


ACORD DE VALORACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

D'una part, JOAN BASSOLAS FERRAN, Gerent de la Fundació Ciutat de Viladecans i actuant com a representant de la Fundació Ciutat de Viladecans.

I d'una altra, JORDI CASTELLANO BONICH, en qualitat de delegat de personal de CCOO de la Fundació Ciutat de Viladecans i JOSE GABRIEL TINOCO ORTIZ en qualitat d'assessor de l'organització sindical de CCOO.

Declaren que ambdues parts es reconeixen mútuament legitimats per dur a terme la negociació col·lectiva de la valoració de llocs de treball i arriben als següents

ACORDS




1.- Que d'acord amb l'organigrama presentat per la Fundació Ciutat de Viladecans, s'iniciïn els treballs de valoració de cadascú dels llocs de treball de dit organigrama, s'adjunta al present document com ANNEX 1.

2.- Que d'acord amb l'organigrama presentat, s'identifiquen els següents llocs de treball:

- Gerent.
- Tècnic/a de projectes.
- Responsable de comunicació.
- Programador/a.
- Coordinador/a de formadors/es.
- Formador/a.
- Administratiu/va.

A partir dels treballs realitzats per la Consultora de Gestió Pública contractada per la Fundació Ciutat de Viladecans, s'han elaborat les fitxes descriptives dels diferents llocs de treball. Les quals han estat validades per cadascú dels treballadors, després d'un període d'al·legacions d'aquestes.

S'adjunta les fitxes descriptives dels llocs de treballs a l'ANNEX 2.



3.- S'acorda excloure d'aquesta valoració el lloc de Gerent per les seves característiques quant a la seva designació i tipologia diferencial de contractació.

4.- Partint de la proposta presentada per la Consultora de Gestió Pública quant a la valoració en punts de cadascú dels llocs de treball, segons el seu manual de valoració, es procedeix a la negociació amb la representació dels treballadors/es de la puntuació de cadascú dels llocs de l'organigrama.

Fruit d'aquesta negociació, s'arriba a l'acord de puntuació, tenint en compte els factors següents:

Dificultat tècnica.

- Coneixements-formació professional.
- Experiència professional.
- Incertesa i dificultat.
- Autonomia.

Responsabilitat.

- Transcendència econòmica.
- Responsabilitat pel treball propi.
- Responsabilitat pel treball d'altres.
- Responsabilitat per les relacions.

Condicions ambientals i de risc.

- Esforç.
- Ambient.
- Perillositat.
- Penositat.

Dedicació.

- Disponibilitat.
- Dedicació.

Incompatibilitat.

S'adjunta taula de puntuació dels diferents llocs de treball a l'ANNEX 3.

5.- Que d'acord amb el Conveni Col·lectiu d'Oficines i Despatxos de Catalunya de l'any 2018, es defineixen les categories professionals així com el sou base de cadascú dels diferents llocs de treball, arribant a l'acord que s'adjunta a l'ANNEX 4.

6.- S'acorda establir un complement salarial de lloc de treball de caràcter mensual i per catorze mensualitats, el qual és el resultat de la puntuació obtinguda en la valoració multiplicat pel valor del punt que s'estableix en 1,33€. S'adjunta acord a l'ANNEX 5.

7.- S'acorda transformar l'antic complement de consolidació de l'1% de Millora Voluntària de l'acord del 9 de març de 2009 de millores sobre el Conveni Col·lectiu d'Oficines i Despatxos de Catalunya, en un complement d'antiguitat denominat triennis.

8.- S'acorda que la quantitat que fins ara rebien els treballadors/es com a millora voluntària abans de la signatura del present acord s'ha integrat en la valoració de llocs de treball.

9.- S'acorda que el primer trienni meritirà des del mes de gener de 2020 per aquells treballadors/es que en aquesta data portin treballant tres anys o més anys a l'empresa o a partir del moment en què els assoleixin.

S'estableix el valor del trienni en funció de la categoria professional i per catorze mensualitats:

GRUP 1	26,17€ MENSUAL
GRUP 2	21,14€ MENSUAL
GRUP 3	19,77€ MENSUAL
GRUP 4	17,93€ MENSUAL

Aquestes quantitats es veuran incrementades cada any amb l'augment que marqui la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat com la resta de conceptes salarials.

