



CONVENI COL·LECTIU DEL PERSONAL DE PROMOCIONS URBANÍSTIQUES DE MATARÓ SA

2022-2025

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS4

Article 1.	Àmbit d'aplicació	4
Article 2.	Vigència	4
Article 3.	Denúncia i pròrroga	4
Article 4.	Clàusula de garantia i garantia <i>ad personam</i>	4
Article 5.	Vinculació a la totalitat	4
Article 6.	Comissió Paritària de Seguiment	5
Article 7.	Submissió al Tribunal Laboral de Catalunya	5

CAPÍTOL II. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL I CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL6

Article 8.	Organització del treball	6
Article 9.	Treball a distància	6
Article 10.	Mobilitat del personal	7
Article 11.	Segona activitat	8
Article 12.	Període de prova	9
Article 13.	Adequació retributiva amb l'Ajuntament de Mataró	10
Article 14.	Relació de llocs de treball	10
Article 15.	Integració laboral	10

CAPÍTOL III. CONDICIONS DE TREBALL10

Secció 1. Jornada, horari i calendari laboral. Control de l'absentisme 10

Article 16.	Jornada de treball	10
Article 17.	Treball nocturn i/o en dissabtes, diumenges i festius de forma ordinària	12
Article 18.	Control horari i absentisme	12

Secció 2. Vacances. Permisos i llicències. Excedències 13

Article 19.	Vacances	13
Article 20.	Permisos i llicències	14
Article 21.	Suspensió del contracte laboral, amb reserva de plaça i de lloc de treball	19
Article 22.	Excedències	20
Article 23.	Avís de cessament	21
Article 24.	Promoció professional	21

CAPÍTOL IV. CONDICIONS ECONÒMIQUES22

Article 25.	Conceptes retributius	22
Article 26.	Liquidació mensual del salari	24

CAPÍTOL V. MILLORES DE CONTINGUT SOCIAL25

Article 27.	Fons social	25
Article 28.	Jubilació parcial	25
Article 29.	Bestretes i avançaments de nòmina o de paga extraordinària	25
Article 30.	Prestació en cas de defunció	26
Article 31.	Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil	26
Article 32.	Assessoria i assistència jurídica	26
Article 33.	Renovació del permís de conduir	27
Article 34.	Complement econòmic en supòsits de baixa per IT o accident de treball	27
Article 35.	Ajuts a la formació	27

CAPÍTOL VI. SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL.....29

Article 36.	Salut laboral	29
Article 37.	Revisió mèdica	29
Article 38.	Comitè de Seguretat i Salut	29

CAPÍTOL VII. DRETS I DEURES DEL PERSONAL.....30

Article 39.	Drets i deures del personal	30
Article 40.	Roba de treball	30

CAPÍTOL VIII. CONDICIONS D'EXERCICI DE L'ACTIVITAT SINDICAL.....31

Article 41.	Llibertat sindical.....	31
Article 42.	Comitè d'Empresa	31

CAPITOL IX. RÈGIM DISCIPLINARI32

Article 43.	Règim i procediment disciplinari	32
Article 44.	Faltes lleus	32
Article 45.	Faltes greus.....	32
Article 46.	Faltes molt greus	33
Article 47.	Sancions màximes.....	34
Article 48.	Prescripció de faltes.....	34

DISPOSICIONS ADDICIONALS35

ANNEX I. EQUIPARACIÓ RETRIBUTIVA DELS LLOCS DE TREBALL DE PUMSA AMB L'AJUNTAMENT DE MATARÓ36

ANNEX II. ANNEX DE DISPONIBILITAT VOLUNTÀRIA PER A ACTUACIONS NO PLANIFICADES FORA DE L'HORARI LABORAL DEL PERSONAL DEL SERVEI DE GRUA37

ANNEX III. PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD D'ADAPTACIÓ DE LA JORNADA, L'HORARI I LA FORMA DE PRESTACIÓ DEL TREBALL38



CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Àmbit d'aplicació

Àmbit personal

Aquest conveni és d'aplicació a totes les persones que presten serveis laborals a Promocions Urbanístiques de Mataró Societat Anònima (PUMSA) i serà d'aplicació en tots els seus termes al personal subrogat per successió d'empresa, d'acord amb el que preveu l'article 44.4 de l'Estatut dels Treballadors.

En queda exclòs el personal d'alta direcció.

Àmbit territorial

Aquest conveni serà d'aplicació als centres de treball de PUMSA, amb independència de la seva situació geogràfica.

Article 2. Vigència

Aquest conveni entrarà en vigor amb la seva publicació, amb efectes 1 de gener de 2022 i per quatre anys, fins al dia 31 de desembre de 2025.

Article 3. Denúncia i pròrroga

Qualsevol de les parts signants podrà denunciar aquest conveni col·lectiu 90 dies abans de la seva finalització. Per tal que la denúncia tingui efecte haurà de fer-se mitjançant comunicació escrita a l'altra part, que s'haurà de registrar al Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Si no es produís denúncia, el conveni es prorroga automàticament en tota la seva extensió i totalitat per períodes d'un any.

En el supòsit que es produeixi la denúncia del conveni, les parts es comprometen a iniciar les deliberacions del següent en un termini màxim de 30 dies des de la comunicació a l'altra part de la denúncia, per tal de concloure-les, sempre que sigui possible, abans del venciment del present conveni o la seva pròrroga.

En el supòsit de denúncia aquest conveni col·lectiu romandrà en vigor, en tota la seva extensió i totalitat, fins que se n'aprovi un de nou.

Article 4. Clàusula de garantia i garantia *ad personam*

Les condicions pactades en aquest conveni es consideren mínimes i, en conseqüència, qualsevol pacte posterior que sigui més favorable i qualsevol millora normativa prevalen sobre el que s'hi estableix.

En tot cas, es respectaran les condicions superiors que, en el moment d'entrada en vigor d'aquest conveni, puguin tenir acreditades amb caràcter personal les persones afectades per aquest conveni, en especial les que fan referència a les pòlisses d'assegurances i les aportacions efectuades al pla de pensions.

Article 5. Vinculació a la totalitat

Aquest conveni constitueix un tot únic i indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides i pactades per les parts i, per tant, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades no poden ser considerades aïlladament.



En cas que l'autoritat competent consideri que un o més articles siguin contraris a l'ordenament jurídic i en declari la suspensió, aquesta només afectarà els que resten en suspens, i la resta del text serà vigent. En aquest supòsit la Comissió Paritària s'obliga a reunir-se amb caràcter extraordinari en el termini de 10 dies des de la seva fermesa de la sentència per analitzar les seves conseqüències i, si s'escau, intentar tornar a negociar la part afectada.

Article 6. Comissió Paritària de Seguiment

Per tal de tenir coneixement dels conflictes derivats de l'aplicació i la interpretació, amb caràcter general, d'aquest conveni i resoldre'ls, es designa una Comissió Paritària de Seguiment.

Les funcions de la Comissió Paritària de Seguiment són:

- Controlar el compliment dels acords i els resultats d'aplicar-los.
- Interpretar els acords en cas de discrepància.
- Qualsevol altra que aquest conveni li atribueixi.

Integren aquesta Comissió quatre membres, dos dels quals representen l'empresa i dos el Comitè d'Empresa. La Comissió s'ha de reunir amb caràcter ordinari un cop cada sis mesos, i amb caràcter extraordinari quan ho sol·licitin els representants d'alguna de les parts, per escrit i fent constar l'ordre del dia proposat.

Aquesta reunió s'haurà de dur a terme en el termini màxim de deu dies des de la seva sol·licitud.

Article 7. Submissió al Tribunal Laboral de Catalunya

Les parts signants del present conveni pacten expressament la submissió als procediments de conciliació i mediació del Tribunal Laboral de Catalunya, també en els procediments de desacord previstos en l'article 5 i tal i com es preveu a l'article 82.3. del Text refós de l'Estatut dels treballadors (TRET), penúltim paràgraf.



CAPÍTOL II. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL I CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL

Article 8. Organització del treball

L'organització tècnica, funcional i pràctica del treball per a cada departament i centres de treball serà facultat exclusiva de la direcció de l'empresa, amb les úniques limitacions que imposi la legislació vigent.

Article 9. Treball a distància

Règim general

La prestació del treball a distància és voluntària per a la persona treballadora i requereix la signatura de l'acord de treball a distància que regula el Reial decret llei 28/2020, de 22 de setembre, de treball a distància, que pot formar part del contracte inicial o fer-se en un moment posterior, sense que pugui ser imposat en aplicació de l'article 41 de l'Estatut dels treballadors, tot això sense perjudici del dret al treball a distància que puguin reconèixer la legislació o la negociació col·lectiva.

PUMSA facilitarà al seu personal que treballi a distància la connexió i l'equipament informàtic i d'altre tipus necessari per desenvolupar les funcions del seu lloc de treball.

El cap corresponent podrà autoritzar fins un màxim de 3 jornades de treball a distància a la setmana. Els dies restants s'han de prestar en la modalitat presencial.

En funció de les necessitats organitzatives de cada servei, es podrà autoritzar que la prestació de serveis sigui duta a terme amb altres combinacions setmanals, mantenint-se en tot cas la proporció en temps treballat de dos dies en la modalitat presencial per tres dies en la modalitat a distància.

Tots els serveis o tasques i activitats que no sigui possible desenvolupar-los a distància o bé no es disposi dels mitjans necessaris per a fer-ho, s'han de dur a terme mitjançant la modalitat de treball presencial.

Les persones que treballin en modalitat exclusivament presencial i les persones que optin per combinar la modalitat de treball presencial i el treball a distància gaudiran dels mateixos drets (retribucions, oportunitat de formació, promoció professional, etc.), garantint el dret a la desconexió digital i als temps de descans en tots els casos.

No s'autoritzarà la prestació d'hores extres en la jornada de treball a distància, i per tant, la jornada no podrà ser superior a les 7 hores i 20 minuts o a la jornada ordinària corresponent.

Els dies de treball a distància, els empleats tindran la mateixa flexibilitat que en la jornada presencial i la mateixa permanència obligatòria de la jornada laboral i no es podran combinar les dues modalitats de treball en una mateixa jornada.

Es podrà requerir l'assistència al centre de treball en qualsevol moment de la jornada, deixant el temps necessari per desplaçar-se al centre de treball.

Es podran demanar permisos i s'hauran de comunicar incidències en les jornades de treball a distància.

El personal autoritzat haurà de seguir les recomanacions en matèria de ciber seguretat i acomplir els requeriments tècnics.

Es facilitarà l'accés a aplicacions mitjançant escriptoris virtuals a la xarxa de l'Ajuntament i/ o de PUMSA, a la intranet de l'empresa, a les eines corporatives i a qualsevol altre sistema de connectivitat que determini la direcció.

