

Número de registre 9223

DEPARTAMENT D'EMPRESA I OCUPACIÓ

SERVEIS TERRITORIALS A LLEIDA

Acord de condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Torrefarrera

Resolució de 16 d'octubre de 2014 per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord que regula les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Torrefarrera per als anys 2014-2015 (codi de conveni núm. 25001122012007).

Vist el text de l'Acord que regula les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Torrefarrera per als anys 2014-2015, subscrit per les parts negociadores el dia 5 de setembre de 2014, i de conformitat amb el que disposen l'article 90 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 352/2011, de 7 de juny, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció de l'Acord que regula les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Torrefarrera per als anys 2014-2015 (codi de conveni núm. 25001122012007) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Lleida, amb notificació a la Comissió Negociadora.
2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Notifiquen aquesta Resolució a la Comissió Negociadora del Conveni.

Lleida, 16 d'octubre de 2014
El director, Octavi Miarnau i Roca

Transcripció literal del text signat per les parts

Conveni col·lectiu de treball Ajuntament de Torrefarrera

Anys 2014-2015

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

El present conveni té com a objecte la regulació de les condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Torrefarrera.

Les parts que ho concerten són els representants legals, de les treballadores i treballadors, presents en la Mesa General de Negociació i els representants legals de l'Ajuntament signants del present conveni.

Article 1. Àmbit personal

El present Acord serà d'aplicació a tot el personal laboral de l'Ajuntament de Torrefarrera. Resta exclòs d'aquest Acord el personal de càrrecs de confiança i assessorament especial.

Article 2. Àmbit temporal

La vigència d'aquest Acord serà des del moment de la seva signatura i els seus efectes econòmics derivats del mateix ho seran de forma retroactiva a partir de l'1 de gener del 2014, mantenint la seva vigència fins el 31 de desembre de 2015.

Article 3. Pròrroga i denúncia

Aquest Acord quedarà prorrogat tàcitament per períodes anuals successius, llevat de denúncia expressa d'una de les parts, que efectuarà per escrit la part denunciant amb expressió de les matèries objecte de denuncia i negociació i amb una antelació d'un mes a la data del final de la vigència d'aquest Acord, a fi d'iniciar les negociacions d'un nou acord en data no posterior a 1 mes comptat a partir de la data de la denúncia.

Article 4. Modificació i revisió

Les condicions pactades en aquest Acord formen un tot orgànic i indivisible i a l'efecte de la seva aplicació pràctica han de ser considerades globalment i conjuntament. L'anul·lació o suspensió d'alguna de les seves clàusules implicarà, per tant, la seva renegociació immediata amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat i es mantindrà la resta de l'acord en vigor. En conseqüència, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades en aquest Acord pot ésser considerada aïlladament.

Article 5. Clàusula de garantia

Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest Acord que no vulneri la legalitat vigent a nivell administratiu o econòmic. Si la jurisdicció administrativa o laboral deixa sense efecte alguna estipulació de les compreses en el conveni s'haurà de produir l'adaptació mitjançant la Mesa General de Negociació. Qualsevol disposició normativa de rang superior més favorable prevaldrà sobre el que s'estableix en aquest Acord.

Article 6. Comissió paritària de seguiment

1. Es constituirà una comissió de paritària encarregada del seguiment d'aquest Acord, formada per 4 membres:

Dos en representació del personal Laboral i dos en representació de la Corporació designats expressament a l'efecte.

Correspondrà a aquesta Comissió l'exercici de les funcions següents:

Interpretació, seguiment i vigilància del desenvolupament d'aquest Acord.

Mediació i conciliació en els conflictes o discrepàncies que puguin sorgir en el transcurs de la seva aplicació.

Totes les altres que figurin especificades en els pactes d'aquest Acord.

2. La Comissió es reunirà a petició de qualsevol de les parts. Les normes de funcionament de la Comissió de seguiment s'establiran de mutu acord. En el cas de no existir acord respecte als temes plantejats en el si de la Comissió Paritària d'acord amb les seves funcions, ambdues parts els plantejaran novament davant el Tribunal Laboral de Catalunya, per debatre els temes en desacord.

CAPÍTOL 2. CONDICIONS DE TREBALL**Article 7. Jornada de treball**

La jornada de treball serà per a tot el personal laboral d'aquest Ajuntament de 37,5 hores en còmput setmanal anual durant la vigència d'aquest Acord. Durant les festes de Nadal i les festes de Setmana Santa

(d'acord amb el calendari escolar) la jornada de treball serà de 35 hores setmanals, així com des de l'1 de juny fins el 15 de setembre. Si bé aquestes hores s'hauran de recuperar la resta de l'any de manera que la jornada efectiva de treball equivalgui a les 37,5 hores setmanals.

Els treballadors/ores podran flexibilitzar l'horari d'entrada i sortida sempre que les necessitats del servei ho permetin i prèvia autorització escrita dels serveis de personal de l'Ajuntament.

Article 8. Horaris

L'horari ordinari del personal de l'Ajuntament serà de dilluns a divendres segons els horaris marcats en els annexos corresponents a cada servei i segons el calendari laboral que s'aprovi amb anterioritat al 31 de desembre de cada any.

A la Comissió paritària se li facilitarà trimestralment les estadístiques de l'índex d'absentisme i les seves causes, així com de les actuacions que es duuguin a terme en relació amb el control d'assistència i de puntualitat.

Article 9. Hores extraordinàries

Són hores extraordinàries les que, motivades per la necessitat del servei i amb la deguda autorització del cap corresponent, es fan generalment de manera voluntària o bé per atendre situacions ineludibles i imprevistes derivades del lloc de treball que s'ocupa.

A l'efecte de la retribució d'aquestes hores, es consideraran nocturnes les que es realitzin entre les 22 hores i les 6 del matí i festives, les realitzades en dia considerat no laborable o de descans per al lloc de treball del qual es tracta.

Independentment dels horaris establerts, sempre tindrà la consideració de nocturna la jornada en què es desenvolupin 4 o més hores de treball seguides entre les 22 hores i les 6 hores del matí.

Les hores extres es compensaran amb festius o es retribuïran econòmicament, sempre que el servei ho permeti i d'acord amb el /la treballador/a.

Es limita la realització d'hores extraordinàries a la prestació de serveis fora de la jornada ordinària per atendre supòsits imprevistos o perquè ho exigeixin les necessitats del servei. S'entén com a necessitats del servei qualsevol esdeveniment impredecible i imprevisible que pugui ocórrer durant el desenvolupament del servei diari.

La Comissió de seguiment s'encarregarà de l'estudi i avaluació de les hores extraordinàries amb la finalitat d'analitzar la transformació de les hores en llocs de treball.

Les hores extraordinàries que fa cada treballador de caràcter voluntari, no podran excedir les 80 anuals, les qual no computaran per tal de les realitzades per prevenir o reparar sinistres o altres danys extraordinaris i urgents. La determinació de la previsió o reparació dels danys o sinistres correspondrà exclusivament a l'autoritat competent en la matèria. Aquests treballs extraordinaris seran remunerats segons la manera establerta a l'article 24 d'aquest acord.

Article 10. Pausa entre cada jornada de treball

Entre el final de la jornada i el començament de la següent hi haurà com a mínim 12 hores, llevat de situacions excepcionals per prevenir o reparar sinistres o altres danys extraordinaris i urgents que afectin la seguretat de les persones.

Article 11. Descans dins de la jornada de treball

El personal que presti servei en règim de jornada contínua gaudirà d'una pausa de 20 minuts diaris, els quals es computaran com a treball efectiu.

Aquesta interrupció no podrà afectar el normal funcionament del servei i es garantirà l'atenció als ciutadans en tot moment amb la presència de com a mínim el 50% del personal adscrit a cada departament.

