilitzar els materials sempre que sigui possible i implementar circuits de recollida selectiva dels materials de rebuig, així com garantir que entrin en els circuits dels serveis de recollida selectiva del municipi: paper, vidre, plàstics, matèria orgànica, materials especials (material electrònic vell, restes de materials de brigades com pintures, productes DDD...), entre altres.

38.4. En aquesta línia, l'empresa es compromet a introduir criteris de compra de materials més respectuosos amb al medi ambient (paper reciclat, paper lliure de clor, materials d'escriptori reciclables, etc.) i a posar en marxa subministraments de comerç just en tots els espais que sigui possible (cafeteria, màquines expenedores de begudes, etc.).

### Article 39. Utilització i ús dels mitjans informàtics, pacte de confidencialitat i protecció de dades.

Els mitjans informàtics de l'empresa són per ús exclusiu de la feina, i la seva utilització estarà subjecta a la normativa de l'ús dels mitjans informàtics, que ja s'ha comunicat als representants dels treballadors/es i als treballadors/es individualment. Així mateix els treballadors/res estan obligats a complir el compromís de confidencialitat i ús de les tecnologies, comunicat igualment als representants i als treballadors/es.

### Article 40. Llei de Protecció de dades.

La normativa de protecció de dades estarà subjecta a la que s'indica al comunicat dels representants dels treballadors i als contractes de treball.

### ANNEX 1. ANY 2017.

#### PERSONAL OFICINA TÈCNICA I GESTIÓ TÈCNICA DE PROGRAMES.

Lloc de treball/ocupació/funcions	Grup professional	Titulació/formació	Grup de cotització Seg.Social	CCAE	Grup Conveni	Salari base anual
Responsable de servei	Cap A	Llicenciat universitari	1	a	A1	36.959,72
Responsable de servei	Cap B	Llicenciat universitari	1	a	A1	32.804,66
Responsable de servei	Cap B	Diplomat universitari	2	a	A1	32.804,66
Tècnic de servei	Tècnic A	Llicenciat universitari	1	a	A2	23.852,22
Tècnic de servei	Tècnic B	Llicenciat universitari	1	a	A2	22.351,84
Tècnic de servei	Tècnic B	Diplomat universitari	2	a	A2	22.351,84
Suport tècnic	Administratiu A	CFGM/CFGS	5	a	C1	19.068,42
Suport tècnic	Administratiu B	CFGM	5	a	C2	17.619,14
Cap de colla	Cap de colla	graduat escolar	5	g	C1	19.068,42
Operari	Operari	s.e.	10	g	AP	12.824,56

#### PERSONAL VINCULAT AL PIVEM, PLANS D'OCUPACIÓ, ESCOLES TALLERS, CASES D'OFICI, O SIMILARS.

Lloc de treball/ocupació/funcions	Grup professional	Titulació/formació	Grup de cotització Seg.Social	CCAE	Grup Conveni	Salari base anual
Operari PIVEM	Operari PIVEM	s.e.	10	g	AP	12.824,56
Treballador de barri com a integrador social	Tècnic d'integració social	Diplomat universitari	2	a	A2	22.351,84
Treballador de barri com a integrador social	Suport tècnic d'integració social	CFGM/CFGS	5	a	C1	19.068,42
Treballador de barri com a peó de jardineria	Peó de jardineria	s.e.	10	g	AP	12.824,56
Treballador de barri com a peó de construcció	Peó de construcció	s.e.	10	d	AP	12.824,56
Pla d'ocupació (treball i formació) com a cap de colla de jardineria	PO (treball i formació) cap del colla de jardineria	graduat escolar	5	g	AP	14.000,00
Pla d'ocupació (treball i formació) com a peó de jardineria	PO (treball i formació) de jardineria	s.e.	10	g	AP	14.000,00
Pla d'ocupació com a auxiliar administratiu	PO (treball i formació) suport administratiu	graduat escolar	5	a	AP	14.000,00



# Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 13 d'octubre de 2017

Lloc de treball/ocupació/funcions	Grup professional	Titulació/formació	Grup de cotització Seg.Social	CCAE	Grup Conveni	Salari base anual
Pla d'ocupació (treball i formació) integrador/animador social	PO (treball i formació) suport en tasques socials	CFGS/COU	5	a	AP	14.000,00
Pla d'ocupació (treball i formació) com a diplomad social	PO (treball i formació) en tasques socials	Diplomatura	2	a	AP	14.000,00
Pla d'ocupació (treball i formació) com a peó de manteniment	PO (treball i formació) de manteniment	s.e.	10	d	AP	14.000,00
Pla d'ocupació (treball i formació) com a peó d'obra	PO (treball i formació) d'obra	s.e.	10	d	AP	14.000,00
Pla d'ocupació (treball i formació) com a peó de neteja	PO (treball i formació) neteja	s.e.	10	g	AP	14.000,00

