

III rs. Pactes de funcionaris del Consell Comarcal de l'Alt Urgell

Referències del 1ers. Pactes de Funcionaris

Aprovat pel Ple de 8 de juny de 1995

Referències dels 2ns. Pactes de Funcionaris:

Aprovat pel Ple de 10 de juny de 2004

Referències dels 3rs. Pactes de Funcionaris:

Aprovat pel Ple de 21 de desembre de 2010

A la ciutat de la Seu d'Urgell, el dia 3 de gener de 2011

REUNITS:

D'una part, els senyors Jesús Fierro, Antoni Casanovas i Oscar Ordeig, consellers del Consell Comarcal de l'Alt Urgell, els quals actuen en nom i representació de la corporació comarcal en virtut de la designació que els hi ha estat conferida pel Ple mitjançant acord de data 21 de desembre de 2010.

I, d'altra part, el senyor Antoni Marzo Uson representant sindical dels funcionaris, el senyor Carles Gascon, Anna Gallart i Silvia Parramon, els quals intervenen en representació del personal de la pròpia corporació, prèviament elegits pel col·lectiu de treballadors.

Ambdues parts, en la representació que respectivament ostenten, instrumentalitzen aquest Conveni col·lectiu en la forma següent:

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Art. 1. Àmbit personal

Aquests Pactes son d'aplicació al personal funcionari que presti serveis a l'Administració del Consell Comarcal de l'Alt Urgell i als seus organismes autònoms.

Queda exclòs del present Conveni:

- El personal que presta serveis a empreses de caràcter públic creades pel Consell Comarcal de l'Alt Urgell.

- Els professionals i les professionals la relació dels quals amb el Consell Comarcal es derivi de l'acceptació d'una minuta o pressupost per a la realització d'una obra o servei, mitjançant un contracte o acord específic.
- El personal laboral que té un conveni propi.

Art. 2. Àmbit funcional

Les normes contingudes en aquests Pactes afecten i són d'aplicació al personal funcionari afecte als centres de treball de totes les àrees i organismes autònoms actualment existents o que es creïn en el futur.

Art. 3. Àmbit territorial

L'àmbit territorial del present Conveni és la comarca de l'Alt Urgell.

Art. 4. Aplicació dels Pactes als col·lectius transferits que s'hi adhereixin

Amb la finalitat de garantir els criteris establerts en aquests Pactes, per a l'aplicació a col·lectius de personal funcionari procedent d'altres administracions públiques es requerirà l'informe previ de la Comissió Paritària. (Vegeu Art. 11)

Art. 5. Vigència

Aquests Pactes tindran vigència durant tot l'any 2011 i fins al 31 de desembre de l'any 2014.

Art. 6. Pròrroga i denúncia

Aquests Pactes s'entendran prorrogats tàcitament per períodes anuals successius si no es produeix l'oportuna denúncia dins del termini de preavís de dos mesos respecte de la data en què finalitza la seva vigència.

Quant a la negociació, podrà ser total o parcial, en funció de les propostes plantejades per les parts.

Un cop denunciat, es procedirà a constituir una Comissió negociadora, que serà la mateixa Comissió Paritària, en el termini d'un mes des de la recepció de l'escrit de denúncia; la part receptora haurà de respondre a la proposta de negociació i ambdues parts podran establir ja un calendari o pla de negociació.

Art. 7. Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades en aquests Pactes formen un tot orgànic i indivisible i, als efectes de la seva aplicació pràctica, seran considerades globalment i conjuntament.

En cas que les autoritats administratives de la Comunitat Autònoma o de l'Estat, en l'exercici de les seves facultats, no homologués alguna de les seves clàusules o articles, o que fos anul·lat totalment o parcialment per la jurisdicció contenciosa administrativa, ambdues parts negociaran la totalitat o parcialitat anul·lada, i la resta dels Pactes seran vigents. En aquest supòsit, i fins l'elaboració d'un nou text, s'aplicarà la normativa pactada amb anterioritat.

Art. 8. Clàusula de garantia

Si durant la vigència d'aquests Pactes es produís, per reestructuració administrativa, algun canvi de la dependència dels actuals centres de treball, l'esmentada modificació garantirà les relacions laborals amb total respecte a les diferents condicions individuals expressament reconegudes al personal afectat, i també l'estabilitat en el lloc de treball en els termes que preveu l'article 18.

Art. 9. Condicions més beneficioses

Es respectaran "ad personam" com a condicions més beneficioses, les reconegudes i que s'estiguin duent a terme a l'entrada en vigor d'aquest Conveni, quan, un cop examinades en el seu conjunt i en còmput anual, resultin més beneficioses pels funcionaris.

En cap cas l'aplicació d'aquests Pactes no suposarà una modificació o pèrdua de les condicions col·lectives més beneficioses existents amb anterioritat.

Art. 10. Compensació i absorció

Les retribucions que estableixen aquests Pactes compensen i absorbeixen totes les existents amb anterioritat a la seva entrada en vigor i, igualment, quant a la resta de les condicions de treball establertes prèviament.

Art. 11. Comissió Paritària

En el termini de quinze dies següents a la signatura d'aquest Conveni es constituirà la Comissió Paritària per a la interpretació, la vigilància i l'estudi del Conveni, que estarà formada per tres representants de la corporació i tres representants del personal.

Es considerarà que la Comissió Paritària per a la interpretació, vigilància i estudi dels Pactes de Funcionaris és la mateixa que la que s'ha de constituir per al Conveni del Personal Laboral, i a aquest es remet per a la seva regulació.

Art. 12. Organització del treball

La direcció del personal i l'organització del treball correspon a la corporació, a través dels òrgans de govern, sense perjudici de les facultats de delegació i descentralització, d'acord amb la normativa vigent. Tot això sense perjudici dels drets i de les facultats d'audiència i d'informació reconeguts als funcionaris i a la normativa vigent, part d'aquestes funcions a través de caps de

comandament en cadascuna de les àrees administratives en què està estructurada l'administració comarcal; tot allò sense perjudici dels drets i de les facultats d'audiència i d'informació reconeguts als treballadors als articles 135 i següents del Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de normativa vigent, en relació amb els seus representants legals, els quals tindran els drets i les obligacions següents:

- a) Estudiar les condicions de treball en els diferents centres i serveis.
- b) Proposar totes aquelles idees que siguin beneficioses per a l'organització del treball i la seva racionalització.
- c) Traslladar a la Comissió Paritària els suggeriments que en aquest sentit li siguin comunicats pels seus representants.

La finalitat de la racionalització del treball és la simplificació i millora de mètodes i serveis.

El personal funcionari ha de desenvolupar amb diligència les tasques que tinguin assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de l'ordenament jurídic i ha d'actuar d'acord amb els principis següents: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre dones i homes, que inspiren el Codi de conducta dels empleats públics configurat pels principis ètics i de conducta regulats en els articles del capítol VI de Deures dels empleats públics. Codi de conducta de l'EBEP.

Art. 13. Treballs de categoria superior

Quan les necessitats del servei ho exigeixin, la Corporació podrà encomanar als seus funcionaris l'exercici de funcions corresponents a un lloc de treball de categoria professional superior a la que tinguin, per un període determinat no superior a sis mesos durant un any, o a vuit mesos durant dos anys, amb l'informe previ del cap de personal i la corresponent comunicació als representants dels treballadors quan excedeixi els tres mesos. Aquests treballs s'han de portar a terme en torns rotatius.

Un cop superat aquest termini, si el treball desenvolupat no té caràcter de substitució i hi ha un lloc de treball vacant, s'haurà d'obrir convocatòria per a la seva provisió mitjançant els procediments que estableix aquest Conveni, sens perjudici del que disposa a la legislació sobre funció pública.

