

Dilluns, 22 de juny de 2015

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament d'Empresa i Ocupació. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ de 3 de juny de 2015, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Esparreguera per als anys 2015-2018 (codi de conveni núm. 08016262142010)

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Esparreguera subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 1 d'abril de 2015, i d'acord amb el que disposen l'article 38 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig; el Decret 63/2015, de 28 d'abril, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació;

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 de la Llei 7/2007 abans esmentada,

Resolc:

- 1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Esparreguera per als anys 2015-2018 (codi de conveni núm. 08016262142010) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.
- 2 Disposar que el text esmentat es publiqui al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Transcripció literal del text signat per les parts.

ACORD REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA PER ALS ANYS 2015-2018.

Capítol I. Disposicions generals.

Article 1. Determinació de les parts que concerten aquest Acord.

Aquest Acord ha estat negociat entre els representants de l'Ajuntament d'Esparreguera i per les organitzacions sindicals CCOO, UGT i SPPM-Cat, al si de la Mesa General de negociació de les condicions de treball comunes.

Article 2. Àmbit funcional i personal.

1. El present Acord regula les condicions de treball comunes i és d'aplicació al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Esparreguera.
2. També serà d'aplicació, amb les limitacions previstes en l'ordenament jurídic, i en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva prestació, al personal d'altres administracions públiques que pugui prestar serveis a l'Ajuntament d'Esparreguera mitjançant un sistema de provisió o mobilitat, als funcionaris amb habilitació nacional, als funcions interins i als funcionaris en pràctiques.
3. En resten exclosos el personal eventual de confiança i d'assessorament especial, quines condicions de treball queden establertes pel Ple Municipal. En aquests casos serà d'aplicació, per analogia, el règim de condicions de treball propi dels empleats públics, d'acord amb les seves condicions.
4. També resten exclosos d'aquest Acord el personal directiu professional a què fa referència l'article 13 de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics, i el personal amb contracte de treball vinculat a plans d'ocupació o altres iniciatives anàlogues d'ocupació o promoció que necessiten d'aprovació o subvenció d'altres administracions. Aquests últims es regiran per les estipulacions del corresponent contracte, per les disposicions que es contenen en els Capítols IX, sobre Condicions Sindicals, X, sobre Seguretat i Salut Laboral i XI, sobre Règim Disciplinari del present Acord i per l'Estatut dels treballadors.

Dilluns, 22 de juny de 2015

5. El personal integrat al cos de la Policia Local es regula per l'annex de Condicions de Treball de la Policia Local i, en allò no regulat en ell, pel present Acord de Condicions.

Article 3. Vigència i denúncia.

1. Aquest Acord entrarà en vigor, prèvia aprovació del Ple Municipal, l'endemà de la seva publicació íntegra en el Diari Oficial corresponent i tindrà vigència fins al 31 de desembre de 2018, llevat de disposició en contrari que consti en el seu text articulat.

2. Aquest Acord s'entén prorrogat tàcitament per períodes anuals successius si no es produeix l'oportuna denúncia que s'haurà de formalitzar amb una antelació mínima de tres mesos respecte al venciment del termini inicial o, si s'escau, al del venciment de la respectiva prorroga. La denúncia haurà d'acompanyar-se de la següent documentació:

- a) Plataforma de negociació.
- b) Proposta de calendari de negociació.
- c) Compromís explícit i formal de negociació.

3. Un cop denunciat es procedirà a constituir la Mesa General de Negociació en el termini d'1 mes des de la recepció de l'escrit de denúncia. La part receptora haurà de respondre a la proposta de negociació i ambdues parts podran establir de comú acord el calendari o pla de negociació, estant obligades a negociar sota el principi de la bona fe. Fins que no s'arribi a un nou acord, el present mantindrà la seva vigència.

Article 4. Clàusula de garantia i condicions més beneficioses.

1. Les condicions de qualsevol tipus acordades en aquest Acord formen un tot orgànic i substitueixen, compensen i absorbeixen en còmput anual i global totes les que hi hagi a l'Ajuntament d'Esparreguera, sigui quina sigui la seva naturalesa, origen o denominació.

2. Es mantindran a títol individual les condicions de treball que superin el previst en el present Acord, i que hagin estat reconegudes amb anterioritat a la seva entrada en vigor. Aquestes situacions quedaran recollides en un pacte específic de la Mesa de Negociació.

Article 5. Vinculació a la totalitat.