10.- S'acorda com estructura salarial a partir de l'u de maig de 2019, la següent:

- Sou base, identificat a l'ANNEX 4.
- Complement lloc de treball, identificat a l'ANNEX 5.

I a partir de l'u de gener de 2020, s'incorporarà el concepte següent:


- Antiguitat.

11.- El resultat de la valoració de llocs de treball s'aplicarà de la següent forma:

- ✓ En els casos que les diferències entre el salari anual actual i el salari anual obtingut en la valoració sigui superior a 0 €, la quantitat resultant es comptabilitzarà el 50% de la diferència a partir de l'u de gener de 2019, tenint en compte que no hi haurà endarreriments, per tant es farà efectiva la quantitat mensual que toqui a partir de l'u de maig de 2019 i l'altre 50% a partir de l'u de gener de 2020, una vegada aplicat el 100% de la valoració. A aquestes quantitats se'ls aplicaran els augments que es determini a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat en tots els conceptes salarials.
- ✓ En els casos que les diferències entre el salari anual actual i el salari anual obtingut en la valoració sigui menor a 0 €, la quantitat resultant es consignarà en un complement personal transitori.

Tal com s'especifica en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat en la disposició transitòria segona de complements personals i transitoris, es mantindran en les mateixes quanties que a 31 de desembre de l'any anterior, essent absorbides per les millores que puguin derivar-se del canvi de lloc de treball. Fins i tot en el cas que el canvi de lloc de treball determini una disminució de retribucions, es mantindrà el complement personal transitori fixat en produir-se l'aplicació del nou sistema, a l'absorció del qual s'imputaran les millores que puguin derivar-se del canvi de lloc de treball.


A efectes de l'absorció prevista en el paràgraf anterior, l'increment de retribucions de caràcter general que s'estableix en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat només es computarà d'acord amb el que la pròpia Llei de Pressupostos Generals de l'Estat determini per als Complementos Personals Transitoris (L'any 2018 és del cinquanta per cent del seu import) entenen que tenen aquest caràcter el sou base i el complement de lloc de treball, referits a catorze mensualitats.



12.- S'acorda que si es produeixen modificacions en les taules salarials pel que fa al salari base del Conveni d'Oficines i Despatxos de Catalunya, s'ajustarà dit salari base minorant el complement de lloc de treball en la quantitat pertinent.

13.- S'acorda que els increments salarials que determini la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat es realitzaran sobre els tres conceptes salarials de sou base, complement de lloc de treball i antiguitat.

14.- S'acorda establir un període d'un mes natural a partir de la signatura d'aquest acord per tal que els treballadors/es puguin presentar al·legacions, aclariments i reclamacions respecte a la valoració del seu lloc de treball. Aquestes al·legacions es presentaran per escrit a la gerència de la Fundació que les valorarà i donarà resposta en un període de quinze dies hàbils després de la seva recepció.



Si les respostes impliquen alguna modificació de l'acord, s'afegiran en addenda i formaran part de l'acord final que entrarà en vigor a partir de l'u de maig de 2019.

Consideracions finals

Existeix la previsió de que la Fundació Ciutat de Viladecans sigui un element important en la gestió i funcionament de la futura Biblioteca Central que s'ha de construir a Can Ginestar. Possiblement això implicarà modificacions en les descripcions dels llocs de treball així com possibles modificacions en les seves condicions.

En el cas que fos així i es donessin les condicions per revisar les actuals fitxes descriptives dels llocs de treball, aquest acord podria ser modificat.