Quan es portin a terme treballs de categoria superior a la del funcionari, aquest tindrà dret a la percepció de la diferència retributiva entre la categoria assignada i la funció que efectivament porti a terme.

Art. 14. Treballs de categoria inferior

Si per necessitats imprevisibles de l'activitat productiva, a la corporació li cal destinar un funcionari a tasques corresponents a una categoria inferior a la que té, se li mantindrà la retribució i la resta de drets corresponent al seu grup, complement de destí i complement específic.

Aquesta situació no podrà excedir de dos mesos, i es farà en torns rotatius, a partir dels quals caldrà resoldre les mesures pertinents.

Per a l'aplicació d'aquest article serà preceptiva la comunicació prèvia al representant dels funcionaris del Consell Comarcal.

Art. 15. Plantilles

L'Administració fixarà i donarà publicitat a la plantilla de personal, i també a les plantilles orgàniques dels seus centres de treball i elaborarà les relacions circumstanciades del personal que hi presta serveis.

Semestralment s'aportarà a la Comissió Paritària detall de les altes i baixes produïdes en els departaments i organismes de l'àmbit d'aquests Pactes.

CAPÍTOL II

Classificació professional

Art. 16. Classificació del personal

La classificació del personal té per objecte la determinació, ordenació i definició de les diferents categories professionals que puguin ser assignades als funcionaris d'acord amb les tasques i funcions que efectivament desenvolupin.

En virtut de la tasca a realitzar, el nomenament ha de determinar el grup en el qual s'ha d'integrar la persona que ha superat un procés selectiu, d'acord amb els coneixements i les experiències necessàries en relació amb les funcions a desenvolupar.

S'estableixen els grups professionals següents, segons el nivell de titulació, coneixements o experiència exigits per al seu ingrés d'acord amb l'article 76 i la disposició transitòria tercera de l'EBEP:

- Grup A, dividit en dos subgrups A1 i A2: Per accedir als cossos o escales d'aquest grup s'exigeix tenir el títol universitari de grau. En els supòsits en que la Llei exigeixi un altre títol universitari és aquest el que s'ha de tenir en compte.
La classificació dels cossos i escales en cada subgrup està en funció del nivell de responsabilitat de les funcions a desenvolupar i de les característiques de les proves d'accés.
- Grup B: Per accedir als cossos o escales del grup B s'exigeix tenir el títol de tècnic superior.
- Grup C: dividit en dos subgrups C1 i C2, segons la titulació exigida per a l'ingrés:
 - o C1: títol de batxiller o tècnic.
 - o C2: títol de graduat en educació secundària obligatòria

Transitòriament, els grups de classificació existents s'han d'integrar en els grups de classificació professional de funcionaris que estableix l'article 76, d'acord amb les equivalències següents:

grup A: subgrup A1 / grup B: subgrup A2 / grup C: subgrup C1 / grup D: subgrup C2 /
grup E: agrupacions professionals sense requisit de titulació

Art. 17. Valoració de llocs de treball

El Consell Comarcal té en tràmit l'elaboració de la valoració de llocs treball, responnent al compromís de realitzar i aplicar en un termini breu de temps la valoració del complement específic anyal dels llocs de treball d'aquesta Corporació.

La Comissió Paritària i la representació del personal intervindrà en l'elaboració de la valoració esmentada.

Art. 18. Estabilitat al lloc de treball

El nomenament de funcionari es basarà en el principi de garantia del lloc de treball, amb les excepcions que preveu la legislació vigent en la matèria.

Art. 19. Situació d'incompatibilitat

Són de plena aplicació al personal comprès dintre de l'àmbit d'aquests Pactes, les normes contingudes en la legislació vigent sobre incompatibilitats del personal.

Tot funcionari 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, d'acord amb la legislació vigent.

Art. 20. Personal funcionari en propietat.

Els llocs de treball que constitueixen activitat regular, normal i permanent del Consell Comarcal, organismes autònoms i entitats gestores han de ser ocupats per personal funcionari.

Durant la vigència d'aquests Pactes es desenvoluparà un programa de conversió de treball de caràcter laboral fix en funcionaris per aquells casos en què la tasca sigui de caràcter permanent i no cojuntural.

El personal funcionari en propietat o interí ha d'accedir al seu lloc de treball mitjançant el procediment de concurs-oposició o concurs. La selecció per concurs-oposició consisteix en la superació dels procediments d'oposició i de concurs. En qualsevol cas sempre s'han de respectar els principis constitucionals d'igualtat, de mèrit, de capacitat i de publicitat. En la selecció dels funcionaris cal tenir en compte especialment l'adequació del sistema selectiu al contingut dels llocs de treball a ocupar pel personal seleccionat, de forma que s'analitzin els mèrits i l'experiència dels aspirants i llur capacitat i idoneïtat per al desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball.

L'accés a cossos i escales del grup C es pot dur a terme mitjançant la promoció interna des de cossos o escales del grup D de l'àrea d'activitat o funcional corresponent. A aquests efectes, es requereix la titulació establerta a per l'article 19 del DL 1/1997, de 31 d'octubre, o una antiguitat de 10 anys en un cos del grup D o de cinc anys i la superació d'un curs de formació al qual s'ha d'accedir per criteris objectius.

La representació dels treballadors té dret a nomenar un representant per a formar part dels tribunals qualificadors (o bé si no n'hi ha, la part social de la Comissió Paritària té dret a nomenar un membre de la mateixa categoria o de categoria superior a la qual concursa).

Art. 21. Contractació temporal

Quan les necessitats de funcionament ho requereixin, es procedirà a la contractació de funcionari en règim d'interinitat, segons les modalitats previstes a la normativa vigent, sense que això suposi la cobertura de vacant.

Es podran valorar els serveis prestats a l'Administració en la mateixa categoria i funcions.

El temps de durada de la interinitat es computarà a efectes de triennis un cop s'obtingui una plaça en propietat

Les vacants del personal funcionari que es produeixi a les diferents àrees, es proveiran mitjançant els següents torns indicats per ordre de prelación:

1. Reingrés d'excedents voluntaris
2. Torns d'ascens (promoció interna)
3. Torns de trasllats
4. Torns lliures (personal de nou ingrés)
5. Permuta amb altres administracions

Es considerarà permuta, el trasllat entre funcionaris de diferents administracions locals, que pertanyin al mateix grup, escala, subescala i ocupació, que ocupin places de propietat i que siguin del mateix nivell de complement de destinació.

El personal interessat a permutar el seu lloc de treball, presentarà al registre de la corporació una instància indicant les dades de la seva destinació, ubicació física, dedicació setmanal, lloc de treball assignat, ocupació, especialitat, horari ..., indicant així mateix, l'administració a la qual es vol integrar.

El President, donarà l'oportuna publicitat a la permuta plantejada, mitjançant la inserció d'un anunci als diferents taulells d'anunci. Així mateix, trametrà un exemplar de l'anunci a l'administració a la qual la persona sol·licitant es vol incorporar, mencionant expressament que a la mateixa se li doni publicitat.

Els interessats podran formular les seves peticions, mitjançant instància, que s'haurà de presentar al registre de la corporació, en un termini màxim de dos mesos a comptar des de la publicació de la permuta a l'administració sol·licitada.

El president de la corporació, previ informe de la comissió de governació i finances, autoritzarà si s'escau, la permuta de destinacions, i en cap cas les permutes no perjudicaran cap dret al personal que pertany al grup, escala, subescala, nivell de complement de destinació i ocupació de la plaça, objecte de la permuta, sempre que hi hagi informe favorable de la respectiva administració.