En cas que l'autoritat competent, en l'exercici de les seves facultats, efectués el control de la legalitat, i com a conseqüència d'aquesta actuació la jurisdicció competent anul·les totalment o parcialment alguna de les seves clàusules o articles, ambdues parts hauran de negociar la totalitat o parcialitat anul·lada o, en el seu cas, establir mesures compensatòries amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, i la resta de l'Acord quedarà en vigor.

Article 6. Comissió Paritària de Seguiment.

1. En el termini dels 30 dies següents a la signatura d'aquest Acord es constituirà una Comissió Paritària per al Seguiment i Interpretació de l'Acord, que estarà formada per 3 representants designats per l'Administració i 3 representants designats per les organitzacions sindicals més representatives.

2. La Comissió tindrà les funcions següents:

- a) Interpretar els continguts de l'Acord).
- b) Vigilar el compliment d'allò que s'ha pactat.
- c) Desenvolupar les matèries que s'estableixin en aquest Acord i s'assenyalin expressament en aquest.
- d) Conèixer i resoldre els conflictes derivats de l'aplicació i interpretació de l'Acord).

3. La Comissió ha de fer reunions ordinàries, com a mínim, amb caràcter semestral, i amb caràcter extraordinari, a petició de la majoria de qualsevol de les representacions.

4. Les qüestions que siguin sotmeses a la consideració de la Comissió Paritària de Seguiment hauran de ser resoltes en el termini màxim d'un mes, per acord majoritari de cadascuna de les parts.

5. En cas de desacord que no s'hagi pogut resoldre en la Comissió Paritària de seguiment, les parts, de comú acord, podran replantejar la qüestió debatuda davant del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació en l'administració local o del Tribunal Laboral de Catalunya.

Dilluns, 22 de juny de 2015

6. Les decisions de la Comissió Paritària de Seguiment es faran públiques a la Intranet Municipal, amb salvaguarda, en tot cas, de les dades que tinguin caràcter estrictament personal.

Article 7. Deures dels empleats municipals.

El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del present Acord està obligat a desenvolupar amb diligència les tasques que tinguin assignades, a vetllar per l'interès general amb subjecció i observança de l'ordenament jurídic, i a actuar d'acord amb els següents principis: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental i respecte a la igualtat entre homes i dones.

Article 8. Principis ètics.

Els empleats públics, en l'exercici de les seves funcions, adequaran la seva actuació als següents principis ètics:

1. Els empleats públics respectaran la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic).
2. La seva actuació perseguirà la satisfacció dels interessos generals dels ciutadans i es fonamentarà en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, clientelars o qualsevol altres que puguin col·lisionar amb aquest principi.
3. Ajustaran la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'administració en la qual prestin els seus serveis, i amb els seus superiors, companys, subordinats i amb els ciutadans.
4. La seva conducta es basarà en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir discriminació alguna per raó de naixença, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
5. S'abstindran en aquells assumptes en els quals tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic).
6. No contractaran obligacions econòmiques ni intervindran en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic).
7. No acceptaran cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.
8. Actuaran d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vetllaran per la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
9. No influiran en agilitar o resoldre tràmits o procediments administratius sense justa causa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan suposi un menyscapte dels interessos de tercers.
10. Compliran amb diligència les tasques que els corresponguin o se'ls encomanin i, si escau, resoldran dintre de termini els procediments o expedients de la seva competència.
11. Exerciran les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic abstenint-se no solament de conductes contràries al mateix, sinó també de qualsevol altres que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.
12. Guardaran secret de les matèries classificades o de les matèries la difusió de les quals estigui prohibida legalment, i mantindran la deguda discreció sobre aquells assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, sense que puguin fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic).

Article 9. Principis de conducta.

