



RESOLUCIÓ de 19 d'agost de 2020, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord de la Comissió Negociadora de Modificació del Conveni col·lectiu de treball per al personal laboral de l'Ajuntament de Torelló (codi de conveni núm. 08014092012006).

Vist el text de l'Acord de la Comissió Negociadora de Modificació del Conveni col·lectiu de treball per al personal laboral de l'Ajuntament de Torelló subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 11 de desembre de 2019, 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,

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, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic,

Resolc:

1. Disposar la inscripció de l'Acord de la Comissió Negociadora de Modificació del Conveni col·lectiu de treball per al personal laboral de l'Ajuntament de Torelló (codi de conveni núm. 08014092012006) 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

ACORD DE LA MESA DE NEGOCIACIÓ DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE TORELLÓ PER A LA MODIFICACIÓ DEL CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL PER AL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE TORELLÓ

Assistents

Representació de l'Ajuntament de Torelló:

Mercè Faja Barcons
Elisabet Viñas Villena
Núria Montanyà Tañà
Xavier Lozano Victori
Adrià Jaumira Molist

Representació dels empleats i empleades de l'Ajuntament de Torelló:

Josep Francesc Garcia Ruiz (UGT)
Joan Dot Salarich (CCOO)
Maria Aceituno Matas (UGT)
Esther Camps Icart (UGT)
Remei Capdevila Elcacho (CCOO)

Reunits a Torelló, al carrer Ges d'Avall núm. 5, el dia 11 de desembre de 2019, les persones esmentades representants de l'Ajuntament de Torelló i del personal laboral, reconeixent-se mútuament capacitat jurídica per a aquest acte, es constitueixen en Mesa negociadora del personal laboral de l'Ajuntament de Torelló, per a acordar la modificació del Conveni col·lectiu del personal laboral aprovats pel Ple en sessió de 28 d'octubre de 2013 (modificat per Acord

del Ple de 27 de juliol de 2014, de 27 de juny de 2016, de 19 de desembre de 2016, de 24 de juliol de 2017, de 23 de juliol de 2018, 24 de setembre de 2018, 18 de desembre de 2018, 25 de febrer de 2019 i 30 de setembre de 2019), sense que suposi cap innovació substancial d'aquest, i com actuació prèvia a l'adopció de l'acord de modificació per part del Ple de l'Ajuntament.

ACORDS:

Primer. Modificar els articles 10, 12, 13 (apartat a), 16 (apartat A) i 38 (darrer paràgraf del punt 2) del Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Torelló, amb efectes del dia 1 de gener de 2020, els quals quedaran redactats amb el text següent:

- Article 10

"Article 10. *Jornada*

1. Durada mínima general .

La jornada general de treball a l'Ajuntament de Torelló serà aquella que la normativa de funció pública permeti negociar per als funcionaris i funcionàries de l'administració local, i es fixa en trenta-cinc hores setmanals de treball efectiu de promig en còmput anual. Aquesta jornada i la seva prestació s'adequarà a la legalitat en el cas que la normativa no ho permeti.

2. Normes generals

- La relació de llocs de treball és la que fixa en cada moment la tipologia horària assignada a cadascun dels llocs que es defineixen i per resolució de l'Alcaldia es durà a terme l'assignació individualitzada d'horari i tipologia de dedicació.

- El descans setmanal de 2 dies es gaudirà, preferentment, en dissabte i diumenge, excepte en aquells casos que el servei requereixi dies diferents.

- La jornada ordinària es complirà cada mes. En supòsits de força major el còmput es podrà recuperar el mes següent.

- La flexibilitat horària del personal que no té assignada la jornada ordinària és de 5 minuts.

- Tot el personal haurà de complir els procediments de control de presència establerts per l'ajuntament, llevat d'aquells dels quals per resolució de l'alcaldia se'n declari la seva exempció. Els caps de departament són responsables directes del compliment de la jornada i l'horari dels empleats que en depenen, i han de col·laborar activament en el control del seu compliment, sense perjudici de la supervisió del departament de recursos humans.

- Els dies 24 i 31 de desembre seran festius.