CAPÍTOL III

Condicions econòmiques - Règim retributiu

Art. 22. Estructura retributiva

1. Les retribucions del personal afectat pels presents Pactes són: bàsiques, complementàries i incentius al rendiment.
2. Són retribucions bàsiques:
 - a) El sou. Determinat en funció del grup.
 - b) Els triennis. Consistents en una quantitat igual per a cada grup per cada tres anys de servei.
 - c) Pagues extraordinàries, que seran dos a l'any per un import cadascuna d'elles d'una mensualitat de sou i triennis i es reportaran els mesos de juny i desembre.
3. Són retribucions complementàries:
 - a) Complement de destí. Determinat segons el nivell del lloc de treball que es desenvolupi.
 - b) Complement específic. Destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball en atenció a la seva especial dificultat tècnica, dedicació, incompatibilitat, responsabilitat, perillositat, penositat, toxicitat i comandament.
4. Són incentius al rendiment:
 - a) Complement de productivitat. Destinat a retribuir l'especial rendiment, activitat extraordinària, interès i iniciativa amb què el treballador desenvolupa el seu treball.

Aquest concepte es liquidarà a proposta del Cap de personal, i se'n donarà compte a la Comissió paritària.

b) Hores extraordinàries. Destinades a retribuir serveis extraordinaris per tasques específiques realitzats fora de la jornada normal de treball. (Model P-7)

- Aquests treballs extraordinaris, que tindran caràcter excepcional i no obligatori, respondran a necessitats urgents o imprevistos del servei, i hauran de ser autoritzats prèviament a la realització pel Cap de Personal.
- En aquesta autorització prèvia hi constarà expressament la quantificació de la tasca específica i la proposta de compensació a aplicar, preferentment en temps de descans, segons els tipus de serveis següents:

En aquesta autorització prèvia hi constarà expressament la quantificació de la tasca específica i la proposta de compensació a aplicar, preferentment en temps de descans, segons els tipus de servei següents:

- b.1 Serveis extraordinaris de lloc de treball
- b.2 Serveis extraordinaris de participació en actes o activitats promoguts pel propi Consell Comarcal, que suposin tasques de dinamitzador, informador, col·laborador o assistent d'aquests actes o activitats.

La compensació en **temps de descans** (còmput d'hores de servei), per ambdós casos anteriors, es farà segons l'escala següent, i tindran el caràcter d'acumulables i es disfrutaran en concepte de dia festiu quan s'assoleixi el temps que constitueix una jornada de treball:

- o Cada hora realitzada en dia laborable es compensarà en 1,5 h.
- o Cada hora realitzada en dia festiu o horari nocturn, es compensarà en 2h.
- o Cada hora realitzada en dia festiu i horari nocturn es compensarà en 2,5h.

La compensació en **valor econòmic**, cas que així s'autoritzi, es farà pel supòsit b.1) segons el preu hora ordinària del propi treballador d'acord amb l'escala anterior supòsits 1 i 2, i de 12€/h (equivalència 10€/h nets amb una retenció del 11%), pel supòsit b.2).

Art. 23. Increment retributiu

L'increment retributiu serà el que s'estableixi en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per al conjunt dels empleats de les administracions públiques, i s'ha d'aplicar sobre tots els conceptes retributius.

CAPÍTOL IV

Règim de funcionament intern

Art. 24. Horari, jornada de treball i calendari laboral

1. L'horari de funcionament de les oficines del Consell Comarcal per a atenció al públic s'estableix de dilluns a divendres de 9 a 14 hores.
2. La jornada de treball del personal de la corporació es realitzarà principalment de 8h a 15h, excepte els casos que el servei requereixi un horari diferent.
La proposta d'horari resultant estarà exposada al taulell d'anuncis de la corporació.

Els funcionaris inclòsos en l'àmbit d'aplicació d'aquests Pactes podrà disposar, si ho desitja, d'una pausa en la jornada de treball de 25 minuts computable com a treball efectiu. Aquesta pausa es gaudirà amb caràcter general entre les 10 i les 11.30 hores, i en cap cas es podrà deixar l'àrea sense cap responsable per atendre qualsevol requeriment.

S'estableix un marge d'entrada de 5 minuts recuperables a la sortida.

3. El calendari laboral de festes oficials serà d'acord amb l'Ordre del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya a tal efecte.

Art. 25. Controls d'assistència

Serà responsable directe del control de compliment de la jornada i horari del personal el gerent de la corporació.

El funcionari tindrà una tarja individual o sistema de control biomètric, amb la qual registrarà al rellotge de control horari totes i cadascuna de les entrades i/o sortides que realitzi durant la jornada laboral.

A més a més, i com a complement del sistema de control, i com a mitjà de localització de cadascuna de les persones, les sortides de les dependències de la corporació, bé per gestions de feina, bé per assumptes personals, s'anotaran en una fitxa diària la qual romandrà a la recepció de la corporació.

Aquesta fitxa diària contindrà la data, l'hora de sortida i durada aproximada de la mateixa, el lloc i l'hora d'entrada.

Les absències durant la jornada establerta només es podran produir per raons del servei que hagin estat prèviament autoritzades, durant la pausa o per raons d'urgència inexcusable que serà justificada prèviament davant del Cap de personal. Aquestes s'anotaran també en la fitxa detallada.

Les absències per raó de malaltia o incapacitat, es comunicaran al Cap de personal.

La presentació dels comunicats de baixa per malaltia o accident expeditos pel facultatiu competent serà obligatòria des del moment que es produeixi el fet causant i, en tot cas durant el quart dia de malaltia.

La tramitació de la baixa per incapacitat laboral transitòria, s'instrumentarà d'acord amb la legislació vigent.

Mensualment es durà a terme un control global de l'horari de tot el personal, computant-se els saldos positius o negatius de les hores treballades, a partir del resum del rellotge de control horari i de les fitxes diàries. Es tindran en compte els ròssecs positius i negatius per a dur a terme el balanç mensual d'assistència.

Aquest balanç mensual, es presentarà al cap de personal per tal de fer la pertinent valoració.

Els romanents positius que corresponguin a treballs extraordinaris "autoritzats", donaran lloc a les corresponents indemnitzacions d'acord amb l'article 22.4.b) dels Pactes.

Pel que fa als romanents negatius que poguessin produir-se, i sempre que no hi concorri causa justificada, donaran lloc als avisos corresponents o bé, si fos el cas, a l'aplicació de les mesures disciplinàries que s'escaiguin, d'acord amb el capítol V dels Pactes.

Art. 26. Vacances, llicències i permisos

Quan es doni un d'aquests tres casos, s'omplirà un imprès (mod. P-4) que es lliurarà degudament complimentat al cap de personal perquè l'informi i el resolgui.

1. Vacances

Les vacances anuals retribuïdes són de 22 dies laborables per cada any complet de servei, o la part proporcional que correspongui quan el temps realment treballat sigui inferior a l'any. El càlcul proporcional de vacances es comptabilitza des de la data en què s'inicia la relació funcional fins al moment en què es gaudeixen les vacances.

Es considera període normal de vacances el comprès des de l'1 de juny fins al 30 d'octubre, llevat de casos excepcionals que requeriran autorització prèvia.

Les vacances es podran gaudir en un sol període o fraccionades en dos o tres períodes. El 50 % d'aquests es procurarà realitzar en el període habitual.

La planificació anual de les vacances la realitzarà el Cap de personal.

S'estableixen les preferències següents per a la realització de les vacances:

- 1r. Per acord entre els treballadors
- 2n. Sistema rotatori
- 3r. Antiguitat

S'estableix una compensació per antiguitat a partir del segon trienni, de forma que es podrà gaudir d'un dia més de vacances per trienni treballat només durant l'any en què es compleixi el trienni, fins a un màxim de 5 dies.

