NORMES DE FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ PARITÀRIA DE SEGUIMENT DE L'ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

1.- Constitució

De conformitat amb la clàusula preliminar vuitena de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona, es constitueix la Comissió Paritària per al Seguiment i Interpretació de l'Acord de Condicions de treball com a òrgan d'estudi, proposta i seguiment de tots els temes que, segons recull l'Acord de condicions, han de ser tractats a l'esmentada Comissió.

La Comissió estarà integrada pel mateix nombre de membres de cada part que tindran la condició de personal al servei de l'Ajuntament de Barcelona i constarà de la presidència, les persones vocals i la secretaria, respectant sempre un màxim de 30 membres en total.

Els membres de la part social es designen en proporció al percentatge de vot i nombre de membres que es derivi segons els resultats obtinguts a les darreres eleccions sindicals vigents a la data de signatura de l'Acord amb un total de 15 com a màxim, que es manté durant tota la vigència de l'Acord.

A l'acta de la reunió constitutiva de la Comissió Paritària es consignarà el nombre de membres i el percentatge de vot que correspongui a cada sindicat signant.

El personal membres de la part social, titulars i suplents, seran designats pels sindicats signants, garantint a tots i totes, en tot cas, una persona representant.

Tindran dret a la dispensa total d'assistència a la feina sense menyscabar els seus drets econòmics, professionals i condicions de treball.

Els membres de les parts, titulars i suplents, podran ser diferents en cada reunió, comunicant els canvis amb una antelació mínima de 10 dies naturals a la convocatòria.

L'Ajuntament designarà l'equivalent de membres titulars i suplents que corresponguin d'acord amb el total de persones designades per les organitzacions sindicals, respectant sempre el màxim de 15.

Cada organització sindical integrant de la Comissió Paritària podrà designar persones assessores, amb veu però sense vot. Les organitzacions sindicals han de preveure remetre a la Direcció de Relacions Laborals, Igualtat i Prevenció de riscos, amb una antelació mínima de 24 hores hàbils, el nom de la persona assessora que assistirà a una reunió concreta.

Igualment, l'Ajuntament podrà designar un nombre d'assessores o assessors equivalent al total de les persones designades per les organitzacions sindicals.

La Comissió es crea com a òrgan d'estudi, consulta, proposta i seguiment de tots els temes que es determinen a l'Acord de Condicions com a assumptes que s'han de tractar a la Comissió Paritària de Seguiment. La Comissió, per tant, no té personalitat jurídica, tot i que les seves propostes seran adoptades per votació dels seus membres. Quan les propostes siguin matèria de negociació seran tractades a la Mesa General.

2.- Drets i deures dels membres de la Comissió

Els membres de la Comissió tenen els següents drets, en garantia del compliment de les seves competències:

a) Rebre amb antelació mínima de quatre dies hàbils la convocatòria de les reunions, que haurà de contenint l'ordre del dia.
b) Participar als debats de les sessions i formular precs i preguntes.
c) Obtenir la informació precisa per complir amb les funcions assignades.
d) Sol·licitar i rebre les dades de l'impacte i seguiment de l'aplicació de l'Acord.
e) Tots els inherents a la seva condició.

Els membres de la Comissió hauran de guardar el degut sigil sobre les deliberacions i resta d'actuacions de la Comissió, així com actuar sota el principi de bona fe, amb la diligència deguda.

3.- Funcions de la Comissió

Seran funcions de la Comissió les següents:

a) Interpretar la totalitat de l'Acord.
b) Vigilar el compliment del que s'ha pactat.
c) Estudiar, proposar i informar sobre les qüestions que, derivades de l'aplicació del present Acord, siguin plantejades pels membres de la Comissió Paritària.
d) Estudiar les necessitats d'adaptació del contingut del present Acord per adaptar-lo a les modificacions que puguin derivar-se de canvis normatius.
e) Qualsevol altre funció que expressament li atribueixi l'Acord de Condicions.

Per al desenvolupament de les seves funcions, la Comissió, a petició de les parts i amb acord, podrà constituir subcomissions o grups de treball, amb caràcter permanent o temporal, guardant en la seva composició la proporció necessària.

Inicialment, sense perjudici de les subcomissions que es puguin crear, es crearan les Subcomissions permanents següents:

1. Per l'Annex del personal laboral.
2. Per l'Annex d'SPCPEIS.
3. Per l'Annex de GUB.
4. Per l'Annex de l'IMEB.
5. Per l'Annex del CEB.
6. Per l'Acord de Borses de treball
7. Per gestió de personal (selecció, provisió, dimensionament i modificació d'organigrama)

4.- Composició de la Comissió

4.1 De la Presidència:

La Presidència de la Comissió Paritària serà designada per l'Ajuntament, així com la persona suplent. La Presidència tindrà les següents funcions:

a) Ostentar la representativitat de l'òrgan.

b) Convocar les reunions de les sessions ordinàries i extraordinàries de la Comissió i fixar l'ordre del dia, tenint en compta les peticions de la resta dels membres, formulades amb una antelació mínima de 15 dies hàbils.
c) Dictaminar l'inici i finalització de les reunions.
d) Presidir les sessions i suspendre-les per causa justificada i moderar els debats.
e) Coordinar el compliment dels acords i/o aprovacions.
f) Visar les actes i certificacions d'acords.
g) Exercirà la resta de funcions que siguin inherents a la seva condició de Presidenta o President.