Els supòsits en què la modalitat de treball a distància resta sense efectes són:



- Per necessitats del servei.
- Avaluació desfavorable dels objectius.
- Incompliment dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat.
- Per canvi de lloc de treball, en què s'haurà de tornar a sol·licitar.

Requisits

Els requisits per prestar la modalitat de treball a distància són:

Ocupar un lloc de treball i/o desenvolupar tasques que no requereixin la presència obligatòria i es puguin realitzar de forma autònoma, amb l'autorització del/de la cap corresponent.

Disposar d'equip informàtic amb un sistema de connexió informàtica suficient.

En els casos de treball a distància, es seguirà sol·licitant diàriament una incidència d'absència en concepte de "teletreball" mitjançant el Portal de l'empleat. L'esmentada sol·licitud requerirà la validació del/de la cap corresponent.

Article 10. Mobilitat del personal

1. Per tal d'adequar l'organització de l'empresa a les necessitats dels serveis i per garantir drets de promoció professional, l'empresa haurà de recórrer preferentment a la provisió de llocs de treball per convocatòria interna sempre que sigui possible, i a la mobilitat funcional per necessitats sobrevingudes, per acord amb el personal o per ajustos temporals.

2. La mobilitat funcional en sentit horitzontal, dins del grup professional on estigui enquadrada la persona treballadora en el si de l'empresa, no tindrà altres limitacions que les exigides per les titulacions acadèmiques o capacitacions professionals precises per a exercir la prestació laboral. Si, com a conseqüència de la mobilitat funcional, la persona treballadora desenvolupés diferents funcions corresponents a diversos nivells salarials, dins del mateix grup professional, percebrà el nivell salarial proporcional al temps en què s'efectuï el treball en cada nivell. Aquesta percepció salarial en cap cas serà inferior al nivell salarial que correspongui a les funcions de la major part de la seva jornada.

3. La mobilitat funcional en sentit vertical, per a la realització de funcions corresponents a un altre grup professional on estigui enquadrada la persona treballadora, per raons de promoció professional, ascensos i ampliacions o reduccions de plantilla, per a cobrir vacants o ampliacions d'un grup professional, superior o inferior, només serà possible si existeixen raons tècniques o organitzatives que la justifiquin i pel temps imprescindible per a la seva atenció.

4. L'empresa haurà de comunicar amb una antelació de 5 dies laborables, sempre que sigui possible, les propostes de mobilitat a la representació legal dels treballadors i les treballadores i a la persona interessada. Això sense perjudici de l'executivitat de la mesura per part de l'empresa.

5. Si, com a conseqüència de la mobilitat funcional, i complint amb l'establert a l'Estatut dels treballadors, garantint entre els membres de la plantilla l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat, es realitzessin funcions superiors a les del grup professional per un període superior a sis mesos durant un any o vuit mesos durant dos anys, a la persona treballadora se li reconeixerà consolidat aquest grup professional.

En qualsevol cas, durant aquests períodes la persona treballadora tindrà dret a percebre la retribució corresponent a les funcions realitzades, però no a la consolidació de grup ni de salari, tret que es superin els terminis previstos a l'Estatut dels treballadors.

6. Si, com a conseqüència de la mobilitat funcional, es realitzessin funcions inferiors a les del grup professional, aquestes es desenvoluparan pel temps imprescindible per a la seva



atenció, sense superar en cap cas els tres mesos, prorrogables fins als sis mesos per motius justificats.

Posteriorment, la persona treballadora tindrà dret a la reincorporació al seu anterior grup professional.

En tot cas, la persona treballadora conservarà la retribució corresponent al seu grup d'origen, tret que el canvi es produís a petició de la persona treballadora, i en aquest cas el seu salari es condicionaria segons el nou grup professional.

7. En els casos de mobilitat derivada de substitució per maternitat, incapacitat temporal, llicències, excèdències o qualsevol altra situació que comporti dret a reserva de lloc de treball, la mobilitat funcional es prolongarà mentre subsisteixin les circumstàncies que l'hagin motivat.

8. La mobilitat funcional s'efectuarà sense menyscapte de la dignitat de la persona treballadora i sense perjudici de la seva formació i promoció professional, tenint dret a la retribució corresponent a les funcions que efectivament realitzi, excepte encàrrec de funcions inferiors, i en aquest cas mantindrà la retribució d'origen. No podran invocar-se les causes d'acomiadament objectiu d'ineptitud sobrevinguda o de falta d'adaptació, en els supòsits de realització de treballs diferents dels habituals, com a conseqüència de la mobilitat funcional.

Article 11. Segona activitat

1. Sense perjudici de les adequacions de llocs de treball derivades d'avaluacions de vigilància de la salut, la segona activitat es configura com a situació especial de mobilitat horitzontal pel personal adscrit al servei de grua, zona blava i dipòsit de vehicles, en atenció a les característiques de les funcions específiques que realitzen, en especial, el treball nocturn i/o a torns i l'esforç físic, i té per objecte garantir una adequada aptitud psicofísica mentre romanguin en actiu.

2. El personal adscrit al servei de grua, zona blava i dipòsit de vehicles, sense perjudici que s'hi puguin acollir personal d'altres serveis, podrà acollir-se voluntàriament a la situació de segona activitat de forma provisional per un període no superior a un any, per les següents causes i amb les condicions corresponents:

- Per embaràs, a partir de la 14a setmana i per embaràs de risc, en qualsevol moment, mentre duri la situació.
- Per part de fill o filla a partir del moment de la reincorporació al servei i fins a un any des de la data del fet causant.
- Per períodes de rehabilitació o seqüeles de malaltia o lesió no invalidants que dificultin el normal desenvolupament de les funcions pròpies del servei, segons dictamen mèdic, mentre duri la situació.
- Per raó de l'edat, que en cap cas pot ésser inferior a seixanta anys, o a partir dels cinquanta-set anys sempre que es tingui una antiguitat en el servei de grua superior a vint anys. En aquests casos la segona activitat serà permesa fins a l'edat legal de jubilació voluntària. En cap cas no es permetrà la continuïtat en la situació de segona activitat més enllà d'aquesta edat.

3. Per regla general, el personal de grua en segona activitat passarà a prestar servei en altres llocs de treball del mateix grup professional relacionats amb les tasques de suport a la mobilitat de l'empresa municipal PUMSA. Si això no és possible, bé per manca de llocs, bé per motiu d'incapacitat pròpia, pot passar a prestar altres serveis adequats a la seva categoria en altres llocs de treball de l'empresa.

4. El pas voluntari a la situació de segona activitat comportarà la retribució del nou lloc de treball que en cap cas podrà ser inferior al 80% de les retribucions ordinàries del lloc de treball d'origen.

Article 12. Període de prova

Si les bases de selecció ho determinen o es fixa en el moment de la contractació, es podrà establir un període de prova de la durada següent:

- Grups de titulació A1 i A2: fins a sis mesos
- Grups de titulació C1 i C2: fins a tres mesos
- Grup de titulació E/AP: fins a dos mesos

Aquest període no s'establirà si la persona contractada ja ha cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El/la cap jeràrquic/a tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions que es trametran a la persona afectada.

El període de prova restarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left, a signature in the center, and several smaller signatures on the right and bottom.



Article 13. Adequació retributiva amb l'Ajuntament de Mataró

La proposta d'adequació retributiva realitzada durant l'any 2021 tindrà efectes d'1 de gener de 2022 i, pel que fa a les condicions econòmiques, serà d'aplicació progressiva al llarg d'un període de 4 anys.

Per implementar les adequacions retributives dels llocs de treball, l'empresa dotarà cada exercici pressupostari una partida de com a mínim l'1,5 % de la massa salarial corresponent a la plantilla de l'any 2022, més els increments que prevegi anualment la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Abans de l'1 de gener de 2025 s'iniciarà un procés de valoració dels llocs de treball.

Article 14. Relació de llocs de treball

La relació de llocs de treball té com a objectiu la determinació, l'ordenació i la definició dels diferents llocs de treball als quals poden ser assignades les persones treballadores de PUMSA, d'acord amb les tasques i funcions que amb caràcter general han de desenvolupar o desenvolupen.

La modificació de la Relació de Llocs de Treball requerirà la negociació prèvia amb la part social, i els resultats seran d'aplicació des de la seva aprovació.

Article 15. Integració laboral

Es reserva, com a mínim, el 2% del total dels llocs de treball perquè que siguin contractades persones que tinguin reconegut el grau de discapacitat que es preveu legalment.

Les condicions de treball del personal amb discapacitat seran objecte d'una especial atenció amb l'objectiu d'adaptar-les o flexibilitzar-les per apropar les seves circumstàncies personals a les característiques del lloc de treball.

CAPÍTOL III. CONDICIONS DE TREBALL

Secció 1. Jornada, horari i calendari laboral. Control de l'absentisme

Article 16. Jornada de treball

Jornada

La jornada ordinària de treball és en còmput anual la mateixa que es fixa per al personal de l'administració local, prestada amb dos dies de descans ininterromput dins la mateixa setmana. En el cas del personal del servei de grua, aquest descans ininterromput de dos dies quedarà condicionat a l'efectiva possibilitat de prestar el servei amb la plantilla disponible.

Entre el final d'una jornada i l'inici de la següent han de transcórrer un mínim de dotze hores de descans.

Les persones que treballin una jornada diària continuada igual o superior a les 6 hores gaudiran de 30 minuts de descans que computaran com a treball efectiu. Aquesta pausa es realitzarà de forma que no afecti la prestació del servei.

Els responsables dels diferents serveis de l'empresa treballaran per garantir el temps de descans durant la jornada laboral del personal al seu càrrec. En el cas que per necessitats de servei el personal no pugui gaudir d'aquest temps de descans de forma completa, sempre que es pugui comprovar aquest fet, el treballador o la treballadora tindrà dret a reclamar la compensació de temps no gaudit fins a un màxim de 20 minuts diaris, amb un màxim d'1 jornada al quadrimestre. Per tal de garantir el dret a aquest descans, l'empresa pot articular sistemes de desviament de



trucades o requeriments i/o reglamentar la no atenció del servei durant períodes no superiors a 20 minuts. Els dies de descans per compensació seran assignats per l'empresa d'acord amb les necessitats del servei.

Si hi ha una modificació de la jornada anual, els calendaris i horaris dels llocs de treball s'hi hauran d'adaptar. Durant el darrer trimestre de cada any, la direcció de l'empresa haurà de presentar al Comitè d'Empresa el calendari laboral i els quadrants corresponents a l'exercici següent, sens perjudici de les previsions legals al respecte.

Els criteris generals a partir dels quals s'elaboren els calendaris anuals s'informaran al Comitè d'Empresa, i es podran revisar a petició de l'empresa i/o de la representació del personal quan qualsevol de les dues parts ho consideri necessari.