2. Llicències i permisos

Es podrà concedir llicència o permís als treballadors que així ho sol·licitin pels motius següents:

2.1. Permisos de personal públic

- a. Per raó de matrimoni, o unió de fet acreditat mitjançant aportació certificat de convivència quinze dies.
- b. En el supòsit de naixement i d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu d'un o d'una menor, cinc dies.
- c. En els casos de naixements de fills prematurs, o en què aquests hagin de romandre hospitalitzats després del part, el treballador té dret a absentar-se del lloc de treball fins a un màxim de tres hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres. En aquest supòsit el permís de maternitat es pot computar a partir de la data de l'alta hospitalària, excloent les primeres sis setmanes posteriors al part, de descans obligatori per la mare.

- d. El personal que tinguin fills amb discapacitat física, psíquica o sensorial, poden gaudir de dues hores de flexibilitat horària diària per compatibilitzar amb els horaris dels centres d'educació especial. Podran gaudir també d'un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques.
- e. Per lactància d'un fill més petit de dotze mesos té dret a una hora d'absència de la feina que pot dividir en dues fraccions. Aquest dret es pot substituir per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret el pot exercir indistintament l'un o l'altre dels progenitors, en cas que tots dos treballin. La treballadora pot sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent. Aquest permís s'incrementa proporcionalment en els casos de part múltiple.
- f. Reducció de jornada per guarda legal d'un infant de menys de dotze anys o d'un disminuït psíquic, físic o sensorial que no fa cap activitat retribuïda, i també els que tenen a càrrec directe seu un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb incapacitat reconeguda de més del 65 %, que en depèn i que requereixi dedicació especial, d'un terç o de la meitat de la jornada de treball amb una percepció del 80 % o del 60 % de la retribució íntegra respectivament.
- g. Amb motiu de la reducció d'un terç de la jornada de treball per la guarda legal d'un infant, els treballadors tenen dret a percebre el 100 % de la retribució fins que l'infant tingui un any com a màxim. El treballador ha de presentar la sol·licitud a partir del moment que es reincorpora al treball, després del permís de maternitat.
- h. Amb motiu de la reducció d'un terç de la jornada de treball per la guarda legal d'un infant en règim d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu d'un infant menor de tres anys, els treballadors tenen dret a percebre el 100 % de la retribució durant setze setmanes comptades a partir de la finalització del permís que fa referència l'apartat e) d'aquest article.
- Les concessions de reducció de jornada que es preveuen en aquests apartats són incompatibles amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.
- i. Per a realitzar estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball. Si es concedeix per interès propi de la Corporació, el personal tindrà dret a percebre totes les seves retribucions.
- j. Per assumptes propis sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei.
- k. Per exercir funcions sindicals o de representació del personal, en els termes que es determini.
- l. Per mort, accident, malaltia greu o hospitalització d'un o d'una familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils quan el succés es produeixi a la mateixa localitat i fins a cinc si és en una altra.
Per mort, accident, malaltia greu o hospitalització d'un o d'una familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies si es produeix a la mateixa localitat i fins a quatre si és en una altra.
- m. Per trasllat de domicili, un dia si és a la mateixa localitat i dos si és en una altra.

- n. Per concòrrer a exàmens finals en centres oficials, i altres proves definitives d'aptitud els dies durant els quals tenen lloc.
- o. Per a la realització d'exàmens prenats i tècniques de preparació al part per les treballadores embarassades, previ avís i justificació de la necessitat de la seva realització dins de la jornada laboral.
- p. Per deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los. i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.
- q. Nou dies cada any natural per a assumptes personals sense justificació. El gaudiment d'aquests dies de permís estarà subordinat a les necessitats del servei i s'haurà de fer efectiu entre el 16 de gener de l'any natural i el 15 de gener de l'any següent.
- r. Per raó de matrimoni d'un fill o d'un familiar, un dia si se celebra dins el territori de Catalunya i dos si se celebra fora.
- s. Per a atendre un familiar fins al segon grau, en casos de malalties greus, tres mesos, prorrogables excepcionalment a tres mesos més, sense retribució. Pel fet de ser necessari atendre la cura d'un familiar de primer grau, el treballador té dret a sol·licitar una reducció de fins al 50% de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes. Si hi ha més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció podrà prorratejar entre ells, respectant en tot el cas el termini màxim d'un mes.

2.2 Permisos per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere

- a. Per part, setze setmanes ininterrompudes, ampliables a dues setmanes més en el supòsit de discapacitat d'un fill o filla i per part múltiple a partir del segon fill o filla. El permís es distribueix a opció de

la interessada, sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al part. A partir de les sis setmanes, aquest permís el pot gaudir de forma simultània o successiva el pare o la mare. En cas de mort de la mare, l'altre progenitor pot fer ús de la totalitat o, si s'escau, de la part que resti de permís.

No obstant això, i sense perjudici de les sis setmanes immediates posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en cas que els dos progenitors treballin, la mare, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè l'altre progenitor gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de forma simultània o bé successiva amb el de la mare. L'altre progenitor pot seguir gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, encara que en el moment previst per a la reincorporació de la mare a la feina aquest estigui en situació d'incapacitat temporal.

En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la suma d'aquests no pot exercir les setze setmanes o les que corresponguin en cas de discapacitat de l'infant o de part múltiple.

En els casos de part prematur i en aquells que, per qualsevol altre causa, el nounat s'hagi de quedar hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'amplia tants dies com el nounat estigui hospitalitzat, amb un de tretze setmanes addicionals.

Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'administració.

- b. En el supòsit d'adopció o d'acolliment, setze setmanes ininterrompudes, ampliables en el supòsit d'adopció o d'acolliment múltiple en dues setmanes més per fill o filla a partir del segon fins als sis anys, o per majors de sis anys si tenen necessitats especials. Aquest permís el podem gaudir els progenitors. En cas d'adopció internacional, quan calgui el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'infant adoptat, aquest permís es pot iniciar fins a

quatre setmanes abans de la resolució per la qual es concedeix l'adopció.

- C. Permís de paternitat pel naixement, acolliment o adopció d'un fill Té una durada de quatre setmanes ininterrompudes, ampliables en el supòsit de part, adopció o acolliment múltiples en dos dies per cada fill a partir del segon. Aquesta suspensió és independent del gaudi compartir dels períodes de descans per maternitat.

El treballador que exerceixi aquest dret podrà fer-ho durant el període comprés entre la finalització del permís de naixement del fill, o de la resolució judicial per la que s'hagi constituït l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial de l'acolliment.

La suspensió del contracte a que es refereix aquest article podrà gaudir-se en règim de jornada completa o en règim de jornada parcial d'un mínim del 50%, d'acord amb el Consell i el treballador.

Els treballadors que hagin fet ús del permís per part o maternitat, paternitat i adopció o acolliment tenen dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els resultin menys favorables els hi siguin més favorables, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les que haurien pogut tenir dret durant la seva absència.

- d. Permís per raó de violència de gènere sobre la dona treballadora: les faltes d'assistència de les treballadores víctimes de la violència de gènere, totals o parcials, tenen la consideració de justificades pel temps i en les condicions en què ho determinin així els serveis socials d'atenció o de salut segons que correspongui.

Les dones víctimes de violència, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o la reordenació de temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari.

Els permisos se sol·licitaran preferentment amb una setmana de previsió, mitjançant l'imprès que s'entregarà al Cap de personal.

No obstant el descrit en aquest article, es tindrà en compte la legislació vigent.