Article 12. Jornada de treball. Calendaris

L'Ajuntament, abans del 30 de novembre de cada any, confeccionarà el calendari laboral per al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, tenint en compte el calendari de festes oficials aprovades pel Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya donant trasllat a la Comissió de paritària amb anterioritat a la seva aprovació definitiva per què faci les observacions oportunes. El calendari laboral definitivament aprovat es comunicarà a tots els departaments i al delegat de personal.

CAPÍTOL 3. VACANCES, LLICÈNCIES I PERMISOS**Article 13. Vacances**

El personal laboral tindrà dret a gaudir, durant cada any complet de servei efectiu, de 22 dies laborables consecutius entre els mesos de juny, juliol, agost i setembre. A petició de l'interessat, llevat de la disconformitat motivada del servei, es podrà gaudir del període de vacances fora dels mesos assenyalats, però sempre dintre de l'any natural. També es podran fraccionar en 2 ó més períodes, cap d'ells inferior a 5 dies naturals continuats, excepte pels col·lectius de vacances obligades i úniques a l'agost que podran gaudir la resta de dies d'un en un. Els torns de vacances hauran de ser coneguts pel personal afectat dintre de la primera setmana del mes d'abril. Durant el període de vacances no es percebrà complement de perllongació de jornada.

Article 14. Permisos

Es concediran permisos per les causes següents, degudament justificades:

a) Preceptius

Es concediran de forma obligatòria tantes vegades com es produeixi la causa al·legada, la justificació de la qual serà exigida pel cap del servei. Excepte en els permisos que explícitament s'indiqui s'entén que són tot retribuïts. Aquestes causes són:

- El permís per raó de matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència, o bé de la presentació dels documents que avalin el fet de ser unió estable de parella.
- Pel naixement, adopció i acolliment permanent o pre-adoptiu d'un menor, el pare gaudirà de 5 dies a partir de la data del fet causant, de la resolució administrativa o judicial d'acolliment o de la decisió judicial per la qual es constitueix l'adopció.
- Pel trasllat de domicili sense canvi de residència, 1 dia hàbil.
- Per assistència a exàmens finals, proves definitives d'aptitud i avaluació en centres oficials i proves selectives convocades per l'administració pública, durant els dies de celebració (excepte exàmens parcials en determinats llocs oficials.)
- Per deures inexcusables de caràcter públic i personal, el temps indispensable per al seu compliment.

- Per raó de matrimoni d'un familiar de fins a segon grau d'afinitat o consanguinitat, el dia de l'esdeveniment quan tingui lloc a Catalunya i 1 dia addicional si aquest té lloc fora de la Comunitat Autònoma.

- Per la mort, l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat, 3 dies hàbils continuats si el fet es produeix a la mateixa comarca i fins a 5 dies si es produeix fora de la comarca.

- Quan es tracti d'un familiar de segon grau, 2 dies hàbils continuats si el fet es produeix a la comarca del Segrià i fins a 4 dies si es produeix fora de la comarca.

- Per assistència a classes de preparació del part, el temps necessari per assistir-hi, amb la presentació prèvia de la justificació de la impossibilitat de realitzar-les fora de l'horari de treball.

- Per intervenció quirúrgica sense hospitalització d'un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies, el mateix de la intervenció i el següent.

- Permís per maternitat

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

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

3. En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional el permís pot començar fins a sis setmanes abans.

4. La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

5. El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les setze setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut.

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

- Permís de paternitat:

1. El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per paternitat legalment establert, té dret a un permís de paternitat a càrrec de l'Ajuntament de dos setmanes consecutives des del finiment del permís de paternitat, sempre que tingui la guarda legal de l'infant i l'altre progenitor o progenitora treballi. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

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

- Permís per lactància

1. El permís per lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes.

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

- Permís per a atendre fills prematurs

En el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de dotze setmanes.

Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

- Període de vacances

Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada gaudeix de les vacances un cop finit el permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.

- Permisos per a atendre fills discapacitats

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

Aquests permisos estaran subjectes a que les necessitats del servei quedin cobertes.

- Permisos per situacions de violència de gènere

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

b) No preceptius

Es concediran, prèvia autorització de la Corporació, sempre que les necessitats del servei ho permetin i es justifiqui el compliment efectiu de les condicions específiques establertes per a cada tipus de permís, tantes

vegades com es produeixi la causa al·legada. De l'atorgament d'aquests permisos es donarà compte a la Comissió de seguiment.

- Per visites mèdiques personals ineludibles en hores de feina, el temps necessari amb presentació del justificant, i per acompanyament del cònjuge o d'un familiar de fins a primer grau de consanguinitat, sempre que estigui al seu càrrec directe i no hi hagi cap altre familiar directe que pugui efectuar l'acompanyament.

- Tindran caràcter retribuït sempre que s'acrediti la impossibilitat d'accedir-hi fora d'hores de servei, per manca d'horaris de visita fora de la jornada laboral del treballador.

- No serà necessari que els familiars estiguin a càrrec del treballador en supòsits de malaltia greu o una altra causa degudament justificada.

- En casos degudament justificats per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un familiar de fins a primer grau de consanguinitat o afinitat.

- Permís per assumptes personals

El personal laboral (exceptuant el personal de la llar d'infants, veure calendari laboral) disposa de 4 dies d'assumptes particulars de permís a l'any per assumptes personals sense justificació.

Atesa la naturalesa d'aquests dies, es podran gaudir de forma personal durant l'any per atendre assumptes propis sens perjudici que es distribueixin entre les vacances de Setmana Santa i Nadal, d'acord amb els respectius calendaris. El gaudi d'aquests dies no es podrà acumular als períodes de vacances d'estiu a excepció de que no es pugui gaudir, per necessitats del servei, d'altra forma.

Article 15. Llicències

Els treballadors tindran dret a gaudir de les següents llicències:

- Per estudis: aquesta llicència es concedirà, previ informe del cap del servei, d'acord amb el que es determina en els pactes d'aquest conveni relatiu a la formació del personal. La seva durada es determinarà en cada moment. La sol·licitarà el personal acreditant la circumstància de matriculació en els estudis o admissió al curs de què es tracti.

- Per assumptes propis sense cap retribució: la seva durada acumulada no pot excedir els 6 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència resta subordinada a les necessitats del servei.

- Per atenció d'un familiar de fins a segon grau en casos de malalties greus: com a màxim 3 mesos, prorrogables excepcionalment fins a 3 mesos més. Aquesta llicència té un caràcter no retribuït i es concedirà sempre que les necessitats del servei ho permetin i s'acrediti que cap altre familiar pot fer-se càrrec de l'atenció del familiar.

- Totes les que estableixin les lleis o disposicions normatives de rang superior aplicables al personal objecte d'aquests acords.

Les llicències s'han de sol·licitar per escrit amb antelació suficient, exceptuant-ne casos d'urgència o força major. Del seu atorgament es donarà compte a la Comissió de seguiment.

Article 16. Reduccions de jornada

1. Reducció de jornada per lactància

El permís per lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores

diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes.

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

2. Reducció de jornada amb la part de la retribució corresponent:

a) Les persones a les quals s'aplica aquest Acord poden gaudir d'una reducció entre un terç i la meitat de la jornada de treball amb la percepció del 80% o del 60%, respectivament, de les retribucions per a tenir cura d'un fill o filla, sempre que no estiguin privades de la guarda legal d'aquest per resolució judicial i que l'altre progenitor o progenitora treballi

b) La reducció de jornada regulada per aquest article té una durada màxima d'un any a partir del l'acabament del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment. Si la persona beneficiària ha gaudit del permís de paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir del finiment d'aquest permís

c) El percentatge de reducció de jornada no és ampliable en el cas de part, adopció o acolliment múltiple ni per cap altre supòsit. Això no obstant, la persona afectada pot optar, sempre que sigui possible segons les necessitats del servei, per compactar les hores que corresponguin de reducció de jornada en jornades consecutives senceres. El període de compactació ha d'ésser el que correspongui proporcionalment segons l'horari de la jornada de treball

3. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

a) Les persones amb una discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats tenen dret a una reducció de jornada de treball equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres

b) Per a gaudir d'aquesta reducció de jornada cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral

4. Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o al 60%, respectivament, de les retribucions.