## ANTIGUITAT/TRIENNIS.

Grup	Import
A1	43,51
A2	35,47
C1	26,84
C2	18,26
AP	13,75

## ANNEX 2.

### DESCRIPCIÓ DELS GRUPS PROFESSIONALS.

Denominació del lloc de treball: RESPONSABLE DE SERVEI.

#### a) Dependència:

1. Ascendent: depèn del/de la gerent.
2. Descendent: és responsable de les posicions tècniques i del suport tècnic del servei.

#### b) Missió:

Assolir els objectius definits per al servei a través de la planificació, coordinació, motivació i supervisió dels recursos humans i materials del servei, d'acord amb els criteris establerts i la política de qualitat.

#### c) Relacions:

1. Internes: tindrà relació fluida amb la resta de treballadors i col·laboradors de l'empresa, especialment amb la resta de responsables, els recursos humans a càrrec seu i gerència.
2. Externes: mantindrà una estreta comunicació, com a responsable, amb totes les entitats, les empreses i els ens públics de Mollet i del Baix Vallès.

#### d) Funcions i responsabilitats:

1. Consensuar amb gerència els objectius del servei i la temporalització, segons la política de qualitat.
2. Dur a terme les tasques assignades per gerència i aplicar els procediments establerts, d'acord amb la missió d'EMFO.
3. Analitzar les necessitats dels clients, interns i externs, i fer accions d'assessorament, d'informació o de derivació, d'acord amb les necessitats detectades.
4. Elaborar i tramitar la documentació pròpia dels processos vinculats al servei.
5. Planificar, coordinar i delegar les tasques pròpies dels processos vinculats al servei.
6. Supervisar l'execució dels processos propis del servei.
7. Coordinar el personal del servei, d'acord amb la missió i els objectius definits per gerència.
8. Col·laborar amb la resta de responsables en l'elaboració i execució de nous projectes i subvencions que aportin un valor afegit al conjunt de l'empresa, d'acord amb els objectius estratègics i la missió definida per gerència.

Divendres, 13 d'octubre de 2017

---

9. Comunicar i coordinar les tasques del servei, de forma transversal, amb la resta de responsables, per tal d'assolir l'èxit en la gestió per processos.

10. Comunicar, motivar, implicar i liderar l'equip de treball a càrrec seu, segons la cultura definida per gerència.

11. Mantenir una clara actitud d'escoltar l'equip i de fer propostes a gerència.

12. Fer les tasques d'avaluació i de control dels recursos humans del servei.

13. Vetllar per una correcta vehiculació de la informació ascendent i descendent, dins l'escala jeràrquica.

14. Participar en les accions formatives internes.

15. Garantir la confidencialitat de la informació.

16. Seguir les recomanacions de seguretat i prevenció de riscos laborals.

e) Perfil:

1. Formació: llicenciatura o diplomatura.

2. Experiència: mínim 1 any d'experiència transferible en un lloc de treball aff.

Denominació del lloc de treball: TÈCNIC/A DE SERVEI.

a) Dependència:

1. Ascendent: depèn de la persona responsable del servei.

2. Descendent: no té posicions subordinades a càrrec seu.

b) Missió:

Vetllar per l'òptim desenvolupament tècnic dels processos vinculats al servei, d'acord amb la política de qualitat.

c) Relacions:

1. Internes: tindrà relació fluida amb la resta de treballadors i col·laboradors de l'empresa, especialment amb les posicions de suport tècnic i tècnics, així com amb el seu/la seva responsable i gerència.

2. Externes: mantindrà i potenciarà la relació, com a tècnic/a, amb totes les entitats, les empreses i els ens públics de Mollet i del Baix Vallès.

d) Funcions i responsabilitats:

1. Dur a terme les tasques assignades pel seu/la seva responsable i aplicar els procediments establerts, d'acord amb la missió del servei.

2. Analitzar les necessitats dels clients, interns i externs, i fer accions d'assessorament, informació o derivació, d'acord amb les necessitats detectades.