27 Excedències i altres situacions de serveis especials, en altres administracions i suspensió de funcions.

1. Excedència voluntària

L'excedència voluntària comporta el cessament temporal de la relació de treball, sense dret a percebre cap tipus de retribució.

L'excedència voluntària es concedeix a petició del funcionari en els casos següents:

- a. Excedència voluntària per interès particular: Per sol·licitar-la cal haver prestat serveis efectius en qualsevol administració pública durant els cinc anys immediatament anteriors, i no s'hi pot romandre menys de 2 anys continuats. La concessió d'excedència voluntària per aquests casos queda condicionada a les necessitats del servei.
- b. Excedència voluntària per cura de fills o familiars:(art.89.4 de l'EBEP)
 - Per tenir cura d'un fill: tenen dret a un període d'excedència no superior a tres anys de cada fill. Durant els dos primers anys tenen dret a la reserva del lloc de treball que ocupaven, un cop transcorregut aquest període, la reserva ho és per a un lloc de la mateixa localitat i de nivell i retribució iguals.
 - Per tenir cura d'un familiar que estigui a càrrec seu, fins al segon grau inclusivament de consanguinitat o afinitat que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no es pugi valer pel seu compte i no desenvolupi cap activitat retribuïda, de durada no superior a tres anys, i comporta els mateixos drets i efectes que

els establerts a l'apartat anterior pel que fa a reserva del lloc de treball.

- c. Declaració d'ofici de l'excedència voluntària: S'escau declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el pas a una situació diferent a la de servei actiu, s'incompleixi l'obligació de sol·licitar el reingrés al servei actiu en el termini establert.
- d. Excedència voluntària per agrupació familiar: amb les condicions i terminis establerts a l'EBEP (article 89.3)
- e. Excedència voluntària per raó de violència de gènere : amb les condicions i terminis establerts a l'EBEP (article 89.5).

El temps que hom roman en la situació d'excedència voluntària no es computa a efectes de triennis, grau i drets passius, ni comporta reserva de plaça i destinació, excepció dels casos previstos a la Llei.

El Consell pot aprovar mesures específiques per incentivar l'excedència voluntària, condicionada a les necessitats del servei. Té una durada de cinc anys i impedeix d'ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o contractual. Un cop transcorregut el termini de cinc anys es passa automàticament, si no se sol·licita el reingrés, a la situació d'excedència voluntària per interès particular.

2. Situació de serveis en altres administracions

Queden en aquesta situació els funcionaris en actiu que mitjançant sistemes de provisió de llocs o per transferències de serveis passen a ocupar amb caràcter permanent llocs de treball en altres administracions públiques. En aquesta situació els funcionaris conserven la condició de funcionaris del Consell Comarcal però sense reserva de plaça i destinació, i se'ls aplica el règim estatutari vigent en l'administració pública en què prestin els serveis.

3. Situació de serveis especials

Els funcionaris del Consell Comarcal seran declarats en situació de serveis especials en totes aquelles situacions recollides a l'article 87 de l'EBEP i en tots els altres supòsits contemplats en el DL 1/1997, de 31 d'octubre.

Als funcionaris en situació de serveis especials se'ls computa el temps que omanguin en aquesta situació als efectes de consolidació del grau personal, dels triennis i dels drets passius i tenen dret a la reserva de plaça o destinació. Pel que fa a la consolidació del grau personal, cal atènyer-se al que disposa l'article 82 del DL 1/1997 de 31 d'octubre.

En tots casos rebran les retribucions del lloc o el nou càrrec que ocupin, sense perjudici del dret a percebre els triennis que poguessin tenir reconeguts.

El personal funcional que perdi la condició per la qual va ser declarat en serveis especials ha de sol·licitar el reingrés al servei actiu o la regularització de la seva situació en el termini que sigui establert per reglament.

4. Situació de suspensió

La declaració de suspensió pot ser provisional o ferma, i es declara si ho determina l'autoritat o l'òrgan competent com a conseqüència d'un procediment judicial o disciplinari que li hagi estat instruït.

Determina la pèrdua del lloc de treball, que es podrà proveir mitjançant els sistemes establerts per la Llei.

El temps de suspensió per sanció disciplinària no podrà excedir el màxim assenyalat per a aquest tipus de sanció. Durant aquest període el treballador no tindrà dret a cap retribució i quedarà privat dels drets inherents a la seva condició.

5. Excedència forçosa

És procedent de declarar l'excedència forçosa en els casos següents:

- a. Si esgotat el període d'excedència voluntària per tenir cura d'un fill, el treballador sol·licita el reingrés al servei actiu i aquest no és possible per manca de vacant pressupostària.
- b. Si es produeix una reducció de llocs de treball i no és possible de mantenir els treballadors afectats en servei actiu per manca de llocs vacants amb dotació pressupostària.
- c. Si un treballador que ha estat declarat en situació de suspensió ferma sol·licita el reingrés, pel fet d'haver complert la sanció imposada, i aquest no és possible per manca de vacant amb dotació pressupostària.

Els excedents forçosos tenen dret a percebre les retribucions bàsiques i, si s'escau, l'ajut familiar. El temps d'excedència forçosa és computable a efectes de drets passius i de triennis.

Els excedents forçosos són reingressats provisionalment quan es produeix una vacant amb dotació pressupostària, i tenen dret preferent els excedents per tenir cura d'un fill.

En qualsevol cas, la interpretació d'aquest article s'atendrà al previst al Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i la legislació concordant.

Art. 28. Viatges i dietes

Son objecte d'indemnització les comissions de serveis fora o dins de la localitat del lloc de treball habitual amb dret a indemnització així com les assistències acreditades per participació en tribunals, òrgans col·legiats i col·laboració en activitats de formació promogudes pel Consell Comarcal. Pels viatges i desplaçaments que, per necessitats del treball o per ordre de la corporació hagin d'efectuar el personal funcionari fora del lloc on radiqui el centre de treball, se'ls haurà d'abonar les dietes i els desplaçaments en la mateixa quantia que en cada moment s'estableixi en les Bases d'execució del Pressupost comarcal. (Base 29).

Correspon a la gerència la competència d'autoritzar les comissions de servei amb dret a indemnització dels funcionaris i treballadors del Consell, les qual hauran de ser degudament justificades..

28.1. Comissions de servei amb dret a indemnització: Dietes i desplaçaments

Són les comeses especials circumstancials que s'ordenen al personal i que s'han d'exercir dins o fora de lloc de treball habitual, així com l'assistència a cursos de capacitació, especialització o perfeccionament.

- a) Dieta: és la quantitat que s'acredita diàriament per satisfer les despeses de manutenció que originen les comissions de servei. Comprenen les despeses de manutenció de dinar i sopar.

Les comissions de servei indemnitzables han de tenir una durada mínima de 5 hores. Es té dret en els casos següents:

- Si s'inicien abans de les 14h i finalitzen després de les 16h d'indemnitzaran amb l'import de la manutenció de dinar, 19€.
- Si s'inicien després de 14h i finalitzen després de les 23 hores s'indemnitzaran amb l'import de la manutenció de sopar, 19€.
- Si s'inicien abans de les 14h i finalitzen després de les 23 hores s'indemnitzaran amb l'import de manutenció de dinar i sopar.

Aquests imports de manutenció podran ser incrementats sempre que es donin circumstàncies específiques d'impossibilitat d'atendre les despeses de manutenció amb els imports especificats.

En les comissions de servei, la durada de les quals superi vuit hores al dia, aquest excés podrà ser compensat i acumulat en hores de descans, amb un màxim diari del mateix número d'hores.

Cas que la comissió de servei suposi pernoctació, s'atendran dels despeses d'allotjament i esmorzar, i aquestes les contractarà directament la corporació.