Les persones a les quals s'aplica aquest Acord poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o al 60% de la retribució, en els supòsits següents:

a) Per a tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal

b) Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal

c) Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial

d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra

5. Reducció de jornada per a tenir cura d'un fill o filla menor de dotze anys, sempre que se'n tingui la guarda legal amb la disminució de retribucions proporcionals a la jornada de treball.

Article 17. Sol·licitud de permisos

Els permisos se sol·licitaran amb antelació suficient, mitjançant el procediment establert a aquest efecte.

Si la causa és un fet imprevisible, malaltia, naixement, defunció, etc., es comunicarà el més aviat possible al superior immediat i aquest ho farà al Departament de Personal.

En qualsevol moment, es podrà demanar a la persona interessada el justificant que demostrï l'existència de la causa que va originar el permís.

Article 18. Suspensió del contracte de treball. Excedències

Excedències per interès particular

Per sol·licitar aquesta excedència serà necessari haver prestat serveis durant 1 any a la Corporació com a personal laboral indefinit. No podrà tenir una durada inferior als 2 anys sense que es marqui un límit per a sol·licitar el reingrés al servei de l'Ajuntament. Aquesta excedència comporta la reserva de plaça, però no de lloc de treball.

També es concedirà excedència voluntària per incompatibilitat si un/a treballador/a es veu afectat per les disposicions normatives contemplades en la DA 1^a del present Acord.

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

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

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

Excedència voluntària per a tenir cura de familiars

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

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

c) El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball

Excedència voluntària per al manteniment de la convivència

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

b) El període d'excedència no computa als efectes de triennis, ni comporta la reserva del lloc de treball

Excedència voluntària per violència de gènere

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

b) El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant sis mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere

Excedència forçosa

Dóna dret a la conservació del lloc de treball propi i al còmput i percepció econòmica de l'antiguitat durant la seva vigència; es concedeix en els següents supòsits:

a) Per la designació o elecció per a un càrrec públic o sindical que no sigui compatible amb la relació laboral per l'horari, la funció, el domicili o per ser remunerat

b) Quan siguin autoritzats per la Corporació a prestar serveis o col·laborar amb organitzacions no governamentals (ONG) que desenvolupin programes de cooperació, o a complir missions per períodes superiors a sis mesos en organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangeres o en programes de cooperació nacionals o internacionals

El reingrés ha de ser sol·licitat dintre del mes següent al cessament del càrrec o prestació de serveis, i produirà la reincorporació de forma immediata.

CAPÍTOL 4. CONDICIONS RETRIBUTIVES

Article 19. Increment retributiu

L'increment retributiu per als Treballadors d'aquest Ajuntament, durant la vigència d'aquest Acord, serà el previst en els pressupostos generals de la Generalitat de Catalunya per a cada exercici econòmic per la totalitat de la massa salarial del conjunt de treballadores i treballadors de l'Ajuntament.

Durant la vigència d'aquest Acord, l'Ajuntament de Torrefarrera es compromet a realitzar un estudi de valoració dels llocs de treball. Aquesta valoració es negociarà amb els representants dels treballadors.

Retribucions bàsiques

Salari base. Es la part de la retribució mensual del treballador fixada en funció del grup i la categoria professional a què pertany. La seva quantia és la especificada a la taula salarial següent:

GRUP	SOU BASE	COMPLEMENT DE GRUP	TOTAL MENSUAL
A-1	1.484,27	204,73	1.689,00
A-2	1.330,73	153,54	1.484,27
B	1.177,18	153,54	1.330,72
C-1	1.023,63	107,49	1.131,12
C-2	859,85	105,43	965,28

Complement de grup. Aquest complement s'abona per la preparació i capacitació professional de cadascun dels grups professionals.

Article 20. Triennis

El reconeixement dels triennis operarà de manera automàtica, sense necessitat que sigui sol·licitat per la persona interessada. Es percebrà per cada tres anys de serveis prestats a l'ajuntament independentment de la vinculació contractual amb l'Ajuntament. En el cas que la Treballadora o treballador de l'Ajuntament hagi desenvolupat les seves funcions en grups diferents, els triennis es cobraran en base a la quantitat corresponent al grup superior.

Complement d'antiguitat (triennis)

GRUP	MENSUAL 2014
A-1	45,04
A-2	40,95
B	36,86
C-1	32,76
C-2	28,66

Article 21. Pagues extres

Els treballadors de l'Ajuntament de Torrefarrera cobraran 2 pagues extraordinàries, cadascuna del 100% del salari total d'1 mes, la primera al juny i la segona al desembre.

Article 22. Plus de diumenges i festius

Al personal que hagi de prestar serveis els diumenges i els festius, se li abonarà un complement salarial per cada diumenge o festiu treballat equivalent a:

GRUP	HORARI -5H.	HORARI 5-9H.	HORARI + DE 9H.
A-1	42.68	64.02	96.04
A-2	37.35	58.70	90.70
B	32.02	53.35	85.37
C-1	29.87	51.21	80.03
C-2	26.68	48.02	74.69

Article 23. Complement de comandament

Complement de comandament àrea d'educació:

- Coordinador/a de Llar d'infants Grup A2: 153,54 euros

En tant no s'hagi regulat per reglament el sistema de nomenament de director/a de llar d'infants, exerciran les funcions de direcció l'educador que presti serveis a la llar i que resulti nomenat de conformitat amb el sistema següent:

A proposta de l'equip de cada llar d'infants, que ha de garantir l'adequació de la proposta a les tasques pròpies del lloc de treball.

Mentre no es convoqui concurs de trasllats. La màxima i mínima titulació serà la de Mestre Especialista en Educació Infantil, Grau o equivalent.

Aquest nomenament té caràcter transitori i no podrà excedir un període de 4 anys. Es fixa un complement de direcció de lloc de treball per la persona que assumeixi la direcció de la llar d'infants.

Complement de comandament per als responsables d'equip:

- Secretaria d'alcaldia i cap d'administració: 153,54 €

- Encarregat: 153,54 €

Article 24. Retribució dels treballs extraordinaris

La retribució dels treballs extraordinaris queda establerta de la següent forma:

Hores extraordinàries

GRUP	EXTRA NORMAL	EXTRA NOCTURNA O FESTIVA
A-1	13,18	20,27
A-2	12,17	17,22
B	11,15	16,22
C-1	10,14	15,21
C-2	9,13	14,18

Aquestes quantitats s'incrementaran a partir de 2008 segons el que resulti de l'aplicació dels augments previstos a la llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya.

La compensació amb descans que s'aplicarà serà la següent:

Per cada hora extra en jornada laborable: 1,5 hores de descans.

Per cada hora extra en jornada festiva o nocturna: 1,75 hores de descans.

Per cada hora extra en jornada festiva i nocturna: 2,00 hores de descans.

L'import de la retribució per treballs extraordinaris realitzats s'abonarà de la següent manera:

Les comunicades mitjançant informe del cap de servei corresponent al Servei de Personal abans del dia 15 de cada mes es liquidaran en la nòmina del mateix mes; la resta es liquidaran en la nòmina del mes següent.

Des del Departament corresponent es facilitarà als delegats/des de personal una llista mensual del còmput d'hores realitzades fora de la jornada en cada servei, els empleats/des i els motius justificatius.