Els empleats públics, en l'exercici de les seves funcions, adequaran la seva conducta als següents principis:

1. Tractaran amb atenció i respecte als ciutadans, als seus superiors i als restants empleats públics.

Dilluns, 22 de juny de 2015

2. L'acompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball es realitzarà de forma diligent i complint la jornada i l'horari establerts.
3. Obeiran les instruccions i ordres professionals dels superiors, tret que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, en aquest cas les posaran immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.
4. Informaran als ciutadans sobre aquelles matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
5. Administraran els recursos i béns públics amb austeritat, i no utilitzaran els mateixos en profit propi o de persones reunides. Tindran, així mateix, el deure vetllar per la seva conservació.
6. Es rebutjarà qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici de l'establert en el Codi Penal.
7. Garantiran la constància i permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus posteriors responsables.
8. Mantindran actualitzada la seva formació i qualificació.
9. Observaran les normes sobre seguretat i salut laboral.
10. Posaran en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per a millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en la qual estiguin destinats. A aquests efectes es podrà preveure la creació de la instància adequada competent per a centralitzar la recepció de les propostes dels empleats públics o administrats que serveixin per a millorar l'eficàcia en el servei.
11. Garantiran l'atenció al ciutadà en la llengua que ho sol·liciti sempre que sigui oficial en el territori i ajustaran la seva actuació a la normativa establerta per la Corporació en relació a l'ús de la llengua catalana.

Capítol II. Condicions de treball.

Article 10. Organització del treball.

1. L'organització del treball és competència de l'Ajuntament, per mitjà dels seus òrgans de govern i direcció, sens perjudici dels drets de representació, consulta i negociació que la legislació i el present Acord reconeixen als representants dels empleats públics.
2. La Corporació podrà assignar al seu personal funcions, tasques o responsabilitats diferents a les que desenvolupen habitualment sempre que resultin adequades a la seva classificació, grau o categoria, quan les necessitats del servei ho justifiquin i sense disminució de les seves retribucions.

Article 11. Comunicació corporativa.

1. La Intranet Municipal és el mitjà de comunicació corporativa entre l'Ajuntament i els empleats i entre els propis empleats. Té, a tots els efectes, la funció de tauler oficial d'anuncis.
2. Les dependències municipals que no disposin d'accés a la Intranet Municipal hauran de disposar d'un tauler d'anunci on exposar les notícies, comunicacions i anuncis publicats a la Intranet. Respecte del personal que no disposi accés a la Intranet, per qualsevol motiu, correspondrà als superiors jeràrquics, exposar als taulers de cada centre les notícies, comunicacions i anuncis publicats a la Intranet.

Secció I. Calendari i Jornada de Treball.

Article 12. Calendari laboral.

1. D'acord amb el calendari de festes oficials que cada any s'aprova per part de la Generalitat de Catalunya, es negociaran els respectius calendaris laborals per als diferents sectors i col·lectius de la corporació dins del darrer trimestre de l'any. Aquest calendari s'exposarà al tauler d'anuncis de cada àrea i a la intranet municipal, per al coneixement del seu personal, com a molt tard el 15 de gener de cada any.

Dilluns, 22 de juny de 2015

2. El calendari laboral podrà contenir també la distribució de l'horari de treball, que serà establert en funció de les necessitats particulars de cada servei i la seva adequació les demandes ciutadanes, sens perjudici de les mesures que es puguin adoptar per promoure la conciliació de la vida laboral i personal dels empleats públics.

3. El Calendari laboral de les Escoles de Música i Dansa i Bressol s'actualitzarà cada any amb ocasió de l'inici del curs escolar, sense que quedi afectada la jornada anual de treball.

Article 13. Jornada de treball.

1. La jornada de treball és la que s'estableixi en el marc de legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic, o en el seu defecte, la que s'estableixi en el marc normatiu català de referència. En tot cas, s'entendrà que la jornada anual és la equivalent a 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal de mitjana en còmput anual. La Comissió Paritària de Seguiment concretarà, dins del darrer trimestre de l'any, el nombre total d'hores anuals de treball efectiu que amb caràcter general s'hauran de realitzar l'any següent.

2. S'entén per jornada de treball anual ordinària el resultat de restar als 365 dies anuals: el nombre de dies de vacances, el nombre de dies de festius oficials del calendari laboral i el nombre de dissabtes i diumenges de l'any. El nombre de dies resultant s'ha de multiplicar per la jornada diària establerta amb caràcter general, 7,5 hores, donant com a resultat la jornada anual efectiva. Anualment es fixarà, conjuntament amb el calendari laboral, el còmput anual de la jornada.

3. Qualsevol jornada de treball inferior a aquest còmput setmanal de referència tindrà la consideració de jornada a temps parcial i comportarà la disminució proporcional de les retribucions al lloc de treball assignat a jornada completa, alhora que es regira per les especificitats que s'esmentin en cada cas per al gaudi de vacances, permisos i llicències.