I en prova de la seva conformitat signen el present document i tots els seus annexos a

Viladecans, 10 de maig de 2019



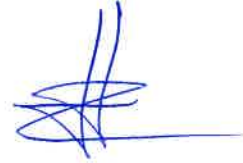
Joan Bassolas Ferran

Gerent
Fundació Ciutat de
Viladecans



Jordi Castellano Bonich

delegat de personal de
CCOO de la Fundació Ciutat
de Viladecans

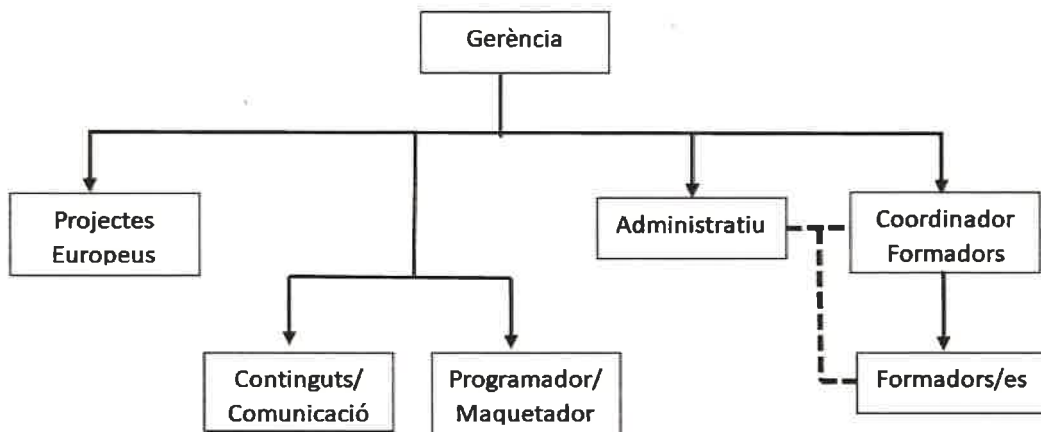


José Gabriel Tinoco Ortíz

assessor de l'organització
sindical de CCOO



ANNEX 1: Organigrama de la Fundació Ciutat de Viladecans.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

ANNEX 2: Fitxes descriptives dels llocs de treball de la Fundació Ciutat de Viladecans.

CLASSIFICACIÓ DE LLOCS DE TREBALL	
Identificació del lloc	
Denominació	Tècnic/a de projectes
Codi lloc	
Dotació	1
Funcions principals del lloc	
<p>Es responsabilitza de la realització i supervisió d'aquells projectes que li siguin encomanats en matèries de la seva competència; gestiona el pressupost assignat; garanteix el correcte desenvolupament dels projectes d'acord als objectius i terminis establerts, així com a la normativa vigent; dissenya i porta a terme activitats i actes relatives al seu àmbit competencial; dissenya campanyes de difusió i comunicació; elabora contingut informatiu per a la seva posterior publicació en xarxes socials, pàgines web, revistes etc; es coordina amb l'Ajuntament de Viladecans, entitats externes, grups de treball, col·laboradors etc; s'encarrega de la convocatòria i preparació de reunions, així com de les tasques que se'n deriven; redacta propostes, informes, memòries, estadístiques i tot tipus de documentació que li sigui requerida; cerca subvencions i noves fonts de finançament; informa periòdicament als seus superiors sobre el desenvolupament dels projectes assignats; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.</p>	
Requisits específics del lloc	
Grup professional	- Grup 1
Formació específica	- Coneixements elevats d'Anglès, escrit i parlat. - Grau en Relacions Internacionals, Comunicació, Ciències Polítiques i Administració o titulació equivalent.
Requeriments específics	- Total disponibilitat per viatjar a l'estranger.
Observacions	

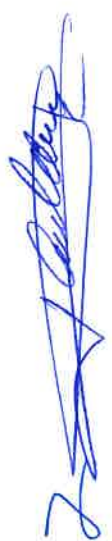
CLASSIFICACIÓ DE LLOCS DE TREBALL	
Identificació del lloc	
Denominació	RESPONSABLE DE COMUNICACIÓ
Codi lloc	
Dotació	1
Funcions principals del lloc	
<p>Es responsabilitza de la creació, edició i publicació de materials audiovisuals per a la promoció de les activitats, projectes i plans que li siguin encomanats per la Gerència; s'encarrega de la redacció, manteniment, actualització i revisió periòdica del contingut de les diverses pàgines web municipals; elabora i edita informació pròpia del municipi per a la seva posterior emissió en mitjans i equipaments públics; col·labora amb altres entitats municipals; així com qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui assignada per un superior.</p>	
Requisits específics del lloc	
Grup professional	- Grup 2
Formació específica	- Grau en Comunicació, Periodisme, Publicitat o titulació equivalent.
Requeriments específics	- Jornada partida parcial
Observacions	