La resta de condicions sobre treballs extraordinaris queden establertes a l'article 8 del capítol 2 d'aquest conveni.

Article 25. Dietes i quilometratge

Al treballador que, de forma circumstancial i degudament autoritzat, hagi d'exercir el seu treball fora del terme municipal, percebrà les dietes que li corresponguin segons la despesa que realitzi sempre dins del preu de mercat.

Igualment quan hagin d'utilitzar vehicle propi per als seus desplaçaments, amb l'autorització corresponent, per motius de treball percebran la quantitat de 0,19 euros per quilòmetre. Aquestes quantitats s'incrementaran d'acord amb el que disposi la legislació vigent.

Article 26. Classificació professional

- La classificació professional té per objecte assignar a cada treballador unes funcions, dins d'un sistema ordenat en grups, subgrups i categories professionals i agrupa unitàriament les aptituds professionals, les titulacions i el contingut general de la prestació laboral que es correspon amb aquestes.

- En matèria de classificació professional ens atenim al que disposa el conveni del personal laboral de la Generalitat, assimilant-la.

- Els grups determinen el mateix nivell salarial Bàsic de les categories professionals que hi són incloses.
- La definició de funcions expressa les activitats bàsiques més representatives de cada categoria professional.

Aquestes categories s'engloben en les següents àrees de funcions:

- Àrea d'administració i serveis tècnics.
- Àrea de manteniment i oficis.
- Àrea educativa.
- Àrea de serveis.

Grup A-1

Secretaria d'alcaldia i cap d'administració.

Grup A-2

Coordinador/a de llar d'infants.

Mestre/a de llar d'infants

Tècnic de gestió.

Grup B

Tècnic especialista en educació infantil.

Encarregat.

Oficial administratiu.

Grup C-1

Oficial de 1^a

- Paleta.

- Jardiner.

Auxiliar administratiu

Recepcionista

Cuidadores. Monitors de menjador

Grup C-2

Ajudants d'ofici:

- Peó

- Jardiner

- Manteniment

CAPÍTOL 5. CONDICIONS SOCIALS

Article 27. Incapacitat laboral transitòria

La prestació que es percebrà durant la situació d'incapacitat temporal (IT), serà la següent:

- a) Del primer fins al tercer dia, ambdós inclosos, el cinquanta per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat

b) A partir del quart dia un complement que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al setanta-cinc per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat

c) En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències professionals, el cent per cent de les retribucions des del primer dia fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat

d) En la situació d'incapacitat temporal amb hospitalització i/o intervenció quirúrgica i també la derivada de processos oncològics, es percebran el 100% de les retribucions durant el període o períodes d'hospitalització

e) Per risc d'embaràs o risc durant l'embaràs el cent per cent de les retribucions des del primer dia. Situació que haurà d'ésser acreditada mitjançant certificat mèdic expedit per metge de la seguretat social

f) Les empleades públiques embarassades i les víctimes de violència de gènere en situació d'incapacitat temporal percebran, des del primer dia el cent per cent de les retribucions

L'Ajuntament podrà establir, dins de les possibilitats previstes per la legislació vigent, els sistemes de control mèdic que consideri convenients.

Per tal de fer un seguiment acurat de les baixes, la vigilància del treballador correrà a càrrec de la mútua contractada per l'Ajuntament.

Article 28. Jubilació

Els treballadors, d'acord amb l'empresa, podran tramitar la jubilació anticipada d'acord amb els sistemes previstos en la legislació vigent.

Un cop el/la treballador/a arribi a l'edat de 60 anys, es podrà realitzar la jubilació parcial, d'acord amb l'empresa, treballant el 15% de la jornada laboral, realitzant la jornada restant un altre treballador mitjançant un contracte de relleu, sempre i quant la legislació vigent ho permeti.

Article 29. Bestretes reintegrables

El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni que es trobi en situació de servei actiu i tingui una antiguitat mínima d'1 any de serveis ininterromputs, tindrà dret a sol·licitar una bestreta sense interès a compte de les seves retribucions per atendre necessitats excepcionals o urgents degudament justificades.

L'import màxim de la bestreta serà igual a l'import de 2 mensualitats brutes del sol·licitant i es reintegrarà en quantitats proporcionals en el termini màxim dels 18 mesos següents al de la concessió de la bestreta.

Amb independència del termini de reintegrament concedit en cada cas, en qualsevol moment el treballador beneficiari podrà procedir a la cancel·lació de la quantitat pendent de reintegrar.

Les sol·licituds es presentaran per escrit a la Corporació, amb una justificació suficient de la finalitat per la qual es sol·licita la bestreta i de les circumstàncies d'excepcionalitat i/o urgència que la motiven. Igualment s'acompanyarà la petició amb el pressupost, factura o justificant suficient de la despesa per a la qual es demana la bestreta.

No es podrà concedir una nova bestreta si el sol·licitant ja n'està gaudint d'una i encara no l'ha retornada íntegrament. No obstant això, en el cas de situacions d'excepcionalitat extrema, es podrà concedir una nova

bestreta per l'import màxim resultant de la diferència entre el límit màxim del sol·licitant i el pendent de retornar de la primera bestreta.

La concessió de bestretes correspondrà al Servei corresponent, previ informe de la Comissió de seguiment, que decidirà el seu atorgament en base a la finalitat de la sol·licitud.

Article 30. Assegurança de vida, invalidesa i responsabilitat civil

L'Ajuntament de Torrefarrera mantindrà subscrita una pòlissa d'assegurances per responsabilitat civil derivada de l'actuació de l'Ajuntament i del seu personal, la qual ha de garantir la cobertura del seu personal per danys ocasionats a tercers en l'exercici de les seves funcions, incloses les fiances i les costes judicials.

L'Ajuntament mantindrà durant els anys de vigència d'aquest conveni, una pòlissa d'assegurances per defunció i/o, gran invalidesa, incapacitat permanent, absoluta, total o parcial dels seus treballadors/ores com a conseqüència d'accident laboral. Les cobertures màximes i mínimes per sinistre seran les que es determinin per acord de la Comissió de seguiment.

En el cas que, arribada la situació, no s'hagi contractat aquesta pòlissa, l'Ajuntament es farà càrrec de la responsabilitat civil que es derivi, llevat dels casos de dol en la conducta del treballador.

Article 30. Assistència lletrada

La Corporació garantirà l'assessorament i la defensa jurídiques de tots els treballadors que tinguin un conflicte judicial derivat de les activitats que desenvolupen al seu servei, així com el pagament de les costes judicials que se'n derivin.

En el cas que la sentència recaiguda declari indubtablement l'existència de dol per part del treballador, aquest haurà de reintegrar a l'Ajuntament la totalitat dels costos que s'hagin hagut de satisfer per a la seva defensa.

CAPÍTOL 6. SEGURETAT I SALUT

Article 31. Seguretat, higiene i salut laborals

Es donarà la màxima transcendència a l'aplicació efectiva de la legislació sobre salut laboral recollida en la Directiva del Consell de la Comunitat Europea de 12 de juny de 1989 (89/391/CEE) i la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Es constituirà la Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laborals, que estarà integrada per igual nombre de membres d'ambdues parts i que serà única per a tots els col·lectius de l'Ajuntament.

Les funcions del Comitè de Seguretat i Higiene seran les que determina la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos de treball, per vetllar per les bones condicions de treball en aquesta matèria, i les que s'hagin reglamentat especialment. Aquesta Comissió també serà competent per impulsar i proposar estudis, anàlisis i propostes relatives a seguretat (espai de treball, esforços físics i mentals, mitjans de treball, etc.), higiene (vestuaris i serveis sanitaris, sorolls, ventilació, il·luminació, temperatura i humitat) i salut laborals (sanitat). Correspon també a aquesta Comissió la realització d'un estudi sobre les terminals d'ordinador amb la finalitat d'adoptar les mesures oportunes. Igualment l'Ajuntament elaborarà un pla d'emergència intern de l'Ajuntament per a casos d'incendis i/o catàstrofes als edificis i equipaments municipals.