4. Els llocs de treball que, per raons organitzatives, duguin a terme la seva jornada de forma irregular al llarg de la setmana o de períodes temporals variables (estiu/hivern, etc)), tindran assignat el mateix nombre d'hores establert anteriorment, si bé la seva distribució temporal es durà a terme de la forma i amb les característiques que es fixi en el seu propi calendari laboral.

5. L'alcaldia podrà establir la jornada i l'horari dels serveis nous així com modificar i/o adequar els existents quan hagi raons justificades derivades de la prestació dels serveis, prèvia negociació amb els representats del personal.

Article 14. Ajustos de jornada.

L'escreix d'hores respecte la jornada de treball en còmput anual derivades del nombre de dies laborables que tingui cada calendari es regularitzarà establint, segons els diferents sectors i col·lectius, amb dies i/o hores de descans addicionals, el gaudi dels quals se subjectarà al règim establert per al permís per assumptes particulars.

Article 15. Distribució irregular de la jornada de treball.

1. Es podrà alterar la distribució de l'horari de treball sense alterar la jornada anual per tal d'adequar-la a necessitats justificades dels serveis de caràcter estacional, amb subjecció a les regles que s'estableixen en aquest article.

2. Els llocs de treball que es determinin podran tenir associada una jornada de treball irregular màxima de 70 hores anuals, que quedarà establerta en el corresponent quadrant horari.

3. Aquesta jornada de treball irregular s'haurà de desenvolupar sota els criteris següents:

a) Haurà de respectar, en qualsevol cas, els períodes mínims de descans diari i setmanal, i no podrà alterar la jornada en còmput anual establerta.

b) El personal haurà de conèixer amb una antelació mínima de 20 dies naturals el dia i hora de la prestació de treball resultant d'aquesta distribució irregular.

c) La jornada irregular estarà distribuïda al llarg de l'any en períodes quadrimestrals, de forma que en cada període s'efectuïn un mínim de 15 hores i un màxim de 30.

d) La jornada de treball irregular s'assignarà de manera rotatòria entre tots els empleats adscrits al servei.

Dilluns, 22 de juny de 2015

e) S'haurà d'informar quadrimestralment als òrgans unitaris de representació del personal sobre les hores de la jornada que s'hagin distribuït irregularment.

Article 16. Descans setmanal.

El descans setmanal es fixa en dos dies o 48 hores, i es gaudirà, amb caràcter general, en dissabte i diumenge. El calendari anual i els quadrants de serveis establiran els períodes de descans setmanal per a cadascun dels col·lectius de la Corporació.

Article 17. Descans dins de la jornada laboral.

1. El personal que realitzi un horari diari mínim continuat de 6 hores seguides gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris, computables com a treball efectiu. Els 30 minuts de pausa que no s'utilitzin no es poden emprar com a hores per compensar en cap còmput horari setmanal o mensual.

2. Quan es realitzin jornades de treball partides que tinguin alguna fracció de la mateixa de 4 a 6 hores ininterrompudes, es podrà gaudir d'una pausa de 15 minuts, que es computaran com a treball efectiu.

3. Qualsevol servei que faci una jornada de 12 hores continuades tindrà un altre descans de 60 minuts per dinar o sopar, que es computaran com a treball efectiu. Tots dos descansos es podran fer fora del lloc de treball.

4. Aquestes pauses no podran afectar la prestació dels serveis i, amb caràcter general, s'efectuaran en la part central de la jornada de treball. En cap cas es podran realitzar ni a l'inici ni al final de la jornada de treball.

5. El descans es podrà fer fora del lloc de treball o bé, opcionalment, en un espai de què el treballador/a disposarà a tal efecte dins el propi centre de treball i que consistirà en una sala adient per al descans del personal.

Article 18. Còmput del temps invertit per cura de persones usuàries.

Es computarà com a treball efectiu el temps invertit a l'hora de menjar d'aquells empleats que, de forma simultània, el reparteixen, eduquen els hàbits, peixen a les persones usuàries de serveis municipals i dinen amb elles tenint cura d'aquestes i fent de l'àpat una funció terapèutica. En aquest cas, se'ls facilitarà el seu propi àpat sense càrrega.

Article 19. Còmput horari personal d'esports.

Els empleats del servei d'esports que hagin d'acompanyar usuaris d'aquest servei per concórrer a competicions d'equip organitzades pel propi Ajuntament, tenen dret que es computin com a treballades 4 hores en el cas que la competició tingui lloc fora d'Esparreguera i 2 en el cas que tingui lloc a Esparreguera. En el cas dels esports individuals s'han de comptabilitzar les hores treballades des del moment de la sortida d'Esparreguera, fins al moment de la tornada.