4.2 De la secretaria:

L'Ajuntament designarà a una persona que ostenti la secretaria, amb veu i sense vot. Tindrà les següents funcions:

a) Efectuar la convocatòria de les sessions per ordre del President.
b) Redactar i autoritzar l'acta relativa a cada una de les sessions.
c) Rebre els actes de comunicació dels membres de la Comissió: notificacions, peticions de dades, rectificacions o qualsevol classe d'escrit del que hagi tenir coneixement.
d) Emetre certificació, a petició de qualsevol de les parts, de les consultes, dictàmens, actes, dels Acords adoptats i dels desacords.
e) Arxiu i custòdia de la documentació, que estarà a disposició dels membres de la Comissió Paritària per a la seva consulta.
f) Qualsevol altre funció que sigui inherent a la seva condició de Secretària/ri.

4.3 Dels vocals

Son vocals els components de cada part, tenen dret a veu i vot, conforme a la representació a la que pertanyen.

4.4 De les persones assessores

Les persones assessores, amb veu però sense vot, que no tenen la consideració de membres de la Comissió, tenen com a funció assistir a l'Administració o a les Organitzacions Sindicals que les designin en tots aquells temes que per la seva especialitat així ho requereixin.

Només podran assistir a les reunions aquelles persones assessores que, prèviament i per escrit, hagin sigut acreditats, sense que l'assistència suposi un dret a crèdits horaris.

Tant l'Ajuntament com cada una de les Organitzacions Sindicals podran comptar amb un màxim d'un nombre equivalent al 80% de la seva representativitat, sense que en cap cas puguin superar en nombre als membres titulars que corresponguin.

S'expediran certificats d'assistència a aquelles persones assessores degudament designats si així ho sol·liciten.

4.5 De les suplències

En cas d'absència, els membres de la Comissió seran substituïts pels suplents designats prèviament i per escrit a tal efecte.

5 Règim de les sessions de la Comissió

La Comissió es reunirà d'ofici dos cops a l'any i sempre que ho sol·liciti alguna de les parts (seccions sindicals o Administració), amb una antelació mínima de 15 dies hàbils en ambdós supòsits, per tractar qualsevol dels problemes de l'àmbit de les funcions que li són pròpies. En el cas de la subcomissió de gestió de personal les sessions seran trimestrals.

Les reunions podran realitzar-se per mitjans electrònics quan s'acordi per ambdues parts.

Per a cada sessió, les parts que vulguin designar assessors, que assistiran amb veu però sense vot, l'hauran de comunicar amb almenys 5 dies hàbils a la persona secretària de la Comissió, que ho farà constar a la convocatòria de la sessió.

La convocatòria de les sessions la realitzarà la persona secretària per ordre de la Presidència, amb un antelació mínima de 15 dies hàbils a la seva celebració i haurà de contenir en tot cas l'ordre del dia i, si escau, la documentació.

Per a la vàlida constitució de la comissió als efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords serà necessària la presència de la persona que ostenti la Secretaria o, en el seu cas, la persona que la substitueixi, i de la meitat, almenys, dels seus membres.

6 Els acords

Els acords requeriran el vot favorable de la majoria simple de cada una de les dues parts (administració i seccions sindicals), resultant de caràcter obligatori i vinculant.

7 Procediment de solució de conflictes

Els conflictes d'interpretació originats durant la vigència de l'Acord de Condicions plantejats per les parts o per qualsevol dels seus destinataris, en primer terme seran resolts expressament per la Comissió, resultant l'acord adoptat vinculant per a les parts.

Si no s'arriba a un acord, la part demandant tindrà oberta la via judicial o podrà sotmetre's al que preveu el paràgraf següent d'aquest article. La Comissió s'abstindrà d'intervenir quan l'objecte del conflicte estigui sotmès a procés judicial.

En el cas que la Comissió Paritària no doni solució al conflicte, les parts poden acordar sotmetre's a sistemes de solució extrajudicial de conflictes, d'acord amb l'establert a l'article 45 del TREBEP, mitjançant procediment de mediació o d'arbitratge, tenint l'acord al que s'arribi la mateixa eficàcia que l'establert a l'Acord de Condicions.

Disposicions Finals

Primera.- Aquestes normes entren en vigor al dia següent de la seva aprovació, incorporant-se com Annex al Text de l'Acord.

Segona.- Els components de la Comissió Paritària reconeixen i accepten aquestes normes com a vàlides i es comprometen a actuar, en tot moment, dintre de l'especificat al seu articulat.