La Comissió podrà sol·licitar la paralització d'una determinada activitat municipal quan disposi d'un informe tècnic competent que acrediti que aquesta comporta un risc per a la salut del personal afectat.

La Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laborals disposarà de l'assessorament tècnic i jurídic necessari, que serà facilitat per l'Ajuntament de Torrefarrera.

La Comissió proposarà, com a màxim al setembre, l'import necessari per destinar a la prevenció de riscos laborals, perquè es tingui en consideració en el moment d'elaborar els pressupostos municipals anuals.

Article 32. Revisions mèdiques

Anualment es durà a terme una revisió mèdica de caràcter voluntari i gratuït a tot el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, procurant adaptar la revisió als riscos propis de cada tipologia laboral.

El resultat, que serà totalment confidencial, es lliurarà a la persona interessada, o bé en el seu domicili, o bé en el seu lloc de treball.

Article 33. Canvi o adaptació del lloc de treball per raons mèdiques

El personal en situació d'actiu que per raó d'edat o malaltia demani d'exercir funcions diferents a les de la seva categoria professional, podrà ser traslladat a un lloc de treball de la mateixa categoria que, d'acord amb la seva edat i capacitat, sigui més operatiu, sempre i quan les necessitats del servei i/o l'organització de l'Ajuntament ho permetin. Per fer efectiu el canvi de lloc de treball seran necessàries la valoració prèvia de les circumstàncies medicosanitàries del treballador/a i la preceptiva consulta a la Comissió de seguiment.

Article 34. Protecció a l'embaràs

Si el metge certifica que el lloc de treball o l'activitat que realitza la treballadora gestant pot perjudicar la seva salut o la del fetus, l'Ajuntament, mitjançant la petició escrita de la persona interessada i comprovada la veracitat del fet, procedirà al seu trasllat a un altre lloc de treball o a assignar-li una altra activitat, sense que perdi les condicions econòmiques de què gaudia. Així mateix s'autoritza l'adaptació de l'horari de la treballadora gestant perquè pugui assistir a les classes de preparació del part o a qualsevol altra activitat, prèvia prescripció facultativa.

Pel que fa a qualsevol altra disposició que no figuri en aquest Acord, cal atènyer-se a allò que disposi la normativa vigent mentre no es negocïi el contrari.

Article 35. Farmaciola

En totes les dependències de l'Ajuntament hi haurà una farmaciola d'urgències degudament equipada.

L'Ajuntament designarà, entre el personal municipal, un responsable del manteniment d'aquestes farmaciols.

Article 36. Programes de seguretat i salut

L'Ajuntament de Torrefarrera impulsarà plans i programes de seguretat i salut en el treball, els quals comprendran, entre d'altres, les accions següents:

1. Programes de formació.
2. Programes d'avaluació de riscos.

Anualment es desenvoluparà almenys una acció formativa, que correspondrà a la línia de riscos que, juntament amb la Comissió de Seguretat, Higiene i Salut Laborals, es determini (prevenció d'incendis, primers auxilis, etc.).

Com a complement de les actuacions descrites, la Comissió de Seguretat i Higiene s'encarregarà de sol·licitar periòdicament a l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball la documentació que

consideri necessària a fi que les mateixes persones interessades puguin conèixer millor els riscos del lloc de treball que ocupen i actuar en la prevenció d'aquests.

CAPÍTOL 7. FORMACIÓ, PROMOCIÓ I OFERTA PÚBLICA

Article 37. Dret de formació i promoció

El personal inclòs en l'àmbit d'aquest Acord té dret a la promoció, la formació i al perfeccionament constant.

Article 38. Formació

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

Aquesta formació ha de servir perquè els treballadors millorin la seva capacitació i desenvolupament professional i personal i també per donar una millor qualitat en el servei.

L'Ajuntament de Torrefarrera facilitarà formació a tot el personal afectat per aquest conveni i garantirà el dret dels treballadors a realitzar, en un pla d'igualtat, cursos de formació i reciclatge adequats al seu nivell, categoria i condicions professionals.

La Comissió Paritària tindrà, en matèria de formació, les competències següents:

- Informar de la programació dels cursos de formació contínua interna.
- Informar sobre els criteris d'admissió dels aspirants en la participació als cursos.
- Disposar de la informació pressupostària per a la formació interna.
- Efectuar el seguiment de la programació dels cursos.
- Resoldre qualsevol dubte que es pugui presentar i complementar, si escau, els criteris generals d'admissió.

Article 39. Pla de formació

Aquest pla tindrà la mateixa durada que aquest conveni. La Comissió de paritària n'aprovarà el contingut amb caràcter anual abans de l'aprovació dels pressupostos municipals, sempre que en aquesta hi hagi la unanimitat dels seus membres. En el cas de no arribar a un acord unànim, el pla de formació l'aprovarà l'òrgan competent en la matèria. Cada membre de la Comissió podrà informar per escrit dels seus criteris i s'incorporaran a l'expedient aquests informes.

Per realitzar un pla de formació que sigui efectiu, la Comissió de seguiment haurà d'identificar els problemes i detectar les necessitats formatives. Per tant s'haurà de:

- Recollir la informació necessària des de tots els àmbits.
- Identificar els problemes i les possibles oportunitats de canvi i millora.
- Analitzar les causes i els possibles col·lectius afectats, de forma directa o indirecta.
- Identificar la situació desitjada, és a dir, descriure la situació de millora que s'espera en el futur, un cop resolt el problema.

Article 40. Formació professional

L'Ajuntament facilitarà i proporcionarà els instruments necessaris per aconseguir una millor formació dels treballadors/ores. En aquest sentit, en la mesura que les peculiaritats del servei ho permetin, es facilitarà la distribució de la jornada laboral i es tindrà dret a elecció de torn de treball per a la realització d'estudis relacionats amb la carrera professional de cada treballador.

Així mateix, l'Ajuntament procurarà organitzar cursos de formació per als diferents col·lectius, en funció de les seves necessitats, per garantir la millora dels serveis, amb especial incidència en les matèries d'informàtica i dret local.

A l'hora d'acceptar o no una sol·licitud de qualsevol grup de formació, es tindrà en compte el nombre d'hores de formació que ha fet el treballador l'any anterior i l'actual, la reiteració de faltes d'assistència i el no-aprofitament de l'activitat formativa.

Els cursos o cursets que pugui realitzar el personal es classificaran de la següent manera:

Grup 1: cursos proposats per l'Ajuntament

Són cursos que es creuen d'interès per al funcionament de la tasca que es desenvolupa i que estan inclosos al pla de formació. En aquests casos, el 100% de la inscripció i altres despeses derivades d'aquesta formació aniran a càrrec de l'Ajuntament i es donarà una llicència retribuïda per a la seva realització.

Quan aquests cursos tinguin caràcter obligatori per als treballadors tindran caràcter de temps de treball efectiu.

La proposta la farà el responsable del servei.

Grup 2: cursos lligats a la tasca del treballador

Són cursos relacionats amb el lloc de treball i proposats pel mateix treballador i són fora del pla de formació aprovat.

El treballador haurà de sol·licitar-lo i hi haurà d'haver el vistiplau del cap d'àrea i del responsable polític.

L'aprovació de la seva realització correspondrà a l'àrea de Personal.

Es donarà una llicència per realitzar-lo, que tindrà la consideració de retribuïda i un caràcter no recuperable, sempre que s'aprecii un interès per a l'Ajuntament. L'apreciació d'aquest interès correspon al Servei de Personal de l'Ajuntament, amb l'informe previ del cap d'àrea corresponent.