- b) Desplaçaments i despeses de viatge: és la quantitat que s'abona per la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó de la prestació de serveis.

La primera opció del personal que hagi de fer desplaçaments és l'ús dels vehicles del propi Consell Comarcal. En segon lloc es prioritzarà l'ús del transport públic i quan això no sigui possible i el desplaçament es realitzi en vehicle propi del personal, s'indemnitzaran a raó de 0,30€ per quilòmetre, i si escau, les derivades de utilització, peatges i aparcaments.

28.2 Assistències.

Es considera assistència la indemnització que correspon abonar per:

- La participació a reunions d'òrgans col·legiats del Consell i de les entitats en què el Consell participa. L'import serà de 35€ quan així correspongui.
- La col·laboració amb caràcter no permanent ni habitual en cursos, conferències i altres activitats de formació i perfeccionament promogudes pel Consell Comarcal fora de la jornada habitual del treballador. L'import serà de 30€/hora.

28.3 Liquidació i reconeixement de reintegrament

Les sol·licituds de reintegraments de despeses per aquests conceptes es faran mitjançant imprès normalitzat (mod. P-3), el qual i un cop signat pel peticionari s'entregarà al cap de personal. Aquestes despeses, es liquidaran amb la nòmina del mes següent a la seva presentació.

També, i quan així el sol·liciti, el personal podrà rebre bestretes per l'import aproximat de les despeses de la comissió mitjançant lliurament d'una quantitat a justificar. La justificació d'aquestes es farà en un termini màxim de deu dies després de la finalització de la comissió, i consistirà en l'aportació de comprovants de la realització de la despesa que es justifica.

Art. 29. Formació i perfeccionament

Amb la finalitat de facilitar la seva formació i promoció professional, el personal afectat per aquests Pactes té dret a veure facilitada la realització d'estudis per a l'obtenció de títols acadèmics o professionals, la realització de cursos de perfeccionament professional i l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional organitzats per l'administració pública.

Els funcionaris que cursin estudis acadèmics i de formació i perfeccionament professional tenen preferència en l'adaptació de la jornada ordinària de treball per a l'assistència als cursos de formació professional, o a la concessió d'excedència o dels permís oportú de formació o perfeccionament professional amb reserva del lloc de treball, sempre que les necessitats i l'organització del treball no ho impedeixin. En qualsevol cas és una condició indispensable que el treballador acreditat degudament que cursa amb regularitat aquests estudis.

El Consell Comarcal, directament o en règim de concert amb centres oficials o reconeguts, ha de facilitar l'assistència a cursos de capacitació professional per a l'adaptació dels treballadors a les modificacions tècniques imposades per la normativa de rang superior sobre titulacions, com també cursos de reconversió de personal quan, per motius de reestructuració o mobilitat funcional, s'asseguri d'aquesta manera l'estabilitat del treballador en la seva ocupació.

Els funcionaris tenen dret a absentar-se del centre de treball el nombre d'hores necessàries per a l'assistència als cursos esmentats. Aquest temps es computa com de treball efectiu i en cap cas no ha de suposar una minva de les seves retribucions.

La pròpia Comissió Paritària, informará i proposará els plans de formació col·lectius.

Per a la petició de cursos de formació individuals, es tramitaran per escrit d'acord amb el model de proposta a tal efecte.

El cap de personal proposarà el finançament de les despeses derivades, atenent la consignació pressupostària existent. Pel que fa als desplaçaments, es recomana utilitzar els vehicles de la corporació, i en quant a les dietes, aquestes s'abonaran contra factura i amb un màxim de 18,00€ per àpat.

Aquestes propostes es resoldran en el termini de 15 dies per l'òrgan competent, i periòdicament s'informarà a la Comissió Paritària.

Art. 30. Seguretat i salut laboral

Els funcionaris tenen dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i a una adequada política de seguretat i salut laboral, i el deure correlatiu d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de risc que s'adoptin legalment i reglamentàriament.

Així mateix té el dret de participar en la formulació de la política de prevenció del seu centre de treball i en el control de les mesures adoptades en el seu desenvolupament, mitjançant els seus representants legals.

El Consell Comarcal vetllarà d'una manera especial per la seguretat i la higiene en el treball de tot el personal al seu servei i amb aquest fi adoptarà les mesures adequades per garantir el compliment dels requisits exigits per la normativa vigent.

Són obligacions genèriques per part de la corporació les següents:

- a) Complir les disposicions que en matèria de seguretat i salut laboral, siguin d'aplicació pertinent.
- b) Adoptar totes les mesures que calgui per a la més perfecta organització i plena eficàcia en prevenció dels riscos que puguin afectar la vida, la integritat i la salut dels treballadors.
- c) Planificar, promoure i desplegar mesures i accions necessàries per aconseguir una adequada prevenció d'accidents laborals i malalties professionals, i assumir els costos econòmics que se'n puguin derivar.

- d) Fomentar i potenciar els serveis de medicina preventiva els quals posaran a disposició del seu personal amb caràcter gratuït, de manera que, com a mínim, cada dos anys puguin ser realitzats.

Art. 31. Activitat sindical

És aplicable directament al personal de la corporació el que disposa la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, i altra legislació d'aplicació vigent en cada supòsit.

És aplicable el que disposa al capítol IV de l'EBEP sobre dret a la negociació col·lectiva, representació i participació institucional. Dret de reunió.

Llibertat sindical: El consell comarcal garantirà el dret a lliure sindicalització i organització dels treballadors i a la no discriminació, perjudici o sanció per raó d'afiliació i exercici dels drets sindicals i sense cap classe o exclusió per pertànyer a un determinat grup o lloc de treball.

Mitjans sindicals: El Consell Comarcal facilitarà a la Comissió paritària i als representants sindicals el local i els mitjans materials necessaris per al degut compliment de les seves funcions, així com el seu manteniment ordinari.

Art. 32. Protecció del treballador

El Consell Comarcal 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 funcionaris tenen dret a ser assistits i protegits per la corporació 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.

Així mateix, els funcionaris tindràn dret a cobertura jurídica quan, per raons de servei, es requereixi.

Art. 33. Altres de funcionament intern

1. Telèfon

La corporació disposa d'elements de control de costos de despesa de telèfon, amb l'objectiu d'imputar aquesta a cadascun dels serveis operatius i també amb el de reduir en la mesura que sigui possible la despesa total. Un cop realitzat l'informe mensual, el personal que reconegui l'ús particular del telèfon podrà abonar a la corporació el cost d'aquest.

2. Vehicles

La corporació facilitarà l'ús dels vehicles oficials per a totes les comissions de servei del personal, i es realitzarà seguint les instruccions de funcionament d'aquests.

En cas que aquests no estiguessin disponibles en el moment de la comissió, els/les funcionaris/àries podran utilitzar el vehicle propi, amb l'autorització prèvia corresponent, per tal de poder presentar la liquidació de despeses de viatge.

3. Maquinària

Cada funcionari/ària serà responsable de les eines de treball que utilitza habitualment, i que així li siguin assignades. Aquesta recomanació es matisa particularment pel que fa als aparells elèctrics, els quals han de ser desconnectats diàriament per la persona responsable.

4. Fumar

Es prohibeix fumar en les dependències comarcals.

5. Noves tecnologies : treball en xarxa, ús d'internet i correu electrònic

L'aplicació de les noves tecnologies en el món laboral fa que tothom s'hagi d'anar adaptant en aquests nous sistemes, tant pel que fa als informàtics, als tecnològics o els de sistemes de gestió electrònica.

El treball en xarxa a partir de servidors, l'ús d'internet i del correu electrònic, i de l'administració electrònica s'ha convertit en eines de treball bàsiques i quasi imprescindibles pel desenvolupament del treball, i més a l'administració pública, i ha de comportar un ús el més professional possible.