3. Elaborar la documentació pròpia dels processos vinculats al servei.

4. Fer la tramitació de la documentació oficial, tant interna com externa.

5. Confeccionar informes tècnics de derivació o de seguiment d'una activitat o persona.

6. Recollir les dades derivades de l'activitat diàriament, així com els indicadors en funció de la periodicitat establerta.

7. Elaborar propostes de millora, d'acord amb els objectius estratègics i la missió definida per gerència, conjuntament amb la resta de tècnics, i proposar-les al seu/la seva responsable.

8. Participar en les accions formatives internes.

9. Garantir la confidencialitat de la informació.

10. Seguir les recomanacions de seguretat i prevenció de riscos laborals.

Divendres, 13 d'octubre de 2017

---

e) Perfil:

1. Formació: llicenciatura o diplomatura.
2. Experiència: mínim 1 any d'experiència transferible en un lloc de treball aff.

Denominació del lloc de treball: SUPORT TÈCNIC.

a) Dependència:

1. Ascendent: depèn del/de la responsable del servei on treballa.
2. Descendent: no té posicions subordinades a càrrec seu.

b) Missió:

Donar suport administratiu general en tots els processos vinculats al servei, d'acord amb la política de qualitat.

c) Relacions:

1. Internes: tindrà relació fluida amb la resta de treballadors i col·laboradors de l'empresa, en especial amb les posicions de suport tècnic i tècnics, així com amb el seu/la seva responsable i gerència.
2. Externes: mantindrà una relació d'informació (suport tècnic) amb totes les entitats, les empreses i els ens públics de Mollet i el Baix Vallès.

d) Funcions i responsabilitats:

1. Executar les tasques assignades pel seu/per la seva responsable, d'acord amb la missió del servei.
2. Col·laborar amb els tècnics en el desenvolupament de les tasques del servei.
3. Detectar les necessitats dels clients interns i externs i transmetre'n la informació rellevant al/a la responsable de les tasques d'assessorament necessàries.
4. Tramitar la documentació oficial, tant interna com externa.
5. Recollir les dades derivades de l'activitat diàriament, així com els indicadors en funció de la periodicitat establerta.
6. Elaborar la documentació pròpia dels processos vinculats al seu servei.
7. Elaborar propostes de millora i proposar-les al seu/a la seva responsable.
8. Informar de l'estat de les tasques assignades i respectar els terminis d'entrega.
9. Participar en les accions formatives internes.
10. Garantir la confidencialitat de la informació.
11. Seguir les recomanacions de seguretat i prevenció de riscos laborals.

e) Perfil:

1. Formació: cicle formatiu de grau mitjà o superior.
2. Experiència: mínim 1 any d'experiència transferible en un lloc de treball aff.

Denominació del lloc de treball: CAP DE COLLA DT-005.

a) Dependència:

1. Ascendent: depèn de la persona responsable del servei on treballa.
2. Descendent: té al seu càrrec els operaris de neteja del Pivem.

Divendres, 13 d'octubre de 2017

---

b) Missió:

Organitzar, planificar i fer el seguiment dels diferents serveis de neteja que desenvolupa el PIVEM i controlar-ne la qualitat d'acord amb la política de qualitat.

c) Relacions:

1. Internes: tindrà relació fluida amb la resta de l'empresa, en especial amb les posicions de suport tècnic i tècnics, així com amb el/la responsable i gerència.
2. Externes: mantindrà una relació de suport amb totes les entitats, les empreses i els ens públics en els quals presta els seus serveis el Pivem.

d) Funcions i responsabilitats:

1. Planificar els espais de neteja.
2. Organitzar i distribuir la feina dels operaris.
3. Coordinar i fer el seguiment dels operaris.
4. Vetllar per les bones pràctiques en matèria de prevenció de riscos laborals.
5. Fer visites als punts de treball.
6. Realitzar controls de qualitat mensuals.
7. Elaborar les comandes dels productes de neteja.
8. Transmetre les incidències a qui correspongui.
9. Professionalitzar tots els membres de l'equip.
10. Realitzar l'avaluació inicial de les habilitats tècniques dels operaris.
11. Fer el seguiment i l'avaluació dels objectius que es van aconseguir amb cadascun dels integrants de l'equip.
12. Transmetre els hàbits laborals (que es puguin realitzar en el lloc de treball) a cada un dels membres de l'equip.
13. Prendre decisions que afectin el servei en absència del/de la responsable (canviar persones d'un servei a un altre, substituir persones malaltes...).
14. Comunicar al/la responsable les decisions preses en la seva absència.

e) Perfil:

Formació: graduat escolar.