En el cas contrari, el treballador podrà realitzar-lo i se li atorgarà una llicència amb caràcter recuperable sempre que les necessitats del servei ho permetin.

En els casos en què s'aprecii un interès per a l'Ajuntament, el 100% de la inscripció i altres despeses derivades d'aquesta formació aniran a càrrec de l'Ajuntament.

Caldrà la petició del treballador prèviament a la realització del curset. Si no es sol·licita prèviament no es prendrà en consideració.

Grup 3: cursos no lligats a la tasca del treballador

Són cursos d'interès exclusiu per a la persona que els sol·licita, sempre que es tracti de formació reglada vinculada directament a la carrera professional del treballador. El treballador haurà de sol·licitar la corresponent autorització quan l'horari lectiu afecti la seva jornada laboral, que haurà de tenir el vistiplau del responsable del servei.

Es podrà atorgar llicència sempre que les necessitats del servei ho permetin, però el treballador haurà de recuperar la jornada laboral que no realitzi, excepte quan es dugui a terme en dies d'assumpes propis.

En aquests casos el 100% de la inscripció i altres despeses derivades d'aquesta formació aniran a càrrec del mateix treballador.

Caldrà la petició del treballador prèviament a la realització del curs. Si no es sol·licita prèviament no es prendrà en consideració.

Article 41. Promoció interna

L'Ajuntament de Torrefarrera garantirà la promoció interna, que permet accedir d'un grup de titulació a un altre de superior, al personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

A l'efecte assenyalat en l'apartat anterior, el 50% de les places de l'oferta pública es reservaran al torn de promoció interna. En el cas d'una única plaça, aquesta es cobrirà sempre per promoció interna. En aquest cas i sempre i quan no sigui necessària una titulació per llei, serà suficient la capacitat provada per tal de poder promocionar-se.

Article 42. Oferta pública

Seràn objecte de negociació la preparació i el disseny dels plans d'oferta pública.

Article 43. Nou accés i sistemes de selecció

La finalitat de la selecció és fer que el personal seleccionat sigui el més idoni per desenvolupar les funcions assignades a la categoria professional i/o especialitat del lloc de treball ofert en el marc dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com de publicitat.

El personal laboral fix al servei de la Corporació local, ha d'accedir al seu lloc de treball, mitjançant convocatòria pública en el DOGC i a través dels sistemes de concurs, oposició o concurs oposició.

Llocs de comandament:

Els llocs de comandament s'han de proveir mitjançant concurs d'acord amb les bases de la corresponent convocatòria.

Els procediments selectius poden incloure proves sobre coneixements teòrics i pràctics; tests o qüestionaris d'aptitud professional, entrevistes i altres, que de forma objectiva ajudin a determinar els mèrits i la capacitat dels aspirants idonis en relació amb els llocs de treball a ocupar recollits a la relació de llocs.

Article 44. Contractació

- Els llocs de treball del personal laboral que constitueixin activitat regular, i permanent han de ser ocupats per personal laboral fix.

- Tots els contractes de treball s'han de formalitzar per escrit i han d'incloure en tots els casos, l'expressió de quedar afectats per aquest Conveni col·lectiu, el grup, el subgrup i la categoria professional per la qual es contracta el treballador.

- Als treballadors que accedeixin a la condició de fix, i que anteriorment hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà de contracte temporal, se'ls computarà el temps treballat a efectes de compliment del període de prova i de triennis.

- El període de prova s'establirà segons els grups:

A-1 6 mesos

A-2 6 mesos
B 3 mesos
C-1 2 mesos
C-2 1 mes

Tot el que no s'inclou en aquest article estarà regulat per la normativa vigent.

Article 45. Reserva de places per a persones disminuïdes

La llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids, estableix com a principi general que els poders públics han de prestar tots els recursos necessaris per tal que les persones disminuïdes puguin exercir el dret de qualsevol ciutadà, segons el que disposa l'article 49 de la constitució espanyola. Per tal de fer efectiva la integració laboral de les persones disminuïdes, amb la finalitat de poder assolir que el 2% de la plantilla es cobreixi per persones discapacitades que tinguin reconeguda la condició legal de disminuïdes.

Article 46. Contractació i retribucions del personal interí

El personal interí serà contractat per substituir el personal que tingui reconeguda la reserva de lloc de treball o per cobrir llocs de treball vacants mentre no siguin proveïdes reglamentàriament per convocatòria pública. El personal interí gaudirà de l'equiparació salarial i de drets pel que fa a la protecció social amb la resta de treballadors.

CAPÍTOL 6. DRETS SINDICALS I DE REPRESENTACIÓ

Article 47. Llibertat sindical

L'Ajuntament de Torrefarrera garanteix la llibertat sindical en els temes previstos a la Llei orgànica de llibertat sindical de 2 d'agost de 1985 i la resta de disposicions legals que puguin ser d'aplicació a aquest cas.

Article 48. Competències i facultats del delegat de personal

El delegat de personal, com a òrgan específic de representació de totes les treballadores i treballadors subjectes a aquest Acord, tindrà, entre d'altres, les competències següents (que podrà exercir per ell mateix o per mitjà de la Comissió paritària):

- Rebre informació trimestral relativa als assumptes de personal que afectin el conjunt del personal o a un o diversos/es treballadors/es i que impliquin variacions respecte al règim anteriorment existent.
- Rebre l'ordre del dia del Ple, de la Comissió de Govern o de qualsevol altra comissió informativa, quan aquest contingui acords en matèria de personal, amb una antelació mínima de 48 hores abans que es dugui a terme.
- Rebre informació i emetre informe en les matèries i assumptes següents:
 1. Establiment de la jornada laboral i l'horari de treball.
 2. Règim de permisos, vacances i llicències.
 3. Circulars i instruccions generals relatives a matèries de personal.
 4. Expedients disciplinaris instruïts per faltes molt greus, greus o lleus del personal afectat pel present Acord, prèvia petició per escrit de l'interessat.
- Ésser informat documentalment per l'Ajuntament de Torrefarrera respecte de totes les qüestions d'interès laboral que afectin els seus empleats públics.
- Informar el personal sobre tots els temes i qüestions a les quals es refereix aquest Acord.

- Orientar, assessorar i assistir el personal en les qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació amb l'Ajuntament, i els drets i deures que se'n derivin.
- La lliure expressió individual o col·legiada de les seves opinions en les matèries del seu àmbit de representació.
- Qualsevol altra reconeguda per la Llei d'òrgans de representació (LOR) i disposicions que puguin modificar-la o desplegar-la.

Article 49. Assistència en tribunals de selecció de personal

El delegat de personal té dret, en la seva qualitat de representant dels treballadors, a participar en processos de selecció del personal, amb assistència en totes les proves i exàmens que es duguin a terme per cobrir places interines o en propietat, i s'integrarà al tribunal com a membre nat amb veu i vot.

Article 50. Garanties i drets del delegat de personal

El delegat de personal disposarà, en l'exercici de la seva funció representativa, de les garanties i drets següents:

- L'accés i la lliure circulació per les diferents dependències de l'Ajuntament sense que destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives.
- La publicació i lliure distribució de comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical.
- L'habilitació d'un panell d'informació sindical a cada una de les dependències municipals.
- Un crèdit de fins a 15 hores mensuals dins de la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de funcions de representació.

Els representants sindicals de les seccions sindicals disposaran d'un crèdit de fins a 10 hores mensuals dins de la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de funcions de representació.

Aquest crèdit es repartirà a parts iguals entre les diferents seccions sindicals legalment constituïdes.

En cap cas el crèdit podrà superar el límit màxim de 15 hores mensuals per representant.