Els empleats que tinguin al seu càrrec persones majors, fills menors de 12 anys o persones amb discapacitat, tindran dret a flexibilitzar en una hora diària l'horari de presència obligada. Aquesta i altres adaptacions de la jornada, l'horari i/o la forma de prestació del treball es podran sol·licitar a través del procediment recollit a l'Annex III.

Horaris:

El personal d'oficines (seu central, OLH i part del personal de mobilitat) farà la seva jornada de dilluns a divendres.

L'horari de presència obligada queda fixat de 9 a 14 h. S'estableix un horari ininterromput d'obertura de les oficines de 7.30 a les 17.30 h per tal de complir la jornada.

El personal de la grua municipal treballarà de dilluns a diumenge, en els torns següents:

- Torn de matí: de 6 a 14 h
- Torn de tarda: de 14 a 22 h.
- Torn de nit: de 22 a 6 h.

El personal del servei d'aparcament de rotació prestarà el seus serveis en dos torns, de 8 a 15.20 h el torn de matí i de 13.40 a 21 h el torn de tarda, prestats de dilluns a divendres.

El personal del servei de vigilància i control de zones regulades amb la normativa vigent actual prestarà els seus serveis en jornada partida de 9 a 14 h i de 17 a 20 h, de dilluns a dissabte. No treballaran diumenges ni festius. En cas de canvi en els horaris de les zones regulades, i sempre respectant la jornada laboral en còmput anual, caldrà adaptar aquests horaris.

Els descansos setmanals es caracteritzen per la següent estructura de setmanes alternes: la primera setmana es realitzen tres dies de descans setmanal, un dia rotatiu cada setmana de dilluns a divendres i el cap de setmana (dissabte i diumenge), i la segona setmana, un dia rotatiu de dilluns a divendres i el diumenge. En cas que el dia de descans entre setmana sigui festiu es recupera un altre dia.

El personal d'oficines del dipòsit municipal prestarà els seus serveis en 3 torns, de 6 a 14 h, de 14 a 22 h i de 22 a 6 h, de dilluns a diumenge.

L'horari dels torns és de 8 hores i 10 minuts, que equivalen a 201 torns anuals. Això suposa treballar 4 torns menys a l'any pels 10 minuts que fan de més cada torn.

El descans setmanal és de dos dies continuats durant tot l'any. L'any disposa de 52 setmanes i hi ha un promig de 25 setmanes en què es disposa dels caps de setmana de festa.

Prenent en consideració les característiques especials dels serveis d'atenció al client, en els llocs de treball on sigui necessari l'empresa podrà determinar quin horari de treball serà el més

adequat a la prestació del servei. Això s'entén sense perjudici del que es preveu en el primer paràgraf d'aquest article.

Article 17. Treball nocturn i/o en dissabtes, diumenges i festius de forma ordinària

S'entenen com a treball nocturn les hores realitzades entre les 22 i les 6 h, o la realització de més d'un terç de la jornada diària durant les hores nocturnes.

Les persones que treballin en dissabtes, diumenges, festius o nocturns de manera habitual, percebran el plus de nocturnitat i/o festivitat establert en l'article 25.

Article 18. Control horari i absentisme

L'empresa posarà a disposició del personal un sistema de control horari. Es registrarà l'entrada, la sortida i qualsevol interrupció de la prestació laboral.

El Servei de Recursos Humans posarà a disposició de cada treballador els seus marcatges i notificarà les incidències que es detectin. Es lliurarà mensualment una relació completa a la representació legal dels treballadors.

No es computaran com a absentisme injustificat:

- Les llicències i els permisos establerts legalment o per conveni i sol·licitats pel conducte reglamentari.
- Les absències amb motiu de cursos que es realitzin per interès de PUMSA i hagin estat autoritzades prèviament.
- Les absències per a la realització de funcions sindicals o de representació del personal, d'acord amb el crèdit horari legal o convencionalment establert.
- Les situacions protegides per la prestació d'Incapacitat Temporal.
- Fins a tres dies continus o discontinus durant l'any d'indisposició que, fora dels dies o períodes d'especial rellevància (festes de Les Santes, Setmana Santa i setmanes de Nadal i Reis), podran ser sense justificació mèdica documental.

El comunicat mèdic de baixa per Incapacitat Temporal s'haurà de presentar amb la màxima diligència possible i, en tot cas, en el termini màxim de tres dies, comptats des de la data de la seva expedició pel Servei Públic de Salut. Els documents de confirmació de la baixa s'hauran de presentar en el termini màxim de tres dies des de la seva expedició.

L'alta mèdica es comunicarà a l'empresa amb la màxima diligència en el moment en què se'n tingui coneixement i, en tot cas, dins les 24 hores des de la seva expedició.

Sens perjudici de la sanció disciplinària que pugui dur associada, en els casos d'incompliment dels deures de fitxar, complir la jornada pactada o presentar els documents acreditatius (informe mèdic d'indisposició, baixa o comunicat de confirmació i alta), es procedirà a la corresponent deducció proporcional d'havers, en incórrer en una falta de puntualitat i assistència de caràcter lleu. Es comunicarà a la persona afectada per escrit, sense necessitat d'expedient disciplinari previ, fent constar els dies en què s'ha produït l'incompliment, la causa i la quantitat a deduir.

La deducció proporcional d'havers es farà aplicant la següent operació matemàtica: per al càlcul del valor/hora aplicable a l'esmentada deducció, es prendrà com a base la totalitat de les retribucions íntegres mensuals que percebi el treballador o treballadora, dividida per trenta i aquest resultat pel nombre d'hores que tingui l'obligació de complir, de mitjana, cada dia.

Secció 2. Vacances. Permisos i llicències. Excedències

Article 19. Vacances

El personal gaudirà, per cada any complet de servei actiu, d'unes vacances d'estiu retribuïdes de vint-i-tres dies laborables efectius, o dels dies laborables que en proporció corresponguin a la durada de la seva relació laboral.

L'empresa haurà de comunicar durant el primer trimestre de l'any el torn de les vacances d'estiu dels diferents departaments. Les vacances s'han de fer dins de l'any natural que correspongui, i hauran de començar en dia laborable que no sigui dia de descans del treballador.

En el cas que el període de vacances coincideixi en situació d'Incapacitat Temporal derivada de qualsevol contingència o dels permisos de maternitat o paternitat, un cop el treballador es reincorpori les vacances es gaudiran de comú acord, atenent a les necessitats de l'empresa, segons el contingut de l'article 38.3 del Text refós de l'Estatut dels treballadors.

Per raó de l'antiguitat es gaudirà també dels dies addicionals de vacances següents:

- Entre tres i sis anys d'antiguitat, un dia addicional.
- Entre sis i nou anys d'antiguitat, dos dies addicionals.
- Entre nou i dotze anys d'antiguitat, tres dies addicionals.

Per al personal del servei de grua, aquests dies addicionals de vacances, els dies de vacances que no es puguin gaudir entre l'1 de juny i el 30 de setembre i fins a tres dies de permís per assumptes propis, podran ser assignats per l'empresa durant els mesos de maig o octubre, preferentment de manera compactada.

Cada servei consensuarà i elaborarà abans de l'1 de març un calendari anual de vacances que haurà d'assegurar la realització de torns per a garantir les necessitats del servei i la continuïtat en la seva prestació. No obstant això, el treballador podrà sol·licitar canvis o modificacions prèvia petició per escrit, signada pel seu cap, que el lliurarà a Recursos Humans. Aquestes modificacions en cap cas suposaran un canvi en el calendari ja pactat que pugui perjudicar les vacances ja assignades a la resta de treballadors de la mateixa àrea.

Els criteris generals a seguir seran els següents:

- a) Les persones que prestin els seus serveis en un centre de treball que tanqui en un determinat període de vacances, hauran d'adaptar les seves vacances al tancament.
- b) Preferentment, les vacances es gaudiran de forma continuada, tot i que el personal tindrà dret, si així ho desitja i supeditat a les necessitats del servei, a fraccionar les vacances en dues parts, en què la fracció més important haurà de tenir com a mínim 10 dies laborables consecutius.
- c) La fracció més important de vacances es farà preferentment entre l'1 de juny i el 30 de setembre. Qualsevol gaudiment fora del període estival necessitarà proposta motivada per escrit del treballador i autorització de Recursos Humans.
- d) En els períodes de Setmana Santa i Nadal, en aquest últim cas el període comprès entre el 22 de desembre d'un any i el 15 de gener del següent, ambdós inclosos, es fixaran 2 torns de vacances per tal de garantir la presència de personal suficient durant aquests períodes. No es podrà gaudir de cap altre dia de descans fora dels torns assignats, tot i que excepcionalment es donarà autorització amb proposta motivada. Aquest punt no és d'aplicació al serveis de grua i dipòsit.
- e) En marcar els torns de vacances es definiran criteris, si s'escau, per garantir que la rotació sigui efectiva.
- f) El col·lectiu de dipòsit i zona regulada, podrà gaudir almenys d'un dels dies addicionals de vacances per antiguitat en cap de setmana o festiu.

En el cas de disconformitat amb les vacances assignades, abans d'iniciar el tràmit legalment previst el treballador haurà de dirigir un escrit d'al·legacions al Servei de Recursos Humans, en



el termini de tres dies laborables des de la seva notificació, que haurà de donar resposta en el termini de tres dies laborables des de la seva recepció.

El període de vacances no serà substituïble per cap compensació econòmica.

Article 20. Permisos i llicències

El personal podrà absentar-se del lloc de treball pels motius que a continuació es relacionen. Aquesta absència suposarà el dret a la seva remuneració íntegra, menys quan s'indiqui el contrari de forma específica.

a) Matrimoni o formació de parella

Per raó de matrimoni o per formació de parella, quinze dies naturals consecutius des del primer dia laborable després del fet causant. S'ha de sol·licitar amb una antelació mínima de quinze dies. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar des de la data de casament o inici de la convivència.

No es podrà concedir un mateix tipus de permís a dues persones pel mateix fet causant, entenent-se que succeeix aquest supòsit quan la formació inicial de parella i el matrimoni posterior es produeixin entre les mateixes persones.

Forma de justificar-ho: caldrà aportar el document públic que acrediti la situació (llibre de família o certificat de convivència).

b) Defunció

Per defunció d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils a partir de l'endemà del fet causant quan el succés es produeixi a la mateixa localitat del lloc de treball, i cinc dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

Si es tracta de la defunció d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís és de dos dies hàbils comptats a partir de l'endemà del fet causant, si es produeix a la mateixa localitat del lloc de treball i de quatre dies hàbils, també comptats a partir de l'endemà del fet causant, si és en una localitat diferent.