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

CLASSIFICACIÓ DE LLOCS DE TREBALL	
Identificació del lloc	
Denominació	PROGRAMADOR/A
Codi lloc	
Dotació	2
Funcions principals del lloc	
<p>Es responsabilitza de l'anàlisi i desenvolupament de solucions tecnològiques relatives a les necessitats de la Fundació així com d'altres entitats amb les quals aquesta col·labora; s'encarrega de la gestió, programació, actualització i manteniment de webs, aplicacions, programes, sistemes informàtics etc; dissenya, implementa i supervisa el programari tot garantint la seva adequació i el seu correcte funcionament; ofereix formació i assessorament tècnic a l'usuari en matèries pròpies de la seva competència; dissenya materials multimèdia com <i>newsletters</i>, díptics, vídeos etc per a la seva posterior difusió; s'encarrega del correcte funcionament dels sistemes de vídeo en <i>streaming</i>; així com qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui assignada per un superior.</p>	
Requisits específics del lloc	
Grup professional	- Grup 3, Nivell 1
Formació específica	- Títol de tècnic superior en Informàtica, Sistemes Informàtics, Desenvolupament d'Aplicacions Informàtiques.
Requeriments específics	
Observacions	

CLASSIFICACIÓ DE LLOCS DE TREBALL	
Identificació del lloc	
Denominació	COORDINADOR/A DE FORMADORS/ES
Codi lloc	
Dotació	1
Funcions principals del lloc	
<p>A més de les tasques pròpies del lloc de treball de formador/a, es responsabilitza de la coordinació, organització i supervisió dels diferents cursos, tallers, sessions etc que realitza la Fundació Viladecans; elabora material didàctic; imparteix formació en matèries de la seva competència; atén i informa a l'usuari; dissenya activitats i programes formatives per afavorir el desenvolupament d'infants i joves; es coordina amb diferents entitats com escoles, associacions, casals, fundacions, administracions públiques etc; elabora materials de difusió i comunicació per a la seva posterior publicació; s'encarrega del manteniment i actualització de les xarxes socials i pàgines web; redacta memòries, informes, projectes, estadístiques i qualsevol altre tipus de document que li sigui requerit; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.</p>	
Requisits específics del lloc	
Grup professional	- Grup 4, Nivell 1
Formació específica	- Títol de tècnic especialista (mòdul de Nivell III) en Equips Informàtics, Robòtica i automàtica o titulació equivalent.
Requeriments específics	- Jornada partida completa.
Observacions	

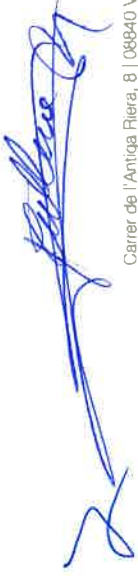
CLASSIFICACIÓ DE LLOCS DE TREBALL	
Identificació del lloc	
Denominació	FORMADOR/A
Codi lloc	
Dotació	4
Funcions principals del lloc	
<p>Es responsabilitza de l'elaboració, desenvolupament i impartició de cursos, tallers i sessions relatius al seu àmbit competencial: informàtica, robòtica, programació, ús de les TIC, aplicacions i programari informàtic, <i>smartphones</i>, grafisme etc; dissenya, implementa i supervisa el correcte desenvolupament d'aquells projectes que li siguin assignats; dissenya i realitza activitats de caire formatiu orientades al desenvolupament dels infants i del jovent; ofereix assessorament tècnic en matèries de la seva competència a entitats i associacions del municipi; es responsabilitza del control i del correcte desenvolupament d'exàmens de caràcter oficial, entre d'altres; s'encarrega de la instal·lació, manteniment i reparació d'equips informàtics i maquinària diversa com impressores, impressores 3D o talladores làser entre d'altres; es coordina amb altres entitats per a la realització d'activitats pròpies de la seva competència; atén i informa al usuari; realitza tutoritzacions d'alumnes; així com qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui assignada per un superior.</p>	
Requisits específics del lloc	
Grup professional	- Grup 4, Nivell 1
Formació específica	- Títol de tècnic especialista (mòdul de Nivell III) en Equips Informàtics, Robòtica i automàtica o titulació equivalent.
Requeriments específics	- Jornada partida completa.
Observacions	