No s'hi computaran les hores emprades en reunions amb la Corporació, les emprades en períodes de negociació dels acords o pactes ni les emprades en tribunals i processos de selecció de personal o de provisió de lloc. Les hores de negociació de conveni fora de la jornada de treball es comptaran com a hores efectives de treball.

No serà discriminat en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació o activitat sindical.

Tampoc no podrà ser traslladat ni sancionat durant l'exercici de les seves funcions ni dins dels dos anys següents al d'expiració del seu mandat, per raó de la seva activitat i representació sindical.

En el cas que fos necessari el canvi o modificació de les seves condicions de treball, serà necessària la conformitat de la persona implicada.

Article 51. Obligacions del delegat de personal

El delegat de personal s'obliga expressament a:

- Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.
- Guardar reserva professional en totes les matèries per a les quals la Corporació assenyali expressament un caràcter confidencial, fins i tot després d'haver acabat el seu mandat.

En cap cas qualsevol document confidencial lliurat per l'Ajuntament podrà utilitzar-se fora de l'estricta àmbit d'aquest o per a finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

Article 52. Garantia personal del delegat de personal

Es considerarà accident laboral, a tots els efectes, el que pateixi el delegat de personal en l'exercici del seu càrrec representatiu.

Article 53. Mitjans materials

L'Ajuntament, dins de les seves possibilitats, posarà a disposició del delegat de personal els mitjans necessaris per al desenvolupament de les seves funcions, amb els elements adients per a l'execució de l'acció sindical.

Article 54. Assemblees

El delegat de personal podrà convocar assemblees per al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, d'acord amb allò que disposa la normativa vigent.

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

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

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

- Comunicar la seva celebració al Departament de Personal amb una antelació de 48 hores.
- En la comunicació s'haurà d'indicar l'hora i el lloc de l'assemblea i l'ordre del dia.
- Si 24 hores abans que l'assemblea es dugui a terme la Corporació no formula cap objecció mitjançant resolució motivada, aquesta es podrà realitzar sense cap altre requisit.
- Quan la convocatòria tingui lloc fora de la jornada laboral i es vulgui utilitzar una dependència municipal, únicament serà necessària la sol·licitud de la dependència.

CAPÍTOL 9. VESTUARI

Article 55. Criteris generals sobre vestuari

El personal que, pel seu lloc de treball, necessiti un especial uniforme en el vestuari serà dotat d'aquest.

En casos excepcionals de deteriorament sobrevingut de les peces de la roba i el material o altres circumstàncies que n'impedeixin la normal utilització, es procedirà a la seva reposició anticipada.

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

L'uniforme és d'ús obligatori per a tot el personal de la llar d'infants i el personal de jardineria.

Les peces de roba seran utilitzades únicament i exclusivament durant els horaris de treball.

CAPÍTOL 10. REGIM DISCIPLINARI

Article 56. Règim disciplinari

Els treballadors/ores poden ser sancionats/des per l'alcalde o regidor encarregat del servei, a proposta dels o de les caps responsables o de les persones que els càrrecs esmentats determinin, mitjançant la resolució corresponent, motivada per incompliments laborals i d'acord amb la gradació de faltes i sancions que s'estableixen en aquest article.

L'Ajuntament ha de protegir el seu personal en l'exercici de les seves funcions i ha d'atorgar-li la consideració social deguda a la seva jerarquia i a la dignitat del servei públic.

Els treballadors/ores tenen dret a ser assistits/des i protegits/des per l'Ajuntament davant qualsevol amenaça, ultratge, injúria, calúmnia, difamació i, en general, de qualsevol atemptat contra les seves persones o els seus béns, per raó de l'exercici de les seves funcions.

Són faltes lleus les següents:

- a) La incorrecció amb el públic i amb els companys/es o subordinats/des
- b) L'endarreriment, la negligència i la descurança en el compliment de les seves tasques
- c) La no-comunicació amb la deguda antelació de la manca d'assistència al treball per causa justificada, llevat que es provi la impossibilitat de fer-ho
- d) La manca d'assistència al treball sense causa justificada, d'un o dos dies al mes
- e) Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada de tres a cinc dies al mes
- f) El descuit en la conservació dels locals, material i documents dels serveis
- g) En general, l'incompliment dels deures per negligència o descurança
- h) Abandó injustificat del lloc de treball quan no causi perjudici al servei

Són faltes greus les següents:

- a) La manca de disciplina en el treball o del respecte degut als/ a les superiors, inferiors i resta dels companys/es
- b) L'incompliment de les ordres i instruccions dels superiors i de les obligacions concretes del lloc de treball, o de les negligències de les quals es derivin o puguin derivar-se perjudicis greus per al servei, dins dels límits de l'article 108.2.b) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública
- c) La desconsideració amb el públic en la prestació del servei
- d) L'incompliment de les normes i mesures de seguretat i salut laboral establertes quan se'n pugui derivar risc per a la salut i la integritat física del treballador/a o dels altres treballadors/res

- e) La manca d'assistència al treball sense causa justificada durant tres dies al mes
- f) Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada durant més de cinc dies i menys de deu al mes
- g) L'abandó del treball sense causa justificada que produeixi perjudici al servei
- h) La simulació de malaltia o accident
- i) La simulació o l'encobriment actiu de faltes d'altres treballadors/ores en relació amb els seus deures de puntualitat, assistència i permanència al treball
- j) La disminució continuada i voluntària en el rendiment del treball normal o pactat
- k) La negligència que pugui causar danys greus en la conservació dels locals, materials o documents de serveis
- l) L'exercici d'activitats professionals, públiques o privades, sense haver sol·licitat autorització de compatibilitat
- m) La utilització o difusió indegudes de dades o assumptes dels quals es tingui coneixement per raó del treball en l'organisme
- n) La reincidència en una falta lleu encara que sigui de diferent naturalesa dins d'un mateix trimestre, quan s'hagin produït sancions per aquesta raó
- o) L'incompliment dels terminis o altres disposicions de procediment en matèria d'incompatibilitats, quan no donin lloc a una situació d'incompatibilitat
- p) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec

Són faltes molt greus les següents:

- a) El frau, la deslleialtat, i l'abús de confiança en les gestions encomanades, i qualsevol conducta constitutiva de delictes dolosos
- b) La negativa individual o col·lectiva a complir les ordres relatives al servei, dins els límits de l'article 108.2.b) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre
- c) El falsejament voluntari de dades i informacions del servei
- d) La manca d'assistència al treball no justificada durant més de tres dies al mes
- e) Les faltes reiterades de puntualitat no justificades durant 10 ó més dies al mes, o durant més de 20 dies al trimestre
- f) L'incompliment de les normes d'incompatibilitats quan donin lloc a situacions d'incompatibilitat
- g) La reincidència en faltes greus encara que siguin de distinta naturalesa dins un període de 6 mesos, sempre que s'hagin produït sancions per aquesta raó
- h) L'ocultació de situacions d'incompatibilitat i l'incompliment de la normativa vigent sobre aquesta matèria

i) Les ofenses verbals o físiques als/ a les caps o càrrecs de l'Administració de la Generalitat, així com als companys o subordinats del lloc de treball

j) L'embriaguesa habitual o toxicomania si repercuteixen negativament en el treball

k) L'assetjament sexual, quan es produeixi dins l'àmbit que abasten les facultats de direcció empresarial

Les sancions que poden imposar-se en funció de la qualificació de les faltes són les següents:

a) Per faltes lleus:

Amonestació per escrit.

Suspensió d'ocupació i sou fins a 2 dies.

Descompte proporcional de les retribucions corresponents al temps real deixat de treballar per faltes d'assistència o puntualitat no justificades. En aquest cas no es pot computar el termini de prescripció, que començarà si la sanció no es fa efectiva en la nòmina del mes següent.

b) Per faltes greus:

Suspensió d'ocupació i sou de 2 dies a 10 dies.