Forma d'acreditar-ho: document acreditatiu de la defunció o justificant del tanatori.

c) Accident, malaltia greu o hospitalització de familiars

Ingrés per accident o malaltia greu d'un familiar dins el 1r grau de consanguinitat o afinitat: 3 dies hàbils si el fet es produeix dins la mateixa localitat del lloc de treball, i 5 dies hàbils quan sigui en una localitat diferent. Si es tracta d'un familiar fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat: 2 dies hàbils si el fet es produeix dins la mateixa localitat del lloc de treball i 4 dies hàbils quan sigui dins una localitat diferent.

Per intervenció quirúrgica sense ingrés o hospitalització d'un familiar fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat: 2 dies hàbils si el fet es produeix dins la mateixa localitat del lloc de treball i 4 dies hàbils quan sigui dins una localitat diferent.

En cas d'hospitalització, es pot gaudir dins del termini comprès entre l'inici del període d'hospitalització i els 5 dies laborables posteriors a la finalització d'aquest període.

En cas d'intervenció quirúrgica sense ingrés, es pot gaudir del permís dins dels 5 dies laborables següents a la intervenció.

Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a 6 dies laborables segons els criteris següents:

- Que el fet causant es produeixi fora de Catalunya.
- Que el fet causant tingui una durada superior a 15 dies naturals. En aquest cas, es podrà gaudir dels dies addicionals a partir del 16è dia natural, 4 si es produeix a la mateixa localitat o 2 si es produeix fora de la localitat.



S'entendrà com a hospitalització l'estada al servei d'urgències mèdiques a un centre hospitalari de com a mínim 24 hores de durada amb un familiar dins el primer grau de consanguinitat o afinitat.

Forma d'acreditar ho: justificant del centre mèdic on hagi estat assistit el familiar, document d'ingrés i alta d'hospitalització o document acreditatiu de l'accident.

Es tindrà dret a un permís excepcional d'hospitalització per l'estada a un servei d'urgències amb un familiar dins el primer grau de consanguinitat o afinitat, quan es produeixi en les 10 hores immediatament anteriors a l'inici de la jornada laboral habitual i tingui una durada mínima de 4 hores, havent d'acreditar-ho amb el justificant mèdic pertinent. En aquest cas, el permís es trobarà limitat a un dia de descans a la jornada de referència.

Forma d'acreditar-ho: justificant d'assistència on ha de constar data i hora d'entrada i de l'alta.

d) Trasllat de domicili

Per traslladar-se de domicili dintre de la mateixa població o comarca, el personal pot absentar-se 2 dies laborables. Si comporta trasllat a una altra comarca, fins a 4.

Forma d'acreditar-ho: certificat de residència del padró municipal d'habitants.

e) Assistència a exàmens

Per concursar a exàmens en centres oficials, per a l'obtenció d'una titulació acadèmica o professional, els dies sencers durant els quals aquests tenen lloc. El personal que concorri a les convocatòries públiques d'accés a places vacants de l'Ajuntament de Mataró disposarà dels dies de permís en què es facin les proves.

Forma d'acreditar-ho: justificant d'assistència a la prova.

f) Estudis

Llicència per a la realització d'estudis, sense retribució i pel temps que sigui necessari.

Ha de comptar amb un informe favorable de Recursos Humans. Aquesta llicència per estudis no es concedirà al personal amb contractes que no tinguin caràcter indefinit.

No obstant i això, si aquesta llicència es concedeix per interès de l'empresa sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, el treballador o treballadora tindrà dret a percebre les seves retribucions íntegres. Haurà de constar informe autoritzant la percepció íntegra de retribucions i se'n donarà coneixement al Comitè d'Empresa.

Forma d'acreditar-ho: sol·licitud, pla docent, matrícula dels estudis relacionats amb el lloc de treball i informe favorable del Servei de Recursos Humans.

g) Pel compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral

Per deures inexcusables de caràcter públic i personal, durant el temps indispensable per a complir-los. No és un deure de caràcter públic i personal l'assistència a cerimònies o altres activitats que responguin a interessos particulars.

Si el deure consisteix en l'exercici d'un càrrec públic de representació, caldrà comunicar prèviament a l'empresa la dedicació horària i els dies concrets per al compliment del càrrec per tal de preveure les necessitats del servei.

Quan el compliment del deure abans esmentat suposi la impossibilitat de la prestació del treball en més del 20 per 100 de les hores laborables en un període de tres mesos, es podrà declarar la persona afectada en situació d'excedència forçosa.

Per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral, pel temps indispensable per a complir-los, en els supòsits següents:

- Tutories escolars, amb un límit de 2 tutories a l'any per cada fill.
- Visites mèdiques de familiars fins al primer grau, amb un límit de 8 hores anuals, tant en



institucions sanitàries de la Seguretat Social com en mútues privades d'assistència sanitària.

Quan es superi aquest límit d'hores anuals, s'aplicarà allò previst al segon paràgraf de l'apartat h) d'aquest article.

Forma d'acreditar-ho: qualsevol mitjà de prova que justifiqui el compliment del deure de caràcter públic o personal i de conciliació de la vida familiar i laboral.

h) Visites mèdiques i permisos de flexibilitat horària recuperable

En cas que la persona treballadora hagi d'assistir a visites mèdiques, es concedirà permís, computable com a temps de treball, pel temps indispensable per assistir a visites, proves o intervencions mèdiques, tant d'institucions públiques de la Seguretat Social com de mútues d'assistència sanitària privades.

Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de set hores per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència s'ha de recuperar en el termini d'un mes, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poden ésser puntuals o periòdics.

Caldrà aportar al Servei de Recursos Humans els justificants mèdics corresponents.

i) Funcions sindicals

Per a realitzar funcions sindicals o de representació del personal, en els termes establerts legalment o convencionalment. Es considerarà com a permís per a funcions sindicals l'assistència a cursos de formació sempre que, amb caràcter previ, siguin comunicats al Servei de Recursos Humans de PUMSA. Si la formació de la persona representant del personal està relacionada amb el lloc de treball i és autoritzada prèviament, tal com s'estableix a l'article 16, no es computarà com a absentisme injustificat.

Forma d'acreditar-ho: justificant relatiu a l'exercici de funcions sindicals o la realització del curs en els dies i hores assenyalats.

j) Assumptes propis

Per assumptes personals sense justificació es pot disposar de sis dies laborables a l'any, o la part proporcional si el període treballat és inferior a l'any. La concessió d'aquests dies de permís es subordinarà a les necessitats del servei i, en tots els casos, caldrà garantir que les necessitats del servei no queden perjudicades.

Aquest permís també es pot gaudir en fraccions mínimes d'una hora.

k) Exàmens prenatals i tècniques de preparació al part

El personal tindrà dret al temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part que hagi de fer dins de la jornada de treball.

Les persones que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'ha de fer dins la jornada de treball.

l) Alletament

La persona que hagi d'atendre l'alimentació d'un fill menor de dotze mesos, tindrà dret a una hora d'absència del treball, la qual podrà dividir en dues fraccions de trenta minuts i correspondrà a la persona treballadora la concreció horària. El període de permís s'inicia un cop finalitzat el permís per maternitat. La durada del permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part, adopció o acolliment múltiple.



Les hores d'absència podran compactar-se per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període del permís i tenint en compte les necessitats del servei.

Forma d'acreditar-ho: fotocòpia del llibre de família que acrediti el naixement o de la resolució administrativa o judicial que l'atorgui

m) Reducció de jornada amb percepció íntegra de la retribució per tenir cura d'un fill o d'una filla, acollida o adopció

El personal de PUMSA podrà sol·licitar reducció sobre la seva jornada, amb la totalitat de la retribució, per tenir cura d'un fill o una filla.

Les condicions d'aquesta reducció són:

- Reducció fins a un 20% de la jornada amb el 100% del sou.
- Es gaudirà durant 12 mesos a partir de la finalització del permís de naixement per a la mare biològica o del progenitor diferent de la mare biològica si el permís es gaudeix de forma ininterrompuda. Si aquest permís de naixement es gaudeix de forma fraccionada, s'iniciarà a partir de les sis setmanes de descans obligatori immediatament posteriors al part.
- En cas d'acolliment o adopció, es gaudirà a partir de la resolució administrativa o judicial que l'atorgui.
- No es podrà gaudir en el cas que la persona que ho sol·licita estigui privada de guarda legal per resolució judicial.

n) Reducció de fins a la meitat de la jornada

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

- a) Per tenir cura d'un fill o filla menor de vuit anys.
- b) Per 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 fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social íntegra.

També es podran fer les següents fraccions de reducció, amb la retribució indicada:

- Una hora, amb el 95% de la retribució
- Una hora i mitja, amb el 90% de la retribució
- Dues hores, amb el 83% de la retribució

La persona que per raons de guarda legal tingui cura directa d'algun menor d'entre vuit i dotze anys, podrà sol·licitar la reducció de la jornada, amb una disminució d'una hora, una hora i mitja, dues hores o bé un terç o la meitat de la jornada, comportant la reducció proporcional de les seves retribucions.

Pel càlcul del valor/hora aplicable a l'esmentada reducció, es prendrà com a base la totalitat de les retribucions íntegres mensuals que percebi el treballador o treballadora, dividida entre el nombre de dies naturals del corresponent mes i, a la vegada, aquest resultat pel nombre d'hores que tingui obligació de complir, de mitjana, cada dia.

La reducció de jornada contemplada en el present apartat constitueix un dret individual dels treballadors, homes o dones. Això no obstant, si dos o més treballadors o treballadores de PUMSA generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, el podran gaudir sempre que els trams horaris sol·licitats no siguin coincidents amb l'altre membre de la parella.



Forma d'acreditar-ho: documentació que acrediti la guarda legal, la incapacitat física, psíquica o sensorial, i el parentiu.

o) Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

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 les seves retribucions íntegres.

Per 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 horari laboral.

p) Maternitat

El permís de maternitat serà aplicat segons la normativa vigent de prestacions del sistema de Seguretat Social i és gestionat per l'Institut Nacional de la Seguretat Social.

Forma d'acreditar-ho: resolució de l'Institut Nacional de la Seguretat Social.

q) Adopció i acolliment

El permís d'adopció i acolliment serà aplicat segons la normativa vigent de prestacions del sistema de Seguretat Social i és gestionat per l'Institut Nacional de la Seguretat Social.

Forma d'acreditar-ho: resolució de l'Institut Nacional de la Seguretat Social.

r) Paternitat i guarda legal

El permís de paternitat o de progenitor diferent de la mare biològica serà aplicat segons la normativa vigent de prestacions del sistema de Seguretat Social i és gestionat per l'Institut Nacional de la Seguretat Social.

Forma d'acreditar-ho: resolució de l'Institut Nacional de la Seguretat Social.

s) Permís per 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 de maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

Forma d'acreditar-ho: resolució de l'Institut Nacional de la Seguretat Social.

t) Permís per 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 per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

u) Permís sense retribució per atendre un familiar

Es poden concedir permisos sense retribució per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable excepcionalment fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

v) 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 la seva protecció o assistència social.



w) Permís de flexibilitat per menstruació i climateri

Les treballadores de PUMSA, amb motiu de les molèsties que els puguin provocar la menstruació o el climateri, podran flexibilitzar en vuit hores mensuals la seva jornada, de manera continuada o fraccionada. El termini per recuperar aquestes hores és de tres mesos des del moment en que se'n faci ús.