CLASSIFICACIÓ DE LLOCS DE TREBALL	
Identificació del lloc	
Denominació	ADMINISTRATIU/VA
Codi lloc	
Dotació	1
Funcions principals del lloc	
<p>Realitza tasques complexes de gestió administrativa que comporten la utilització de màquines, aparells i programes informàtics; organitza i gestiona l'agenda de la Gerència; es responsabilitza de les comunicacions de la Fundació per diferents vies (telèfon, correu ordinari etc); realitza tasques comptables com la gestió de cobraments, i pagaments, el control de caixa o la gestió d'impagats entre d'altres; col·labora en la preparació i desenvolupament d'activitats de suport logístic per a la celebració d'actes i esdeveniments; atén al públic i informa en qüestions pròpies de la seva competència; elabora documents i informes d'acord amb les instruccions rebudes i dóna suport qualificat al personal tècnic; prepara documentació, tracta i actualitza bases de dades, elabora registres etc; gestiona la documentació relativa als Recursos Humans: nòmines, contractes, expedients, altes i baixes a la Seguretat Social etc; es responsabilitza de la gestió i organització de les Reunions del Patronat de la Fundació Ciutat de Viladecans i de totes les taques que se'n derivin; supervisa el correcte estat i funcionament de les instal·lacions; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.</p>	
Requisits específics del lloc	
Grup professional	- Grup 4 Nivell 1
Formació específica	- Cicle Formatiu de Grau Superior d'Administració i Finances
Requeriments específics	
Observacions	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Carrer de l'Antiga Riera, 8 | 08840 Viladecans (BCN)
tl. 93 647 00 55 | fx. 93 647 00 60 | info@fundacioviladecans.cat
www.fundacioviladecans.cat | www.viladecans.net

ANNEX 3: Taula de puntuació dels llocs de treball de la Fundació Ciutat de Viladecans.



Ordre bàsic	DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL	FACTORS DE VALORACIÓ										Dedicació				VALOR GLOBAL						
		Dificultat Tècnica					Responsabilitat					Penositat i Perillositat					incomp					
	TOTAL	Compentents	Experiència professional	Incertesa / Dil. Tècnica	Autonomia	TOTAL	Impacte en l'organització	Magnitud estratègica	Trascendència econòmica	Responsabilitat treball propi	Responsabilitat treball d'altres	Responsabilitat per relacions: Alt. al públic	Responsabilitat per relacions: internes i externes	TOTAL	Esfors	Perillositat	Penositat hores	TOTAL	Disponibilitat	Dedicació	incomp	
1	TECNIC/A DE PROJECTES	90	70	70	70	210	60	0	30	70	0	0	50	10	0	0	0	75	75	0	0	595
2	RESPONSABLE DE COMUNICACIÓ	70	70	70	50	170	60	0	30	50	0	0	30	10	0	0	40	0	0	0	0	480
3	PROGRAMADORA	70	70	70	50	110	20	0	10	50	0	0	30	10	0	0	0	0	0	0	0	380
4	COORDINADORA DE FORMADORS/ES	50	50	50	50	110	20	0	10	30	30	10	10	70	10	0	60	0	0	0	0	380
5	FORMADORS	50	50	50	50	70	20	0	0	30	0	10	10	70	10	0	60	0	0	0	0	340
6	ADMINISTRATIUA	30	30	30	30	90	20	0	0	30	0	30	10	70	10	0	60	0	0	0	0	280

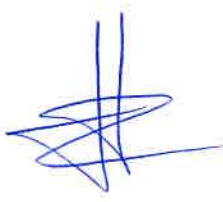
ANNEX 4: Quadre de sous base segons conveni d'Oficines i Despatxos de Catalunya per a l'any 2018.