- El còmput horari anual es calcula descomptant de 365 dies, 22 dies de vacances, 52 dissabtes, 52 diumenges i 14 festius, multiplicat per 7 hores diàries. Aquest còmput no inclou el descompte dels dies d'assumptes personals.

3. Jornada Ordinària.

Es considera jornada ordinària aquella que es desenvolupa amb caràcter general pel personal d'oficines, llevat per aquells en què la relació de llocs de treball, per raó del servei, estableixi una altra tipologia de jornada.

L'horari de treball no es podrà iniciar abans de les 7.50 hores i no es podran realitzar més de 8 hores i mitja continuades amb independència del període que correspongui.

Entre el dia 1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos, i durant les dues setmanes corresponents al període de Nadal i Reis i durant la Setmana Santa, l'horari ordinari del

personal d'oficines es prestarà de forma continuada de 9 a 14 hores de dilluns a divendres, amb flexibilitat horària a partir de les 07.50 hores fins a les 09.00 hores a l'entrada i entre les 14.00 i les 15.15 a la sortida. Les hores de flexibilitat es podran recuperar de 15.00 a 20.00 hores de dilluns a dimecres amb una pausa mínima d'una hora entre el matí i la tarda quan es prestin serveis a la tarda.

Entre el dia 1 d'agost i el dia 31 d'agost les oficines romandran tancades a partir de les 16.00 hores de la tarda i per tant, la jornada s'haurà de realitzar de forma continuada de 9 a 14 hores de dilluns a divendres amb flexibilitat horària a partir de les 07.50 hores fins a les 09.00 hores a l'entrada i entre les 14.00 i les 16.00 hores a la sortida, sense possibilitat de recuperació a la tarda.

La resta de l'any, l'horari fix de presència en el lloc de treball serà de 9.00 a 14.00 hores de dilluns a divendres, i els dilluns de 16.00 a 18.00 h.

El treball del dilluns a la tarda es podrà establir per torns dins del mateix departament segons la Resolució que aprovi l'alcalde. Els torns seran assignats per tot l'any per ordre alfabètic i podran ser permutats amb altres empleats del mateix departament amb l'autorització del cap del departament. Segons quadrant negociat amb els representants dels treballadors.

4. Jornada extraordinària

Per a llocs singulars o de comandament existeix la següent modalitat de dedicació especial, que implica increment de jornada respecte la durada mínima ordinària:

- Dedicació plena: és la que correspon als llocs de treball en els quals la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Torelló assigni aquest règim, el qual comportarà la perllongació de la jornada fins a 10 hores mensuals més de les establertes com a dedicació ordinària i general i pot comportar la prestació de l'activitat habitualment en jornada partida i la prestació en dates i horaris diferents als establerts com a ordinaris amb caràcter general, sense que es pugui compensar l'escreix amb una minoració de la jornada setmanal establerta. L'excés d'hores treballades que resulta de la diferència entre la jornada ordinària i la dedicació plena no podran ser objecte de compensació en la jornada del mes posterior. Aquesta tipologia comporta atendre en tot cas, els increments ocasionals de treball que es produeixin per complir amb el funcionament regular dels serveis i és incompatible amb la gratificació dels serveis extraordinaris. No s'autoritzarà el pagament o la compensació d'hores extraordinàries en els casos en què no s'hagi completat les hores de plena de dedicació dels mesos anteriors a la realització de les hores que siguin susceptibles de ser considerades hores extraordinàries.

5. Tipologies d'horaris especials

S'inclouen en aquest apartat els horaris de treball d'aquells col·lectius que per les seves característiques funcionals i de prestació del servei públic, no es poden incloure en la jornada ordinària, sense que suposi un increment de l'extensió de la jornada.

- Localització: és el que correspon als llocs de treball en els quals la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Torelló assigni aquest règim, el qual comportarà l'obligació d'estar localitzable a disposició de l'Ajuntament, fora de l'horari de treball efectiu, i la de presentar-se al servei immediatament en cas de ser requerit.

- Jornada partida: és el que correspon als llocs de treball en els quals la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Torelló assigni aquest règim, el qual comportarà la prestació de la jornada amb una interrupció d'1 hora o més, i el treball d'almenys tres tardes a la setmana.