Als efectes de garantir la seguretat corporativa en tots els processos que suposa l'ús d'aquestes tecnologies, la corporació disposa dels elements necessaris de registre i control d'operacions. Les noves tecnologies són eines que compartim entre tots, i deixat de banda els beneficis que aporten, que són molts i tothom coneix, un ús inapropiat pot comportar riscos, com ara virus i consegüentment pèrdues d'informació de cadascú o del conjunt del sistema del consell, alentiment de les connexions a la xarxa, possibilitat d'intrusions externes i altres efectes no desitjats.

La corporació es compromet a facilitar les eines i la formació necessària al personal funcionari per tal que la utilització dels nous sistemes de gestió sigui el més professional possible, i als efectes de garantir els processos de seguretat necessaris, la corporació instrumentarà els protocols oportuns d'adaptació i direccionament.

CAPÍTOL V

Règim disciplinari

Art. 34. Règim disciplinari

El personal funcionari poden ser sancionats per l'òrgan competent, a proposta dels responsables d'àrea, motivada per incompliments laborals i d'acord amb la graduació de faltes i sancions que s'estableixen en els articles successius.

Art. 35. Faltes lleus

Són faltes lleus les següents:

- a) La incorrecció amb el públic i amb els companys o subordinats.
- 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 fins a 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.

Art. 36. Faltes greus

Són faltes greus les següents:

- a) La manca de disciplina en el treball o del respecte deguts als superiors, inferiors i resta de companys.
- b) La desconsideració amb el públic en la prestació del servei.
- c) 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 o dels altres treballadors.
- d) La manca d'assistència al treball sense causa justificada durant tres dies al mes.
- e) Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada durant més de cinc dies o menys de deu al mes.
- f) L'abandó del treball sense causa justificada que produeixi perjudici al servei.
- g) La simulació de malaltia o accident.
- h) La simulació o l'encobriment actiu de faltes d'altres treballadors en relació amb els seus deures de puntualitat, assistència i permanència al treball.
- i) La disminució continuada i voluntària en el rendiment del treball normal o pactat.
- j) La negligència que pugui causar danys greus en la conservació dels locals, materials o documents de serveis.
- k) L'exercici d'activitats professionals, públiques o privades, sense haver sol·licitat autorització de compatibilitat.
- l) La utilització o difusió indegudes de dades o assumptes dels quals es tingui coneixement per raó del treball en l'organisme.

m) 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.

n) L'incompliment dels terminis o altres disposicions de procediment en matèria d'incompatibilitats, quan no donin lloc a una situació d'incompatibilitat.

Art. 37. Faltes molt greus

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.
- c) El falsejament voluntari de dades i informacions del servei.
- d) La manca d'assistència al treball no justificada durant més de 3 dies al mes.
- e) Les faltes reiterades de puntualitat no justificades durant 10 o 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.

Art. 38. Sancions

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.

b) Per faltes greus:

Suspensió d'ocupació i sou de 2 a 4 dies.

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

c) Per faltes molt greus:

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

Inhabilitació per a l'ascens per un període de 2 a 6 anys.

Trasllat forçós sense dret a indemnització.

Acomiadament.

Art. 39. Procediment sancionador

La facultat d'imposar sancions correspon a l'òrgan competent, les quals seran executives immediatament sens perjudici de la seva impugnació quan legalment sigui procedent.

D'acord amb el la Llei 30/1984 de la funció pública, el Reglament de Personal dels ens local i el Decret legislatiu 1/1997 pel qual s'aprova el text únic dels preceptes vigents en matèria de funció pública a Catalunya, cal instruir un expedient previ en la imposició de sancions als funcionaris que tinguin càrrecs electius i de representació de personal o sindical.

Per a la imposició de faltes lleus, no és obligatòria la instrucció prèvia d'un expedient disciplinari, però és necessari, en tot cas, l'expedient sumari on es dóna audiència a l'inculpat.

Quan la direcció del centre tingui coneixement, d'ofici o per denúncia, que un treballador hagi comès una acció que pot qualificar-se de greu o de molt greu i amb greus repercussions per al servei, se li ha d'incoar un expedient disciplinari, que s'ha de substanciar en el termini de 60 dies; en aquest cas s'ha de donar audiència a l'interessat i als representants dels treballadors, que seran escoltats amb caràcter previ al possible acord de suspensió provisional

d'ocupació o de trasllat del treballador a un altre lloc de treball dins de la mateixa localitat, com a mesura cautelar.

En l'expedient hi ha de constar:

a) un informe que ocasioni l'inici d'actuacions

b) una notificació al funcionari

c) un nomenament d'instructor

d) un plec de càrrecs o una proposta de sobreseïment

e) un plec de descàrrecs

f) un informe del representant dels funcionaris

g) una proposta del cap responsable directe competent sobre l'aplicació de la sanció o, si s'escau, el sobreseïment del procediment.

h) la resolució de l'òrgan competent

Totes les sancions seran comunicades per escrit al funcionari afectat, el qual haurà d'acusar rebuda de la comunicació. En aquesta es farà constar:

a) Descripció de l'acte constitutiu de la falta.

b) Data en què va tenir lloc.

c) Referència a l'article i apartat del Conveni que tipifica aquesta falta com a lleu, greu o molt greu.

d) Qualificació de la falta.

e) Sanció adoptada.

f) Moment en què s'ha de fer efectiva.

Contra la resolució es pot interposar una reclamació prèvia en via contenciosa laboral.

Les faltes lleus prescriuen als 10 dies, les greus als 20 dies i les molt greus als 60 dies, a partir de la data en la qual l'administració n'hagi tingut coneixement i, en tot cas, als 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 sis mesos, en el supòsit que durant aquest període de temps el treballador expedientat no hagi reincidit en qualsevol altra falta.

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

Els caps superiors que tolerin o encobreixin les faltes dels subordinats incorren en responsabilitat i han de rebre la correcció i la sanció que sigui procedent, tenint en compte la que se li ha de posar a l'autor, 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 funcionari pot donar compte per escrit, per si mateix 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 l'interessat, ha d'obrir l'oportuna informació i s'ha d'instruir, si s'escau, l'expedient disciplinari que sigui procedent.

Són infraccions laborals les accions o omissions de l'administració contràries a les normes legals, reglamentàries i clàusules normatives d'aquest conveni en matèria laboral i de seguretat, higiene i salut laboral, tipificades i sancionades d'acord amb la Llei 8/1988, de 7 d'abril, d'infraccions i sancions d'ordre social.

Art. 40. Millores socials

1. Fons d'acció social

Es constitueix un fons d'ajut social per a cobrir, en la mesura que sigui possible, una sèrie de despeses assistencials.