Lloc de treball	Categoria	Sou Base
Tècnic/a de projectes	Grup 1	1.807,80 €/mes per a 14 pagues
Responsable de Comunicació	Grup 2	1.521,50 €/mes per a 14 pagues
Programador/a	Grup 3 Nivell 1	1.472,54 €/mes per a 14 pagues
Coordinador/a de formadors	Grup 4 Nivell 1	1.341,54 €/mes per a 14 pagues
Formador/a	Grup 4 Nivell 1	1.341,54 €/mes per a 14 pagues
Administratiu/va	Grup 4 Nivell 1	1.341,54 €/mes per a 14 pagues

ANNEX 5: Taula amb la transformació en valor econòmic mensual i per catorze pagues dels punts obtinguts en la valoració de llocs de treball. Valor del punt 1,33 €



Lloc de treball	Puntuació	Valor
Tècnic/a de projectes	595	791,35 €/mes per a 14 pagues
Responsable de Comunicació	480	638,40 €/mes per a 14 pagues
Programador/a	380	505,40 €/mes per a 14 pagues
Coordinador/a de formadors	380	505,40 €/mes per a 14 pagues
Formador/a	340	452,20 €/mes per a 14 pagues
Administratiu/va	280	372,40 €/mes per a 14 pagues



ANNEX 6: Taula d'actualització del complement amb l'aplicació del 2,25% d'augment salarial 2019

	Sou base conveni	2,25%	Punts VLT	2,25%	Total base+punts	Sou amb c. idiomes	Complement	TOTAL ANUAL
Tècnica de projectes	1.807,80 €	1.848,48 €	773,50 €	790,90 €	2.639,38 €	2.744,83 €	937,03 €	38.427,61 €
Responsable de comunicació	1.521,50 €	1.555,73 €	624,00 €	638,04 €	2.193,77 €		672,27 €	30.712,83 €
Programador/a	1.472,42 €	1.505,55 €	494,00 €	505,12 €	2.010,66 €		538,24 €	28.149,30 €
Programador/a	1.472,42 €	1.505,55 €	494,00 €	505,12 €	2.010,66 €		538,24 €	28.149,30 €
Formador/a	1.341,54 €	1.371,72 €	442,00 €	451,95 €	1.823,67 €		482,13 €	25.531,38 €
Formador/a	1.341,54 €	1.371,72 €	494,00 €	505,12 €	1.876,84 €		535,30 €	26.275,76 €
Formador/a	1.341,54 €	1.371,72 €	442,00 €	451,95 €	1.823,67 €		482,13 €	25.531,38 €
Formador/a	1.341,54 €	1.371,72 €	442,00 €	451,95 €	1.823,67 €		482,13 €	25.531,38 €
Administratiu/va	1.341,54 €	1.371,72 €	364,00 €	372,19 €	1.743,91 €		402,37 €	24.414,81 €

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
croo

[Handwritten signature]

CLASSIFICACIÓ DE LLOCS DE TREBALL	
Identificació del lloc	
Denominació	SUPORT AL/A LA TÈCNIC/A DE PROJECTES
Codi lloc	
Dotació	1
Funcions principals del lloc	
<p>Dóna suport al Tècnic de Projectes en l'Àrea de Projectes Internacionals en les seves tasques tant en la part de gestió dels projectes com en les d'execució de projectes. A petició de la Tècnica de projectes i sota la seva supervisió ajuda i dóna suport a la gestió del pressupost assignat, a garantir el correcte desenvolupament dels projectes d'acord als objectius i terminis establerts, així com a la normativa vigent; ajuda a dissenyar i portar a terme activitats i actes, ajuda a dissenyar campanyes de difusió i comunicació; a elaborar contingut informatiu per a la seva posterior publicació en xarxes socials, pàgines web, revistes etc,... així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.</p>	
Requisits específics del lloc	
Grup professional	- Grup 3 Nivell 1
Formació específica	- Coneixements elevats d'Anglès, escrit i parlat. - Cicle Formatiu de Grau Superior de Comerç Internacional o titulació equivalent.
Requeriments específics	- Total disponibilitat per viatjar a l'estranger.
Observacions	