Suspensió del dret a concórrer a proves selectives o concurs d'ascens per un període d'un a dos anys.

Destitució del càrrec de comandament.

c) Per faltes molt greus:

Suspensió d'ocupació i sou d'1 a 3 mesos.

Inhabilitació per a l'ascens per un període de dos a sis anys.

Trasllat forçós sense dret a indemnització.

Acomiadament.

Destitució del càrrec de comandament.

Article 57. Procediment sancionador

És competent per incoar i resoldre un expedient disciplinari l'alcalde o el regidor encarregat del servei.

a) No serà necessària la tramitació d'expedient disciplinari per la imposició de faltes lleus i/o greus

b) En cas de faltes molt greus serà necessari l'obertura d'un expedient disciplinari contradictori que seguirà els tràmits següents:

1. L'òrgan competent per incoar el procediment pot acordar prèviament la realització d'un informació reservada que serà tramesa a l'alcalde. Posteriorment formarà part de l'expedient disciplinari.

La resolució d'incoació, s'ha de notificar al treballador/ a subjecte a expedient, al comitè d'empresa o delegats de personal i a la secció sindical en el cas que el treballador/a estigui afiliat/da i així ho faci constar. En aquesta mateixa resolució així com durant la tramitació del procediment es poden acordar mesures preventives per tal de garantir el normal desenvolupament dels serveis públics, la protecció dels interessos generals, la garantia de l'eficàcia en la substanciació de l'expedient o per raó de la gravetat dels fets imputats.

2. En el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de la notificació de a incoació de l'expedient, l'alcalde podrà proposar l'arxiu d'actuacions, el sobreseïment de l'expedient o formular plec de càrrecs i també tot allò que estimi convenient en relació a l'aplicació de mesures preventives.

3. El plec de càrrecs es notificarà a l'inculpat/da, el/la qual disposarà d'un termini de 7 dies hàbils per presentar el plec de descàrrecs amb les al·legacions o documents que cregui convenients en la seva defensa, podent proposar la pràctica de proves.

El plec de càrrecs també serà notificat al comitè d'empresa o delegats de personal els quals podran emetre un informe en el mateix termini de 7 dies hàbils.

4. En el termini de 10 dies hàbils des de la recepció del plec de descàrrecs l'alcalde practicarà aquelles proves que jutgi oportunes i d'altres que estimi convenients.

Finalitzat el període probatori, l'alcalde acordarà obrir el tràmit de vista de l'expedient durant un termini màxim de 7 dies hàbils, en el qual la documentació de l'expedient es posarà de manifest a l'afectat per tal que pugui al·legar tot allò que estimi convenient en la seva defensa i aportar els documents que consideri d'interès.

Transcorregut el termini anterior i en el termini de 5 dies hàbils, l'alcalde elaborarà la proposta de resolució que es notificarà a l'interessat/da, el/la qual en el termini de 5 dies hàbils podrà al·legar davant l'alcalde tot el que consideri convenient en la seva defensa.

5. Un cop escoltat l'inculpat/da o transcorregut el termini sense cap al·legació, l'expedient complet s'ha de remetre, amb caràcter immediat, a l'òrgan competent perquè en el termini de 10 dies hàbils dicti la decisió que correspongui o, si s'escau, ordeni la pràctica de les diligències que consideri necessàries.

L'òrgan competent per imposar la sanció pot retornar l'expedient a l'alcalde per a la pràctica de les diligències que resultin imprescindibles per a la resolució. En aquest cas, abans de remetre novament l'expedient a l'òrgan competent per imposar la sanció, s'haurà de donar vista a l'inculpat perquè en el termini de 5 dies pugui al·legar allò que estimi convenient en la seva defensa.

La resolució de l'expedient es notificarà a l'interessat/da, al comitè d'empresa o delegats de personal i a la secció sindica en el cas que l'inculpat/da estigui afiliat/da i així ho faci constar.

En cap cas el procediment de l'expedient podrà superar el termini de 90 dies hàbils.

Contra la resolució es podrà interposar reclamació prèvia en via judicial.

Les faltes lleus prescriuen al cap de 10 dies, les greus al cap de 20 dies i les molts greus al cap de 60 dies, a partir de la data en la qual l'Administració n'hagi tingut coneixement i, en tot cas, al cap de sis mesos d'haver estat comeses.

Aquests terminis queden interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït o preliminar del que pugui instruir-se i, si s'escau, sempre que la seva durada en conjunt no superi el termini de 6 mesos, en el supòsit que, durant aquest període de temps, el treballador/a expedientat no hagi reincidit en qualsevol altra falta.

Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen al cap de 60 dies, les imposades per faltes greus prescriuen al cap de 20 dies i les imposades per faltes lleus prescriuen al cap de 10 dies. El còmput del termini de prescripció de la sanció s'inicia des del moment de la seva notificació.

Els/les caps superiors que tolerin o encobreixin les faltes dels/de les subordinats/des incorreran en responsabilitat i rebran la correcció i la sanció que sigui procedent, tenint en compte la que se li posarà a

l'autor/a, la intencionalitat, la pertorbació per al servei, l'atemptat a la dignitat de l'Administració i la reiteració o reincidència de la tolerància o l'encobriment esmentats.

Qualsevol treballador/a pot donar compte per escrit, per si mateix/a o mitjançant els seus representants, dels actes que signifiquin faltes de respecte a la seva intimitat o a la consideració deguda a la seva dignitat humana o laboral.

L'Administració, per mitjà de l'òrgan directiu al qual estigui adscrit/a l'interessat/da, obrirà l'oportuna informació i s'instruirà, si s'escau, l'expedient disciplinari que sigui procedent.

Són infraccions laborals les accions o omissions de l'Ajuntament de Torrefarrera contràries a les normes legals, reglamentàries i clàusules normatives d'aquest Conveni en matèria laboral i de seguretat i higiene i salut laboral, tipificades i sancionades en l'ordenament jurídic laboral vigent.

Se sancionarà l'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals en els termes previstos en la Llei orgànica de llibertat sindical (LOLS).

Disposició addicional primera. Règim d'incompatibilitats

1. Són de plena aplicació al personal comprès dintre de l'àmbit d'aquest Conveni les normes contingudes en la legislació sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública, de manera particular la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, la Llei 53/1984, de 26 de desembre, el Decret 98/1985, d'11 d'abril, i també les normes de desenvolupament dictades.

2. Tot treballador/a que hagi de cessar en el treball per causa d'incompatibilitat sobrevinguda com a conseqüència de l'aplicació de la legislació vigent, tindrà dret que se li concedeixi l'excedència voluntària que preveu l'article 17 del present Conveni.

Disposició addicional segona. Condicions més beneficioses

Es respectaran ad personam, com a condicions més beneficioses, les reconegudes en els convenis col·lectius o contractes de treball que eren vigents a l'entrada en vigor del I Conveni únic quan, un cop examinades en el seu conjunt i en còmput anual, resultin més beneficioses per als treballadors/ores. En cap cas l'aplicació d'aquest Conveni no suposarà una modificació o pèrdua de les condicions col·lectives més beneficioses existents amb anterioritat per a cada un dels treballadors i treballadores d'aquest Ajuntament.

Disposició addicional tercera

La distribució de la jornada laboral així com els festius es fixaran anualment mitjançant el calendari laboral que es negociarà durant el mes de desembre de manera que amb efectes de l'1 de gener de cada any aquest estigui fixat.

Disposició final

L'Ajuntament de Torrefarrera posarà els mitjans necessaris perquè aquest conveni tingui la publicitat necessària i sigui conegut per la totalitat dels treballadors.