Sol·licitud dels permisos i les llicències

Els permisos i les llicències es sol·licitaran a Recursos Humans amb l'antelació de, com a mínim, 5 dies laborables, llevat d'aquells que tinguin un preavis superior, mitjançant l'impres establert per aquest efecte o, en el seu defecte, per mitjà escrit que permeti acreditar almenys la recepció (document o correu electrònic). Si la causa fos un fet imprevisible, en el moment en què es produeixi (malaltia, naixement, defunció, etc.) es comunicarà el més aviat possible a la persona amb càrrec superior immediat perquè ho posi en coneixement de Recursos Humans. En qualsevol moment es podrà demanar a la persona interessada el justificant que demostrï l'existència de la causa que ha originat el permís o llicència.

Gaudi d'aquests permisos i llicències

Amb caràcter general, els permisos i llicències es gaudiran immediatament després que s'hagi produït la causa que els motiva.

Els permisos i les llicències assenyalats seran actualitzats quan la legislació assenyalï per a ells unes condicions més beneficioses que les que s'estableixen en aquest conveni.

Article 21. Suspensió del contracte laboral, amb reserva de plaça i de lloc de treball

PUMSA suspendrà el contracte laboral del personal que ho sol·liciti, amb reserva de plaça i lloc de treball, pels motius següents:

1. Per assumptes propis. Per motius particulars, el personal de PUMSA amb un mínim d'un any d'antiguitat té dret a una suspensió del seu contracte laboral indefinit, amb reserva de plaça i de lloc de treball, durant un període la durada acumulada del qual no pot excedir en cap cas dels sis mesos cada dos anys. Aquesta suspensió es subordinarà a les necessitats del servei.
2. Per accedir temporalment a places vacants de diferent categoria que hi hagi a l'Ajuntament de Mataró o altres societats públiques de l'Ajuntament.
3. Per prestar serveis o col·laborar en organitzacions no governamentals o organismes internacionals. Quan un/a treballador/a amb contracte laboral indefinit passi a prestar serveis o a col·laborar amb organitzacions no governamentals (ONG) que desenvolupin programes de cooperació, o passi a complir missions en organismes públics en programes de cooperació nacionals o internacionals, tindrà dret a una suspensió del contracte laboral amb reserva de plaça i de lloc de treball mentre duri aquesta col·laboració.

Es sol·licitarà la incorporació al lloc de treball com a mínim amb un mes d'anticipació i, com a màxim, amb tres mesos.



Article 22. Excedències

L'excedència del personal de PUMSA pot adoptar les modalitats següents:

a) Excedència voluntària per interès particular

El treballador que tingui una antiguitat a l'empresa d'almenys un any té dret que se li reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini que no sigui inferior a quatre mesos ni superior a cinc anys. Aquest dret només el pot exercir una altra vegada el mateix treballador si han transcorregut quatre anys des del final de l'excedència voluntària anterior.

b) Excedència voluntària per tenir cura d'un/a 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.

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

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis i durant aquest període es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'empresa.

c) Excedència voluntària per tenir cura de familiars

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

Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis i durant aquest període es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'empresa.

d) Excedència voluntària per violència de gènere

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

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.

e) Excedència forçosa

L'excedència forçosa donarà dret a la conservació del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat, i es concedirà per la designació o elecció per un càrrec públic que impossibiliti l'assistència al treball o pel fet d'exercir un càrrec electiu a escala provincial, autonòmica o estatal en les organitzacions sindicals més representatives. El reingrés s'haurà de sol·licitar dins del mes següent al cessament en el càrrec públic. Si no és sol·licita el reingrés es declararà la persona en situació d'excedència voluntària per interès particular.

Forma d'acreditar-ho: document que acrediti el nomenament per al càrrec públic.

El període d'excedència dels apartats b) i c) és únic per cada subjecte causant. Quan un nou subjecte causant doni origen a una nova excedència, l'inici del període d'aquesta posa fi al de l'excedència de què es gaudia. En cas que dues persones treballadores generin el dret a gaudir-ne pel mateix subjecte causant, se'n pot limitar l'exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.



Article 23. Avís de cessament

Les persones amb un contracte de durada superior a un any que vulguin extingir voluntàriament la seva relació laboral ho hauran de comunicar amb una antelació mínima de 15 dies. En cas de no avisar amb l'antelació establerta, es descòmptarà un dia de salari per cada dia de preavis incomplert.

Article 24. Promoció professional

Els ascensos s'han de produir tenint en compte la formació, els mèrits, l'antiguitat del treballador i també les facultats organitzatives de l'empresari, garantint l'absència de discriminació entre homes i dones.

PUMSA facilitarà la promoció interna del seu personal mitjançant processos selectius, dels quals n'informarà a la Comissió Paritària prèviament.

En els processos de selecció podrà assistir-hi com a observador un membre designat pel Comitè d'Empresa.



CAPÍTOL IV. CONDICIONS ECONÒMIQUES

Article 25. Conceptes retributius

Es considera com a salari la totalitat de les percepcions econòmiques que retribueixen el treball efectiu, qualsevol que sigui la forma de remuneració, o els períodes de descans computables com a temps de treball.

L'estructura salarial estarà integrada pel salari base i pels complements disposats en aquest conveni col·lectiu. Anualment es publicarà l'actualització dels imports segons determinin la Llei General de Pressupostos de l'Estat i el calendari d'adequació retributiva que recull l'annex establert a l'article 13 d'aquest conveni.

a) Salari base

Es aquella part de la retribució fixada per unitat de temps (mensual o diària).

b) Antiguitat

A partir de l'1 de gener de 2023, el personal de PUMSA percebrà, en concepte d'antiguitat, un tant alçat mensual per trienni meritat, segons la quantitat que s'estableix a la taula establerta en aquest article. Aquesta taula, que estableix els valors que correspondrien a l'any 2022, s'actualitzarà anualment segons allò que s'estableixi per les retribucions del personal de l'administració local. En el supòsit que alguna persona hagi prestat els seus serveis en més d'un lloc de treball pertanyent a grup diferent de la taula, computarà cada període de serveis prestats d'acord amb el valor corresponent al grup del lloc de treball.

Grup lloc	Import trienni (any 2022)
A1	47,67 €
A2	38,88 €
C1	29,43 €
C2	20,03 €
AP / E	15,08 €

L'import per antiguitat meritada que cada persona treballadora acrediti a l'entrada en vigor d'aquest conveni es mantindrà i retribuirà dins del concepte salarial anomenat "Complement personal d'antiguitat consolidada", que no serà absorbible ni compensable i que s'actualitzarà anualment segons allò que s'estableixi per les retribucions del personal de l'administració local.

Pel càlcul de meritació de triennis es sumarà el temps transcorregut des de la primera contractació a PUMSA, sempre i quan no hi hagi solució de continuïtat en la relació laboral.

c) Plus de nocturnitat

Les hores treballades durant el període comprès entre les 22 h i les 6 h tindran una retribució específica incrementada en un 25% sobre l'import de l'hora en salari base més antiguitat.

El personal que desenvolupi el torn nocturn de manera fixa, percebrà un complement de 252,90 € mensuals, incloent les pagues extraordinàries. Aquest import s'actualitzarà anualment segons allò que disposi la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per al



personal de l'administració local.

d) Plus festivitats

Les festivitats abonables i no recuperables seran retribuïdes a tot el personal.

Les persones que pel programa de treball, calendari o quadrant de treball establert per l'empresa els correspongui treballar en qualsevol d'aquestes festivitats, rebran el salari corresponent al dia treballat incrementat en un 175%.

Quan el festiu coincidint amb la jornada de treball sigui el 25, 26 de desembre o l'1 de gener, s'abonarà una gratificació addicional de 36 €. Només un d'aquests festius podrà coincidir amb la jornada efectiva de treball de cadascun dels treballadors i treballadores de l'empresa, excepte adscripció voluntària. El pagament d'aquest complement per festiu treballat es retribuirà en les jornades de treball establertes entre les 22 h de la vigília del festiu i les 22 h del festiu en qüestió.

e) Hores extraordinàries

Són les destinades a retribuir els serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada ordinària de treball. En cap cas la prestació de serveis extraordinaris tindrà caràcter habitual i continuat, i es limitarà al màxim; tampoc no podran ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva acreditació.

En cap cas es consideraran hores extraordinàries aquelles prolongacions de jornada o hores treballades fora de la jornada laboral ordinària o en dies no laborables que no hagin estat prèviament autoritzades per la persona responsable jeràrquicament.

L'excés d'hores treballades s'intentarà compensar amb temps de repòs, sempre que les necessitats del servei ho permetin. En tot cas, les hores extraordinàries fetes en dia no laborable segons el calendari laboral general, seran retribuïdes econòmicament.

Els criteris que regulen aquesta gratificació són els següents:

a) Compensació

El criteri de compensació d'hores serà:

- Una hora extraordinària efectuada en dia laborable es compensarà amb 1 hora i 1/2 de descans.
- Una hora extraordinària efectuada en dissabte o vigília de festiu, es compensarà amb 1 hora i 3/4 de descans.
- Una hora extraordinària feta en horari nocturn es compensarà amb 2 hores de descans. A aquests efectes, tindrà la consideració d'hora nocturna l'efectuada entre les 22 h i les 6 h.

La compensació de les hores es realitzarà durant l'exercici. Si per causes imputables al servei no és possible, seran retribuïdes econòmicament.

b) Retribució econòmica

Quan no sigui possible la compensació horària per no permetre-ho les necessitats del servei, s'abonarà econòmicament, amb un import del preu hora ordinària incrementada en un 50%.

f) Pagues extraordinàries

El personal percebrà dues pagues extraordinàries l'any, proporcionals al temps treballat, que s'abonaran el dia 15 dels mesos de juny i desembre.



g) Quilometratge

Les persones que per raons de treball i amb autorització prèvia utilitzin el vehicle propi, percebran en concepte de desplaçament la quantitat de 0,19 euros per quilòmetre realitzat. Si s'utilitzen els serveis públics de transport, serà abonada la quantia del títol de transport, previ lliurament d'aquest títol per a la seva justificació.

h) Dieta per jornada partida

El personal adscrit als serveis de mobilitat de PUMSA que no tingui la jornada partida com a jornada ordinària i que voluntàriament realitzi jornades partides, tindrà dret a percebre una dieta per aquest concepte per cada dia treballat en aquest règim de jornada.

S'entén per jornada partida quan entre l'horari realitzat entre els torns de matí i de tarda hi hagi un període d'inactivitat, que no formi part de la jornada laboral, no superior a tres hores.