- Dedicació amb lliure disponibilitat: l'assignació d'aquest factor a un lloc de treball implica la lliure disponibilitat de l'ocupant per ser requerit fora de l'horari fixat.

a) Personal del servei de neteja dependències municipals: serà l'establert de dilluns a divendres en règim de jornada partida matí i tarda. Es podrà establir l'inici de la jornada a les 6 del matí.

b) Personal adscrit al servei de biblioteques: tenen assignada jornada partida, i es treballarà un de cada tres dissabtes al matí.

c) Personal adscrit a la Brigada municipal d'Obres i Serveis: durà a terme un horari en règim de torn intensiu de matí de 8 h. a 15.00 h. Aquest horari es podrà modificar en l'aprovació del calendari.

d) Personal de consergeria i manteniment adscrit al servei d'educació: durà a terme un horari en règim de torn partit de matí i tarda de dilluns a divendres en jornades de 8 hores coincidint amb el període lectiu i es compensarà l'escreix horari, el mes de juliol, Setmana Santa i Nadal, en jornades de descans. En el calendari es podrà establir jornades intensives coincidint amb l'horari escolar.

e) Personal d'esports durà a terme l'horari d'acord amb el calendari que s'aprovi.

f) El personal adscrit al servei de cultura que realitzi la seva jornada en diumenge, podrà compensar les hores d'acord amb les necessitats del servei, sense acumular més de dos dies seguits.

g) Les persones que treballen en les unitats de recepció de les Oficines municipals i Benestar Social tenen assignada la jornada amb la mateixa flexibilitat que l'establerta com a jornada ordinària, si bé hauran de garantir l'atenció telefònica del servei a partir de les 8.15 h. i fins a les 14.45 hores de dilluns a divendres. Per resolució de l'alcalde i prèvia comunicació als representants dels treballadors, l'ajuntament podrà aplicar aquest funcionament a altres dependències d'atenció al ciutadà que comptin almenys amb una dotació de dues persones.

6. Pausa

Durant la jornada de treball es podrà gaudir d'una pausa, per un període de trenta minuts que es computarà com a temps efectiu, sempre que la jornada sigui d'un mínim de 6 hores de treball seguides. Aquesta interrupció no podrà afectar a la prestació dels serveis. Els responsables dels serveis establiran la franja horària en la qual haurà de gaudir aquest descans cada un dels empleats del departament, atenent les necessitats del servei. Tots els empleats i empleades de la corporació hauran de fitxar a l'inici i a la finalització de l'esmentat temps de descans.

7. Calendari

El darrer trimestre de l'any, l'ajuntament negociarà el calendari laboral de cada col·lectiu d'acord amb l'Ordre per la qual la Generalitat de Catalunya aprovi els festius de l'any següent, que serà aprovat per Resolució de l'alcalde i notificat als empleats municipals.

Els calendaris laborals incorporaran cada any natural, i com a màxim un dia de permís quan alguna o algunes de les festivitats laborals d'àmbit nacional de caràcter retribuït, no recuperable i no substituïble per la Comunitat Autònoma, coincideixi amb dissabte en aquell any.

Els calendaris laborals incorporaran dos dies de permís quan els dies 24 i 31 de desembre coincideixin en festiu, dissabte o dia no laborable.

La proposta de calendari s'aprovarà per l'alcalde abans del 28 de febrer de cada any. “

- Article 12 (segon paràgraf):

“Article 12 . *Vacances*

(...)

El còmput de les vacances es realitzarà per dies laborables (22 dies laborables, de dilluns a divendres) per a aquells col·lectius de l'Ajuntament la jornada diària dels quals sigui la mateixa al llarg de tot l'any. Per als col·lectius que tenen establerts períodes horaris diferents al llarg de l'any (amb una jornada diària diferent en funció del mes de l'any o en funció de torns o quadrants), l'equivalència del gaudi d'aquest dret s'haurà de computar en hores i no en jornades (154 hores).

(...)"