La distribució del fons es farà calculant el primer quartil, mediana i tercer quartil de la retribució bruta de tots els treballadors de la corporació durant l'any en curs i generant els següents trams:

- < primer quartil
- >= primer quartil < mediana
- >= mediana < tercer quartil

- >= tercer quartil

Els conceptes coberts i els imports corresponents per trams es detallen tot seguit:

a) Llar d'infants: 180 / 150 / 120 / 90

b) Estudis universitaris: un 50 % de l'import de la matrícula amb un màxim de:

b.1. Propis: 300 / 240 / 180 / 120

b.2. Fills: 240 / 180 / 120 / 60

c) Protètic-odontològic (percentatge sobre factura):

c.1. Propi: 19 % / 16 % / 13 % / 10 %

c.2. Fills: 15 % / 12 % / 9 % / 6 %

d) Oculista: (S'adjuntarà detall dels vidres a la factura)

d.1. Propi: 120 / 102 / 84 / 66

d.2. Fills: 108 / 90 / 72 / 54

d.3. Propi: Operació quirúrgica en miopia, astigmatisme i hipermetropia

(tècnica LASIK) amb un percentatge de l'operació i un màxim de 360 €.

d) Podòleg: (S'adjuntarà detall de les plantilles)

d.1. Propi: 120 / 102 / 84 / 66

d.2. Fills: 108 / 90 / 72 / 54

e) Naixement /adopció fill: 180 €

f) Defunció:

f.1. Pròpia: 601

f.2. Familiar: 210 (parella, fills, pares)

g) Llibres escolars, per a fills de 3-18 anys:

Tramat: 30 % / 25 % / 20 % / 15 %

h) Cirurgia refractària: 20 % de l'operació amb un màxim de 360 €

i) Ajut excepcional: El valorarà la Comissió d'acord amb les sol·licituds

En el decurs de l'any els treballadors sol·licitaran la corresponent contraprestació de "millores socials", mitjançant imprès a tal efecte (model P-6).

Al final de l'exercici, la Comissió Paritària recollirà totes les sol·licituds i emetrà l'informe corresponent, el qual es presentarà com a proposta a la Comissió de Governació i Finances als efectes oportuns.

La Comissió Paritària, si així ho creu oportú, podrà limitar l'import anual per persona, als efectes de garantir la màxima cobertura social.

L'import proposat per la Comissió de Governació i Finances, en cap cas superarà la consignació pressupostària establerta en el pressupost de l'exercici vigent.

Els romanents del fons no assignats al final de l'exercici, es mantindran com a fons d'acció social per a exercicis futurs.

2. Pòlissa d'accidents personals

El Consell Comarcal contractarà una pòlissa d'accidents personals per a tot el personal de la corporació per a cobrir els riscos de mort i invalidesa.

L'import de la cobertura s'estableix en 60.101,00 €.

3. Indemnització per mort d'un treballador

En cas de mort d'un funcionari, el Consell Comarcal pagarà als familiars d'aquest la indemnització d'una mensualitat de salari ordinari. Si la defunció es produís en acte de servei o com a conseqüència seva, la indemnització que hauran de rebre els familiars serà de tres mensualitats.

A aquests efectes es considerarà també familiar la persona amb qui hagi conviscut el difunt, formant una parella de fet amb caràcter estable.

Quedarà a criteri de l'empresa la designació del familiar o familiars que han de rebre la indemnització fixada en aquest article, amb informació a la Comissió Paritària.

4. Bestretes reintegrables

El personal que ho necessiti podrà demanar bestretes reintegrables, fins un màxim de tres vegades la seva retribució mensual. Aquestes quantitats sol·licitades es retornaran mitjançant deduccions que s'aplicaran directament a la nòmina mensual durant un termini màxim de vint-i-quatre mensualitats.

En circumstàncies excepcionals, la corporació podrà acordar l'ampliació de la quantia i/o del termini de devolució.

En tot cas, caldrà l'informe favorable de la Comissió de Governació i Finances, en el qual s'hi detallarà entre d'altres, l'import i el termini màxim de devolució.

5. Pensions i jubilacions

El Consell Comarcal, anticiparà el pagament de les pensions durant el període de la seva tramitació, fins que es produeixi la resolució definitiva. Aquestes bestretes, es reintegraran en el moment de percebre els corresponents endarreriments.

L'import a anticipar, serà el 80% de les retribucions bàsiques del personal afectat en el moment la sol·licitud.

6. Vestuari

El Consell Comarcal dotarà del vestuari adequat al personal d'obra i neteja, d'acord amb la tasca a realitzar, o bé retribuirà l'import corresponent.

7. Pòlissa dental

El Consell Comarcal contractarà una pòlissa dental per a tots els treballadors de la corporació.

Disposició addicional primera. Per tot allò no contemplat en els presents Pactes, regiran les disposicions contingudes en la vigent normativa sobre funció pública que els hi sigui d'aplicació, i bàsicament el disposat al Reglament de personal al servei de les entitats locals.

Disposició final primera. Aquestes normes tindran vigència fins a l'aprovació d'un nou reglament

Disposició final segona . Aquests Pactes seran públics mitjançant la seva exposició al taulell d'anuncis del personal del Consell Comarcal i se'n farà tramesa individual a tot el personal a qui és d'aplicació.

I, en prova de conformitat ho signen ambdues parts abans esmentades per duplicat exemplar i a un sol efecte en la ciutat i data amunt ressenyada.

Per la corporació comarcal,

Pels funcionaris,

Sr. Jesús Fierro Rugall

Sr. Antoni Marzo Usón

DILIGÈNCIA: Per fer constar que el present Conveni ha estat aprovat en sessió ordinària del Ple de la corporació de data 21 de desembre de 2010

Montserrat Pagès i Llop
SECRETÀRIA ACCIDENTAL

ANNEX Reglament de funcionament de la Comissió Paritària

1. Aquest Reglament té per objecte establir les normes d'actuació de la Comissió Paritària, prevista en l'article 11 del Conveni del personal laboral del Consell Comarcal i a l'article 11 del Pactes per a funcionaris.
2. Les reunions de l'esmentada Comissió tindran lloc en la Sala d'actes del Consell Comarcal de l'Alt Urgell.
3. Podran assistir a l'esmentada Comissió els/les assessors/es que per a cadascuna de les representacions es consideri oportú, amb veu però sense vot.
4. El/la secretari/ària de la Comissió mantindrà una estricta neutralitat en la seva actuació, actuant amb veu però sense vot.
5. El/la secretari/ària tindrà les següents funcions:
 - a) Realitzar l'ordre del dia detalladament.
 - b) Recollir el contingut de les reunions en actes en els seus aspectes dispositius i propostes.
 - c) Tenir el control del registre i de l'arxiu de la Comissió.
 - d) Expedir les certificacions, avisos i notificacions que li siguin sol·licitades.
 - e) Realitzar tots els tràmits necessaris.
 - f) Facilitar a qualsevol membre de la Comissió l'accés i la informació de la documentació demandada.
 - g) La convocatòria serà individual a tots els membres de la Comissió, per escrit i contenint l'ordre del dia a tractar detalladament.
 - h) Lliurar còpia de l'esborrany de l'acta de la sessió anterior als membres assistents, amb una antelació mínima de 5 dies a la celebració de la reunió següent.
6. a) La Comissió Paritària es reunirà com a mínim un cop al semestre.
 - b) Així mateix, podran celebrar-se sessions extraordinàries per a tractar assumptes puntuals previ acord de les parts.
7. a) La data de les sessions de caràcter ordinari, es fixaran de comú acord entre les parts representants, en la primera reunió que se celebri.
 - b) Les sessions extraordinàries es fixaran de mutu acord.
8. L'ordre del dia inclourà els assumptes objecte dels quals tingui competència la Comissió Paritària, i que hagin presentat les parts al/ a la secretari/ària amb una antelació de quatre dies abans de la celebració de la sessió ordinària, així

mateix en l'ordre del dia s'inclouran els assumptes que quedin pendents de resolució de sessions anteriors.

9. La Comissió es donarà per constituïda quan assisteixin a la sessió com a mínim el 50 % de cadascuna de les parts representants.

10. Els debats i deliberacions s'ajustaran a criteris d'estricta igualtat entre les parts. Els /les assessors/es només intervindran en els debats a petició de les parts corresponents.

11. Les parts presentaran en la següent sessió de la Comissió, les mesures adoptades o encaminades al compliment dels acords que s'hagin pres a l'anterior reunió.

12. Qualsevulla aplicació d'aquestes normes es tractaran i aprovaran dins la Comissió Paritària.