S'estableix per a l'any 2021 un import de 12 euros per cada jornada efectivament realitzada en jornada partida.

i) Gratificacions per anys de servei

El personal tindrà dret a percebre gratificacions per anys de servei efectiu a PUMSA d'acord amb la taula següent:

- 25 anys: 250 €
- 30 anys: 300 €
- 35 anys: 350 €

Aquests imports s'incrementaran anualment segons el percentatge d'augment previst per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per als sous dels empleats de l'administració local.

Article 26. Liquidació mensual del salari

L'abonament de la nòmina es farà mitjançant transferència bancària amb l'antelació suficient per tal que se'n pugui disposar abans del darrer dia del mes de meritació.

CAPÍTOL V. MILLORES DE CONTINGUT SOCIAL

Article 27. Fons social

Es constitueix un fons social únic de 3.500 € per a tot el personal. La Comissió Paritària de Seguiment d'aquest conveni n'elaborarà les normes de funcionament i distribució.

Per als anys de vigència d'aquest acord, el fons s'actualitzarà anualment segons allò que s'estableixi per les retribucions del personal de l'administració local.

Article 28. Jubilació parcial

El personal de PUMSA té dret a acollir-se a la jubilació parcial en els termes establerts a la llei. Les condicions de l'exercici d'aquest dret es pactaran en el moment de formalitzar la jubilació.

Article 29. Bestretes i avançaments de nòmina o de paga extraordinària

Préstecs sense interès

Es concedirà al personal que ho sol·liciti una bestreta sense interès, a compte de les retribucions a percebre, la quantia màxima de la qual no podrà excedir els 2.000,00 euros. La concessió restarà supeditada a la disponibilitat de tresoreria de l'empresa i la quota resultant no podrà ser superior al 25% de la retribució íntegra mensual.

La sol·licitud s'haurà de fer per escrit presentat al Servei de Recursos Humans i es resoldrà en el termini màxim de 7 dies laborables. En els supòsits de denegació total o parcial, que també serà per escrit, s'informarà prèviament a la Comissió Paritària, que haurà d'analitzar i informar la procedència de la denegació en funció del que està al conveni.

L'import serà retornat mitjançant la deducció de les retribucions de la persona interessada al llarg dels 12 mesos posteriors a la concessió, en quantitats proporcionals a la quantia de la bestreta concedida. Dintre d'aquest termini, la persona beneficiària de la bestreta podrà cancel·lar la quantitat pendent en el moment que consideri adient.

No es podran atendre sol·licituds de nova bestreta fins que no hagin transcorregut sis mesos de l'últim pagament de la bestreta anterior.

Si la persona beneficiària perd la condició de personal al servei de PUMSA, haurà de reintegrar la quantitat pendent de liquidar en el mes en què causi baixa i en el moment en què se li abonï la quitança.

Bestretes a compte de la nòmina mensual i de la paga extraordinària

El personal podrà demanar, per escrit, sense que arribi el dia assenyalat per al pagament, avançaments a compte del treball efectivament prestat. L'import sol·licitat es descomptarà immediatament de la retribució que s'ha de percebre en el mes que s'hagi sol·licitat.

La concessió d'aquest avançament no tindrà caràcter de periodicitat mensual. PUMSA podrà denegar els avançaments de nòmina en el cas que una persona en sol·liciti de forma reiterada. S'entendrà reiteració la sol·licitud d'avançaments de nòmina quan aquesta petició s'hagi fet més de 6 vegades en 1 any natural.

Aquesta regulació serà d'aplicació en les mateixes condicions per a les sol·licituds d'avançament de paga extraordinària.



Article 30. Prestació en cas de defunció

La família del personal de PUMSA mort estant en servei actiu, percebrà un subsidi, per una sola vegada i a tant alçat, consistent en tres mensualitats.

La tramitació de la quitança i la prestació del subsidi en cas de mort seran realitzades d'ofici pel Servei de Recursos Humans, i abonades al compte corrent on es tramitava el pagament de la nòmina.

Als efectes de determinar el concepte de servei actiu per a percebre aquesta prestació, aquest s'entén en el supòsit de defunció mentre estigui prestant serveis i no s'hagin esgotat els 18 mesos d'incapacitat temporal.

Pel que fa al càlcul de les tres mensualitats, es sumará el salari base, l'antiguitat i els complements personals. L'import es calcularà d'acord amb la quantitat líquida de l'últim rebut mensual.

Si la mort fos deguda a accident de treball, l'import del subsidi serà de 12.020,24 €, sense percebre les tres mensualitats abans esmentades. Per fer-hi front, PUMSA mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança.

Aquesta pòlissa cobrirà també per la mateixa quantia les incapacitats permanents absolutes derivades d'accident laboral. Per als supòsits d'incapacitat permanent total o parcial, també derivades d'accident laboral, s'aplicaran els barems establerts en les clàusules de l'assegurança vigent.

Article 31. Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil

L'empresa mantindrà una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi la responsabilitat en què pugui incórrer el personal en el desenvolupament de les funcions que tinguin assignades, que no siguin imputables a imprudència temerària amb infracció de reglaments, a negligència o a ignorància inexcusables i a dol o mala fe provats per sentència judicial ferma.

Article 32. Assessoria i assistència jurídica

El personal al qual és d'aplicació aquest conveni té dret a l'assessorament i a la defensa jurídica necessàries per qualsevol fet que hagi tingut lloc en l'exercici de les seves funcions, llevat dels supòsits en què el plet sigui entre el personal i la pròpia empresa.

L'assessorament i la defensa jurídica seran efectuades per PUMSA, en la forma i amb els mitjans tècnics que consideri més convenients, en els casos següents:

- a) En els processos penals en els qual el personal resulti inculpat, des de l'obertura de diligències prèvies o sumarians fins a l'esgotament de tots els recursos que siguin necessaris i admissibles en dret.
- b) En els processos iniciats com a part acusadora.
- c) En l'exercici de les accions civils, derivades de responsabilitat penal, que tinguin per objecte la restitució, reparació o indemnització dels danys i perjudicis soferts.

PUMSA no prestarà la defensa jurídica quan sigui demandant respecte la persona treballadora, o quan de resultes de les diligències prèvies o sumarians els serveis jurídics tinguin el convenciment que les funcions s'han exercit infringint de forma manifesta els principis bàsics de la Constitució, l'Estatut d'Autonomia i la resta de l'ordenament jurídic. En aquests casos, si el treballador o treballadora resultés absolt, l'empresa li abonarà els honoraris professionals de l'advocat, prèvia justificació documental, i fins un màxim de 2.400 €.



Article 33. Renovació del permís de conduir

PUMSA abonarà el cost de la renovació del permís de conduir, de la targeta de tacògraf i del certificat d'aptitud professional (CAP) que la legislació estableixi com a obligatoris al personal que hagi d'utilitzar un vehicle per al desenvolupament de les seves tasques. Cada treballador/a ha de prestar la diligència deguda per disposar dels carnets/targetes/certificats vigents, sent el/la responsable últim/a de la seva renovació, i, en el cas del CAP i de la targeta de tacògraf, amb dos mesos d'antelació, comunicar per correu electrònic al/la responsable del servei de grua la seva caducitat, amb la finalitat que aquest/a gestioni la renovació, i, en el cas del CAP, amb l'autoescola que l'empresa indiqui.

Article 34. Complement econòmic en supòsits de baixa per IT o accident de treball

Durant els primers 18 mesos d'incapacitat temporal, PUMSA abonarà al seu personal la totalitat de la retribució bruta, corresponent a la suma de salari base, antiguitat i plusos.

Quan les dades d'absentisme laboral per motius de salut superin el doble de l'índex d'absentisme del darrer exercici, la percepció d'aquest complement quedarà condicionada a l'assistència al reconeixement mèdic per a verificar l'estat de salut de la persona treballadora en situació d'incapacitat temporal que PUMSA pugui establir. La negativa a sotmetre's a aquests reconeixements determinarà la suspensió de la percepció d'aquest complement.

Durant el primer trimestre de l'any, PUMSA presentarà al Comitè d'Empresa les dades d'absentisme de l'any anterior, desglossades per activitats / equips / serveis / unitats de negoci.

Article 35. Ajuts a la formació

Anualment es dotarà un fons econòmic destinat a ajuts a la formació que, per a l'any 2022, disposarà de 3.500 €. Per als anys de vigència d'aquest conveni, el fons s'actualitzarà anualment segons allò que s'estableixi per les retribucions del personal de l'administració local.

Aquests ajuts inclouen la formació de caràcter reglat, acadèmic i/o que comporta l'obtenció d'una titulació oficial, que pot o no estar relacionada amb el perfil competencial i/o les funcions del lloc de treball ocupat.

Concretament, es concediran ajuts a la formació per als estudis següents:

1. Estudis universitaris de grau, postgrau i màster.
2. Altres estudis acadèmics i d'especialització: formació que convalidi crèdits universitaris, curs de preparació per les proves d'accés a la universitat, ESO, batxillerat o cicles formatius de grau mig o superior.
3. Formació cursada a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, l'Institut Nacional d'Administració Pública, l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o altres institucions que imparteixin formació adreçada específicament a empleats/des públics/es.
4. Estudis oficials oferts per altres entitats (Consorti de Normalització Lingüística, col·legis professionals, etc.)
5. Estudi d'idiomes estrangers.
6. Formació en TIC.

En restaran exclosos els estudis relacionats amb el lleure personal.

No s'abonaran taxes d'expedició de títols.

Requisits per obtenir els ajuts a la formació:

La persona interessada ha d'aprovar els estudis pels quals ha sol·licitat l'ajut.

Ha d'estar donada d'alta a PUMSA dins del termini de presentació de sol·licituds.

Cal haver cursat els estudis mentre s'està en situació d'alta a l'empresa, o en situació d'excedència per cura de fills o d'altres familiars, i tenir una continuïtat contractual superior a 9 mesos en el moment de presentar la sol·licitud.

En cap cas la dedicació i/o assistència a aquesta formació pot considerar-se com a jornada de treball. No s'abonaran dietes ni quilometratge derivades de l'assistència a aquesta formació.

En el cas de gaudir d'una beca per a realització dels estudis, no es podrà demanar com a ajut a la formació aquesta part becada.