- Article 13 (punt a):

"Article 13. *Permisos i llicències retribuïdes*

a1). El permís per assumptes personals, de què pot disposar el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació del present acord, és de 6 dies per cada any complet de servei, o la part proporcional que correspongui quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any, així com en els casos de reducció de jornada.

El còmput d'aquest permís es realitzarà per dies (6 dies) per a aquells col·lectius de l'Ajuntament la jornada diària dels quals sigui la mateixa al llarg de tot l'any. Per als col·lectius que tenen establerts períodes horaris diferents al llarg de l'any (amb una jornada diària diferent en funció del mes de l'any o en funció de torns o quadrants que suposin jornades diàries diferents en funció dels dies de la setmana), l'equivalència del gaudi d'aquest permís s'haurà de computar en hores i no en jornades (42 hores).

La concessió d'aquest permís, que no requereix de justificació, queda subjecte a les necessitats del servei en tot moment. El període de gaudiment del permís per assumptes personals és el comprès dins l'any natural.

Aquest permís es podrà gaudir per hores en fraccions mínimes de mitja hora. No es podrà acumular més d'un dia d'assumptes personals al període de vacances, ni realitzar més de quatre dies seguits. La no assistència durant 1 dia sencer es computarà segons les hores equivalents a 1 jornada tipus. Això no obstant, recursos humans podrà matisar els casos particulars.

En cas de coincidència de peticions pel mateix dia i si no es possible atendre-les, per determinar la preferència cal atènyer-se a allò disposat per les vacances.

Respecte l'antelació per a la sol·licitud d'aquests dies serà la següent:

–Les peticions de tres dies personals consecutius amb un mínim d'un mes d'anticipació, especialment quan siguin referits a períodes com Setmana Santa, Nadal, Sant Joan i els ponts amb caràcter general.

–Pel personal que presta serveis directes al públic i el sotmès a regim de torns, que requereix la previsió de cobriment del lloc de treball en absència del titular, l'anticipació no pot ser inferior a 7 dies naturals.

–Per a la resta de personal, l'anticipació serà de cinc dies. Els casos d'urgència manifestada davant el cap del servei d'adscripció resten exclosos del que s'ha establert als apartats anteriors.

a2). A més d'aquests dies d'assumptes personals els empleats i empleades municipals tindran dret fins a dos dies addicionals de permís per assumptes particulars al complir el sisè trienni, que s'incrementaran en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè, d'acord amb la disposició addicional tretzena el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Aquests dies tindran la mateixa regulació que els dies d'assumptes personals de l'apartat a1) d'aquest article.

(...)“

- Article 16 (apartat A):

“Article 16. *Retribucions*

(...)

A) Programa d'especial rendiment per la presència al lloc de treball

(...)

“La jornada tipus es considerarà de 7 hores i l'absència d'un dia es computarà en aquest valor per al personal amb jornada ordinària i per la jornada tipus assignada a aquells llocs de treball amb jornada parcial, d'acord amb el percentatge de jornada.

(...)”

- Article 38 (darrer paràgraf del punt 2):

“Article 38. *Formació i perfeccionament professional*

(...)

Quan la formació es dugui a terme fora del municipi en jornada de matí o tarda es computarà un màxim de 7 hores com una jornada de treball. Quan la formació es dugui a terme fora del municipi en jornada partida de matí i tarda és computarà un màxim de 8:30 hores. En ambdós casos caldrà que la distància del municipi al centre on s'imparteix la formació sigui de 51 quilòmetres.”

En supòsit dels empleats i empleades que tinguin dret a dies addicionals de vacances per antiguitat, el còmput addicional en hores es computarà a raó de 7 hores per cada dia que es sumaran a les 154 hores anuals.”

Segon. Trametre a l'autoritat laboral aquest Acord per al seu registre i publicació.

I, sense més assumptes a tractar, signen els assistents en prova de conformitat.

Barcelona, 19 d'agost de 2020

La cap de Servei de Coordinació dels Serveis Territorials a Barcelona (per suplència del director dels Serveis Territorials, d'acord amb l'article 41 del Decret 289/2016, de 30 d'agost),
Lídia Frias Forcada