Experiència: mínim 1 any d'experiència transferible en un lloc de treball afí.

Denominació del lloc de treball: OPERARI/ÀRIA.

a) Dependència:

1. Ascendent: depèn de la persona responsable del servei on treballa.
2. Descendent: no té posicions subordinades a càrrec seu.

b) Missió:

Desenvolupar tota mena de serveis de neteja d'acord amb la política de qualitat.

c) Relacions:

1. Internes: tindrà relació fluida amb la resta de l'empresa, en especial amb les posicions de cap de colla, suport tècnic i tècnics, així com amb el/la responsable i gerència.

Divendres, 13 d'octubre de 2017

2. Externes: pel que fa al desenvolupament dels serveis de neteja, mantindrà relació amb totes les entitats, les empreses i els ens públics en els quals presta els seus serveis el Pivem.

d) Funcions i responsabilitats:

1. Preparar el material i els productes necessaris, segons les superfícies a tractar, per adaptar-los a les condicions de l'immoble a netejar.
2. Fer la neteja diària dels terres, mitjançant els mètodes i productes més adequats a cada tipus, per deixar-los en òptimes condicions de netedat i higiene.
3. Netejar el mobiliari, mitjançant les tècniques adequades per a cada tipus de material, per deixar-lo en òptimes condicions de neteja.
4. Netejar els lavabos, mitjançant les tècniques i els productes adequats d'acord amb les normes d'utilització, per deixar-los en òptimes condicions de netedat i higiene.
5. Comprovar el resultat de la neteja mitjançant la revisió i reposició del material necessari per a l'acabament del servei.
6. Preparar l'equip de maquinària necessari per assegurar-ne el bon rendiment.
7. Aplicar tractaments especials als terres, mitjançant les tècniques i la maquinària més adequades, per deixar-los en òptimes condicions de netedat.
8. Netejar vidres interiors i exteriors, mitjançant les tècniques i equips adequats, per deixar-los tan nítids com sigui possible.
9. Fer el manteniment de les instal·lacions, desmuntant-les i netejant-les per a un funcionament correcte.
10. Prestar les atencions necessàries a l'equip de maquinària, reposant-lo i reparant-ne els desperfectes petits fins on es pugui, per a una conservació i funcionament adequats.
11. Eliminar les escombraries amb la precaució necessària.

e) Perfil:

1. Formació: sense especificar.
2. Experiència: no es necessita experiència.

Disposició Addicional.

D'acord amb el previst a l'article 85.3.c) de l'Estatut dels treballadors per solucionar de manera efectiva les discrepàncies que puguin sorgir per a la no aplicació de les condicions de treball pactades en el present Conveni, es seguirà el procediment establert en l'article 82.3 de l'Estatut dels treballadors. Per tant, quan el període de consultes finalitzi amb acord es presumirà que concorren les causes justificatives que al·ludeix el paràgraf segon de l'article 82.3, i només podrà ser impugnat davant la jurisdicció social per l'existència de frau, dol, coacció o abús de dret en la seva conclusió. L'acord haurà de determinar amb exactitud les noves condicions de treball aplicables en l'empresa i la seva durada, que no podrà allargar-se més enllà del moment en què resulti aplicable un nou conveni en aquesta empresa. L'acord d'inaplicació no podrà donar lloc a l'incompliment de les obligacions establertes en el conveni relatives a l'eliminació de les discriminacions per raons de gènere o de les quals estiguessin previstes, si escau, en el Pla d'Igualtat aplicable en l'empresa. Així mateix, l'acord haurà de ser notificat a la Comissió Paritària del Conveni col·lectiu.

En cas de desacord durant el període de consultes, qualsevol de les parts podrà sotmetre la discrepància a la Comissió del Conveni, la qual disposarà d'un termini màxim de 7 dies per pronunciar-se, des que la discrepància fos plantejada. Quan no s'hagués sol·licitat la intervenció de la Comissió o aquesta no hagués aconseguit un acord, les parts hauran de sotmetre les discrepàncies a un arbitratge vinculant emès pel Consorci d'estudis, mediació i conciliació de l'administració local (CEMICAL) o bé pel Tribunal Laboral de Catalunya.

Barcelona, 25 de juliol de 2017

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