Procediment

1. Les sol·licituds es presentaran al Servei de Recursos Humans entre el dia 1 de setembre i el dia 31 d'octubre de cada any, essent necessari que la formació hagi estat superada acadèmicament entre l'1 de novembre de l'any anterior i el 31 d'octubre de l'any en curs. Caldrà acompanyar el justificant que acrediti la superació i una còpia de la matrícula.
2. La Comissió Paritària es reunirà al mes de novembre per tal de valorar el conjunt de les sol·licituds rebudes fins al 31 d'octubre i decidir la seva denegació o aprovació i l'import a atorgar d'acord amb el barem següent:
 - Formació de grau, postgrau i màster i altres estudis (supòsits 1 a 4): fins a un màxim de 700 € bruts.
 - Estudis d'idiomes estrangers i TIC (supòsits 5 i 6): fins a un màxim de 200 € bruts.
3. Recursos Humans publicarà l'acta d'aprovació dels ajuts per part de la Comissió Paritària al portal corporatiu. Contra l'acord de la Comissió Paritària les persones interessades podran presentar les al·legacions que considerin convenientes, les quals seran resoltes per la mateixa.

Per a la distribució d'aquests fons s'aplicaran els següents percentatges:

- Més de 48.000 € bruts/anuals: s'abonarà un 50%
- De 30.000 € a 47.999 € bruts/anuals: s'abonarà un 70%
- Fins a 29.999 € bruts/anuals: s'abonarà un 90%

En el cas que, tot i aplicant aquests barems, es sobrepassi l'import del fons estipulat, s'anirà reduint en la mateixa proporció el percentatge aplicat a cada grup fins que acabi coincidint l'import total dels ajuts amb el pressupost establert.



CAPÍTOL VI. SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL

Article 36. Salut laboral

El personal té dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i la seva salut en el treball i l'empresa té l'obligació de promoure, formular i aplicar una adequada política de prevenció de riscos laborals, observant i complint les disposicions i recomanacions mínimes contingudes en la Llei 31/1995 de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals, així com les seves disposicions de desenvolupament i normativa concordant en matèria de seguretat i salut laboral.

Article 37. Revisió mèdica

Es garanteix una revisió mèdica anual, que serà voluntària i abastarà especialment els aspectes d'incidència professional. El període de la seva realització es fixarà amb els serveis mèdics convinguts, sense perjudicar el normal funcionament de l'empresa.

El resultat de la revisió serà tramès directament a la persona afectada i tindrà caràcter reservat, sense que en cap moment es conegui el diagnòstic individual de l'exploració.

PUMSA coneixerà únicament els resultats globals de la patologia laboral a fi d'adoptar les mesures adients per a corregir les presumptes deficiències, donant-ne compte al Comitè de Seguretat i Salut.

Article 38. Comitè de Seguretat i Salut

Es designa el Comitè de Seguretat i Salut com a òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'empresa en matèria de prevenció de riscos laborals.

El Comitè de Seguretat i Salut estarà format per quatre membres, dels quals dos seran els delegats de prevenció i els altres dos seran designats per l'empresa.

Els delegats de prevenció gaudiran del mateix crèdit horari que el que correspongui als delegats del personal d'acord amb allò que estableix l'Estatut dels treballadors.

En les reunions del Comitè de Seguretat i Salut hi podran participar, amb veu però sense vot, els delegats de sindicats i els responsables tècnics de la prevenció en l'empresa que no estiguin inclosos en la composició a la qual es refereix l'apartat anterior.



CAPÍTOL VII. DRETS I DEURES DEL PERSONAL

Article 39. Drets i deures del personal

El personal té els drets i els deures que estableixen la Constitució, l'Estatut dels Treballadors i el conjunt de la legislació vigent.

Article 40. Roba de treball

A les persones que se'ls exigeixi portar uniforme i roba de treball en la prestació del servei durant la jornada laboral, PUMSA els facilitarà un equip de roba/uniforme per temporada (estiu/hivern). La composició de l'equip serà acordada pel Comitè de Seguretat i Salut.

Cada persona serà responsable de la roba que se li entregui i tindrà l'obligació de mantenir-la en bon estat i vigilar-ne el manteniment, llevat els casos que els estudis d'avaluació de riscos determinin una altra cosa.

És obligació del treballador o treballadora dur posada la roba de treball durant la jornada laboral. L'incompliment d'aquesta obligació tindrà la consideració de falta lleu.

Tindrà la consideració de falta greu la utilització de la roba de PUMSA fora de l'horari de treball, així com en aquelles tasques que no estiguin incloses dintre de les funcions del /de la treballador/a.

CAPÍTOL VIII. CONDICIONS D'EXERCICI DE L'ACTIVITAT SINDICAL

Article 41. Llibertat sindical

PUMSA garanteix el dret a la lliure sindicació i organització dels empleats, a la no discriminació, coacció, perjudici o sanció per raó d'estar afiliats o per exercir els drets sindicals, sense cap mena d'exclusió a causa del lloc de treball o del fet de pertànyer a un grup professional.

Article 42. Comitè d'Empresa

El Comitè d'Empresa és l'òrgan representatiu i col·legiat del conjunt dels treballadors a l'empresa per a la defensa dels seus interessos, i les seves competències són les que estan regulades a la normativa vigent.

Els membres del Comitè d'Empresa gaudeixen de totes les competències, els drets, les garanties i les facultats reconegudes per la legislació vigent.

En concret, gaudiran dels següents:

- Disposaran d'un crèdit horari per delegat/da per al compliment de les seves tasques sindicals o de representació, d'acord amb allò establert a l'Estatut dels treballadors.
- Aquestes hores podran ser cedides, comunicant-ho a l'empresa per escrit i de manera prèvia, a una altra persona que ostenti la condició de delegada de personal.
- Els membres del Comitè d'Empresa podran gaudir en qualsevol moment del seu crèdit horari, però ho han de comunicar amb la suficient antelació al seu cap immediat per tal de prevenir les necessitats del servei, llevat circumstàncies sobrevingudes o urgents.

El Comitè d'Empresa disposarà de:

- Una sala per a reunions.
- Un tauler d'anuncis tancat i col·locat en lloc visible, en cada centre de treball amb més de 10 persones.
- Els mitjans materials raonablement necessaris per al desenvolupament normal de les funcions.



CAPITOL IX. RÈGIM DISCIPLINARI

Article 43. Règim i procediment disciplinari

Correspon a l'empresa la facultat d'imposar sancions en els termes fixats en el present conveni col·lectiu. La imposició de sancions per faltes lleus, greus o molt greus requerirà comunicació escrita motivada a la persona treballadora.

En qualsevol cas, l'empresa donarà compte al Comitè d'Empresa al mateix temps que a la persona afectada de tota sanció greu o molt greu que imposi.

Article 44. Faltes lleus

Es consideraran faltes lleus:

- a) Tres faltes de puntualitat durant un mes sense que existeixi causa justificada.
- b) La negligència, deficiència o retards injustificats en l'execució de qualsevol treball.
- c) No atendre el públic, presencial o telefònicament, amb la correcció i diligència degudes.
- d) La falta de cura i neteja personals.
- e) No cursar a temps el comunicat de baixa per incapacitat temporal.
- f) No comunicar a l'empresa els canvis de residència o domicili o no comunicar amb la puntualitat deguda els canvis experimentats en la família que afectin l'IRPF o la Seguretat Social.
- g) Les faltes de respecte d'escassa consideració tant als seus companys com a terceres persones, sempre que això es produeixi amb motiu o ocasió del treball.
- h) Les discussions que repercutixin en la bona marxa del treball i les discussions sobre assumptes estranys al treball en la jornada laboral. Si aquestes discussions produïssin escàndols o aldarulls, podran ser considerades com a faltes greus o molt greus.
- i) La no comunicació, amb la deguda antelació, de la falta al treball per causa justificada, tret que es provi la impossibilitat de fer-ho.
- j) L'embriaguesa ocasional.

Article 45. Faltes greus

Es consideraran faltes greus:

- a) Més de tres faltes de puntualitat durant un mes sense que existeixi causa justificada.
- b) Faltar un dia al treball sense causa justificada.
- c) Simular la presència d'una altra persona treballadora, valent-se de la seva fitxa, signatura, targeta de control o qualsevol altre sistema organitzatiu del control de presència implantat en l'empresa.
- d) Les accions dirigides a evadir els sistemes de control horari o a impedir que siguin detectats possibles incompliments injustificats de la jornada de treball.
- e) La simulació de malaltia o accident.
- f) Canviar, mirar o regirar els armaris i robes de qualsevol persona treballadora de l'empresa, sense la deguda autorització.
- g) Dedicar-se a jocs o distraccions dins de la jornada de treball.
- h) L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada.
- i) Les accions o omissions contra la disciplina en el treball o contra el degut respecte.
- j) La utilització de la roba de PUMSA fora de l'horari de treball, així com en aquelles tasques



que no estiguin inclosos dintre de les funcions del/la treballador/a.

- k) Les negligències, deficiències o retards injustificats en l'execució del treball quan causin perjudici greu a l'empresa.
- l) La desobediència als/les superiors en qualsevol matèria de treball, sempre que l'ordre no impliqui condició vexatòria o atemptat contra la llibertat sexual del treballador i la treballadora o comporti risc per a la salut o la vida, tant d'ell/a com d'altres companys.
- m) La disminució voluntària i ocasional en el rendiment del treball.
- n) L'embriaguesa ocasional durant el treball així com trobar-se afectat, també ocasionalment i durant el treball, per substàncies qualificades com a drogues o estupefaents.
- o) Utilitzar els vehicles dels clients per dormir, escoltar la ràdio, etc.
- p) Dormir en hores de treball.
- q) La reincidència en faltes lleus, encara que siguin de diferent naturalesa, dins d'un trimestre, quan hagin mediat sancions.
- r) Realitzar sense l'oportú permís, de manera ocasional, treballs particulars durant la jornada, així com utilitzar de forma extraprofessional els mitjans telemàtics posats a la disposició de la persona treballadora per part de l'empresa.

Article 46. Faltes molt greus

Es consideraran faltes molt greus:

- a) Faltar al treball dos dies al mes sense causa justificada.
- b) El frau, deslleialtat o abús de confiança en les gestions encomanades.
- c) El furt o el robatori, tant a qualsevol persona treballadora de l'empresa com a aquesta última, o a qualsevol persona dins dels locals de l'empresa o fora d'aquesta, durant acte de servei.
- d) Violar el secret de la correspondència.
- e) Furtar documents de l'empresa o dels seus clients/proveïdors.
- f) Revelar a terceres persones dades de l'empresa o dels seus clients/proveïdors, sense autorització expressa d'aquesta.
- g) La falta contínua i habitual de cura i de neteja personals que produeixi queixes justificades de les persones treballadores de l'empresa.
- h) L'embriaguesa habitual i la drogodependència manifestades durant el treball.
- i) Dedicar-se a treballs de la mateixa activitat de l'empresa que impliquin competència a aquesta, excepte autorització.
- j) L'abús d'autoritat.
- k) Abandonar el lloc de treball en llocs de responsabilitat sense causa justificada.
- l) L'assetjament sexual i el mal tracte de paraula o d'obra, o faltes de respecte i consideració als superiors, companys o subordinats, comprenent en tot això ofenses verbals o agressions físiques de naturalesa sexual.
- m) L'incompliment per part de la persona treballadora de les ordres que, en compliment de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la seva normativa de desenvolupament, rebi de l'empresa, persona encarregada o personal tècnic de prevenció.
- n) Negar-se a utilitzar els sistemes de protecció col·lectiva o individual.
- o) Posar-se a si mateix/a o al personal de l'empresa o centre de treball en situació de risc per acció o omissió.
- p) La disminució continuada i voluntària en el rendiment del treball normal o pactat.
- q) L'apropiació de l'import dels serveis prestats, sigui quina sigui la seva quantia, així com no lliurar tiquets, deixar de segellar-los o de registrar qualsevol entrada o sortida de vehicles, o servei prestat, tret que siguin vehicles abandonats o autoritzats per l'empresa i, en general, qualsevol ocultació, sostracció o manipulació amb fi anàleg.



- r) La reincidència en falta greu, encara que sigui de diferent naturalesa, dins d'un trimestre, sempre que hagi estat objecte de sanció.
- s) Realitzar de manera continuada sense l'oportú permís treballs particulars durant la jornada, així com utilitzar de forma continuada i extraprofessional els mitjans telemàtics posats a la disposició de la persona treballadora per part de l'empresa. En qualsevol cas, es considerarà falta molt greu l'enviament d'un sol correu electrònic o l'accés voluntari a una pàgina o lloc web, si el contingut dels mateixos tingués caràcter racista, sexista, violent o pornogràfic, o pogués malmetre la imatge de l'empresa o les seves persones treballadores.

Article 47. Sancions màximes

- a) Per falta lleu: amonestació per escrit o suspensió d'ocupació i sou d'1 dia.
- b) Per falta greu: suspensió d'ocupació i sou fins a 15 dies.
- c) Per falta molt greu: suspensió d'ocupació i sou fins a 60 dies o rescissió del contracte de treball.

Article 48. Prescripció de faltes

La facultat de l'empresa per a sancionar prescriurà per a:

- a) Les faltes lleus als 10 dies.
- b) Les faltes greus als 20 dies.
- c) Les faltes molt greus als 60 dies.

El termini de prescripció s'iniciarà a partir de la data en què l'empresa va tenir coneixement de la comissió de la falta i, en tot cas, als sis mesos d'haver-se comès.



DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició adicional 1. Aplicació supletòria

En tot allò no previst en aquest conveni, seran d'aplicació el Conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya, l'Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Mataró i el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic quan, per raó de la matèria, puguin ser-ho.

Disposició adicional 2. Supòsit de subrogació a l'Ajuntament de Mataró

En cas de subrogació de personal de PUMSA a l'Ajuntament de Mataró, la seva estructura retributiva serà equiparada a la del personal funcionari.

M. Lavi
CCOO



Annex I. Equiparació retributiva dels llocs de treball de PUMSA amb l'Ajuntament de Mataró

Lloc de treball de PUMSA	Lloc de referència Ajuntament de Mataró	Grup titulació	Retribució anual categoria equivalent Ajuntament (any 2022)
Cap Àrea Mobilitat	Cap Servei 3 (A1)	A1	54.955,72 €
Cap Econòmic i Recursos Humans	Cap Servei 3 (A1)	A1	54.955,72 €
Cap jurídic	Cap Servei 3 (A1)	A1	54.955,72 €
Cap de l'Àrea de patrimoni i Sòl	Cap Servei 3 (A1)	A1	54.955,72 €
Cap Àrea Gestió Urbanística i Sòl	Cap Servei 3 (A1)	A1	54.955,72 €
Cap OLH	Cap secció infraestructures	A1	43.778,94 €
Arquitecte	Aquitecte	A1	40.444,34 €
Enginyer/a	Enginyer servei Mobilitat	A1	40.444,33 €
Tècnic/a Serveis jurídics	Assessor jurídic	A1	40.444,33 €
Economista	Tècnic/a superior economista	A1	40.444,33 €
Arquitecte tècnic/a	Arquitecte tècnic	A2	34.861,37 €
Tècnic/a Serveis Econòmics	Tècnic/a mitjà de gestió	A2	34.241,67 €
Llicenciat / Gestor aparcaments	Cap de colla	C1	35.493,74 €
Tècnic/a auxiliar de comunicació	Responsable oficina	C1	32.336,92 €
Tècnic/a especialista en gestió administrativa	Especialista gestió administrativa	C1	30.165,10 €
Administratiu/va + responsabilitat	Especialista gestió administrativa	C1	30.165,10 €
Responsable de grues	Cap de colla	C1	29.329,84 €
Responsable de zones regulades	Cap de colla	C1	29.329,84 €
Responsable dipòsit	Cap de colla	C1	29.329,84 €
Delineant	Tècnic especialista delineant servei Mobilitat	C1	28.613,78 €
Tècnic/a especialista en manteniment	Tècnic/a especialista de manteniment	C1	28.033,30 €
Administratiu/va	Administratiu/va	C1	25.443,14 €
Secretari/a executiu de Gerència	Especialista gestió administrativa	C1	30.165,10 €
Operaris de grua	Auxiliar de serveis / Informador-a	C2	24.730,99 €
Administratiu/va	Auxiliar Administratiu/va	C2	24.526,79 €
Auxiliar administratiu/va	Auxiliar Administratiu/va	C2	24.526,79 €
Auxiliar administratiu/va Aparcaments	Auxiliars de servei	C2	24.176,36 €
Auxiliar Administratiu/va	Auxiliars de servei	C2	24.176,36 €
Inspector/a de zones regulades	Auxiliars de servei	C2	24.176,36 €
Auxiliar Administratiu/va	Auxiliar de serveis / Vigilant	C2	22.931,85 €
Recepcionista	Auxiliar de serveis / Vigilant	C2	22.931,85 €



Annex II. Annex de disponibilitat voluntària per a actuacions no planificades fora de l'horari laboral del personal del servei de grua

Per cobrir actuacions no planificades, es constituirà una llista de personal voluntari que vulgui participar, de manera voluntària, en l'atenció d'aquestes situacions en dies de descans setmanals.

La disponibilitat del personal adscrit en aquesta llista serà voluntària en tot moment.

S'establirà per consens un sistema d'avís al personal adscrit al servei mitjançant rotacions de forma transparent i pública.

La participació voluntària a l'atenció d'una de les situacions esmentades serà compensada mitjançant un complement de 80 € per persona cada vegada que participi.

Aquesta gratificació és a raó de les molèsties ocasionades al treballador per requerir-lo en el seu lloc de treball en dia de descans setmanal i en concepte de desplaçament (sense necessitat de justificar).

Es retribuiran les hores de requeriment efectivament treballades a preu d'hora extra. A més, quan l'actuació sigui en horari de treball nocturn (de 22 h a 6 h) caldrà afegir el plus de nocturnitat establert en aquest conveni.



Annex III. Procediment de sol·licitud d'adaptació de la jornada, l'horari i la forma de prestació del treball

El personal, per necessitats de conciliació, podrà demanar adaptació de la jornada, l'horari i la forma de prestació del treball, per una de les circumstàncies següents:

- Per raó de guarda legal de fills/es menors de dotze anys.
- Per tenir a càrrec familiars de primer grau de consanguinitat o afinitat, o segon grau de consanguinitat, que reuneixin una o diverses de les condicions següents: que tinguin reconeguda una discapacitat amb un percentatge superior al 33%, un grau I o superior de dependència o una malaltia greu d'acord amb el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i el desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu. (RD 1148/2011) o que estiguin en un estat de salut transitori que els impedeixi desenvolupar temporalment les activitats bàsiques de la seva vida diària de forma autònoma.
- Per tenir a càrrec familiars de segon grau d'afinitat i tercer grau, tant d'afinitat com de consanguinitat, sempre que s'acrediti convivència i que reuneixin una o diverses de les condicions següents: que tinguin reconeguda una discapacitat amb un percentatge superior al 33%, un grau I o superior de dependència o una malaltia greu d'acord amb el RD 1148/2011, o que estiguin en un estat de salut transitori que els impedeixi desenvolupar temporalment les activitats bàsiques de la seva vida diària de forma autònoma.
- Per raó de violència de gènere o domèstica, que afecti a la persona treballadora o a un/a familiar de primer o segon grau de consanguinitat o de primer grau d'afinitat.
- Excepcionalment, per altres circumstàncies degudament justificades, únicament relacionades amb la conciliació de la vida laboral i familiar, i que no contravinquin els punts anteriors.

El procediment de sol·licitud serà el següent:

1. Sol·licitud per escrit de la persona interessada, acreditant documentalment els requisits establerts anteriorment i la necessitat de conciliació.
2. Dins dels tres dies hàbils següents a la presentació de la sol·licitud, el/la cap de la unitat orgànica afectada haurà d'emetre informe sobre l'adaptació proposada.
3. Si l'adaptació proposada es pot assumir, es formalitzarà en un acord entre les parts.
4. Si no és possible assumir l'adaptació proposada, s'obrirà un termini de cinc dies hàbils en el qual s'haurà de negociar entre la unitat orgànica afectada, la direcció i la persona interessada.
5. La direcció informará la Comissió Paritària de l'obertura del termini de negociació amb la persona interessada.
6. Si s'arriba a un acord, es formalitzarà en un acord entre les parts.
7. Si no hi ha acord, es traslladarà còpia de l'expedient a la Comissió Paritària, que s'haurà de reunir i deliberar sobre el cas presentat i haurà d'emetre una resolució en el termini de set dies hàbils des del trasllat de l'expedient.
8. De la resolució acordada en el si de la Comissió Paritària, se'n donarà trasllat a la persona sol·licitant per tal que manifesti per escrit, en el termini de dos dies hàbils, el seu acord o desacord amb la proposta resultant.
9. Si manifesta la seva conformitat, es formalitzarà en un acord entre les parts. Si no està



d'acord amb la resolució, es denegarà l'adaptació sol·licitada mitjançant un decret i quedarà oberta la via de recurs oportuna.

10. Si la Comissió Paritària no arriba a un acord, la resolució serà de *no acord* i farà constar els arguments de les dues parts. D'aquesta resolució se'n donarà trasllat a la persona sol·licitant, es denegarà l'adaptació sol·licitada mitjançant un decret i quedarà oberta la via de recurs oportuna.

Revisió: la persona treballadora estarà obligada a comunicar a la direcció qualsevol circumstància que alteri la necessitat de conciliació i en conseqüència el gaudi de l'adaptació de la jornada. La direcció podrà revisar d'ofici, en qualsevol moment, que es compleixin els requisits establerts per aquest gaudi.

Renúncia: La persona treballadora pot renunciar en qualsevol moment al gaudi de l'adaptació de la jornada. Un cop feta efectiva la renúncia, no podrà demanar una altra adaptació de la jornada pel mateix motiu fins transcorreguts sis mesos, des de la data de la renúncia.