Secció II. Horaris.

Article 20. Establiment i modificació dels horaris laborals.

1. Els horaris laborals s'adaptaran a les necessitats dels serveis públics i s'establiran atenent a criteris tècnics i objectius. L'establiment i modificació dels horaris requerirà la prèvia negociació amb la representació legal dels empleats i es comunicaran als empleats afectats amb una antelació de quinze dies.

2. Cada any es publicaran, conjuntament el Calendari de Treball els horaris de cada servei municipal.

Article 21. Horari de treball ordinari.

1. Amb caràcter general, el personal estarà sotmès al següent règim horari:

a) Horari normal: de 8 a 15 hores, de dilluns a divendres, i de 16 a 19 hores, preferentment els dimecres. Durant aquest període s'hauran de realitzar 38 hores setmanals.

b) Horari d'estiu: de 8 a 15 hores, de dilluns a divendres. Durant aquest període s'hauran de realitzar 35 hores setmanals.

Dilluns, 22 de juny de 2015

2. En el calendari laboral de cada any es fixaran els períodes en els que s'haurà de realitzar l'horari normal i l'horari d'estiu.

3. No obstant, també es considerarà temps de treball efectiu a efectes de còmput de jornada el realitzat durant les franges horàries següents:

a) Durant el període que es desenvolupa l'horari normal: de 7:45 a 8 hores i de 15 a 15:30 hores, de dilluns a divendres, i de 16 a 19 hores, preferentment els dijous.

b) Durant el període que es desenvolupa l'horari d'estiu: de 7:45 a 8 hores i de 15 a 15:30 hores, de dilluns a divendres.

Article 22. Flexibilitat horària d'entrada i de sortida.

1. Es reconeix el dret dels empleats públics sotmesos al règim horari ordinari a adaptar la duració i distribució de la jornada de treball per fer efectiu el seu dret a la conciliació de la vida personal, familiar i professional. En aquest sentit, es reconeix amb caràcter general, excepte en aquells casos en que es pugui produir un perjudici en la prestació del servei públic, un marge de flexibilitat horària d'una hora en l'entrada i de mitja hora en la sortida, que s'haurà de recuperar en la mateixa setmana. Podran sol·licitar-se ampliacions del marge de flexibilitat a la sortida, en una hora, per necessitats acreditades de conciliació de la vida familiar.

2. Igualment també es podran establir, prèvia negociació amb la representació dels empleats públics, una organització de determinats serveis amb flexibilitat horària, sempre que no es perjudiqui la qualitat del servei i que siguin possibles els corresponents instruments de gestió i control.

Secció III. Horaris de treball especials.

Article 23. Horaris especials.

La jornada de treball anual és, en tots els casos, de 37,5 hores setmanals en còmput anual. Els serveis municipals que, sense alterar aquest còmput, hagin d'adaptar anualment per necessitat dels serveis la seva jornada i horari de treball l'establiran anualment amb ocasió de la publicació del calendari laboral, el qual serà objecte de negociació en els termes previstos per Article 12 del present Acord).

Article 24. Personal al servei de l'Escola de Música i Dansa:

1. La jornada laboral es realitzarà de dilluns a divendres, tenint com a referència la normativa reguladora de les Escoles de Música i Dansa determinada pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Serà bàsicament de tarda, entre les 3 de la tarda i les 10 de vespre, tot i que es podran contemplar altres franges horàries en matins i/o migdies.

2. Els professors de Música i Dansa tindran la següent distribució setmanal, de mitjana, equivalents, o la part proporcional en cas de contracte a temps parcial:

- Hores lectives de presència a l'escola: 23 hores.

- Hores no lectives però presencials (permanències, reunions de departament, de coordinació, atenció als pares i/o alumnes, tasques necessàries per a l'escola, claustres ordinaris, etc.): 5 hores.

- Hores no sotmeses a horaris fix però programades (claustres extraordinaris, avaluacions, activitats externes, audicions i concerts, formació, audicions per a escolars destinades als alumnes d'infantil i primària de les escoles públiques i privades d'Esparreguera, etc.): 9,5 hores.

3. El personal que sigui designat per formar part de l'equip directiu reduirà el seu horari lectiu per facilitar l'exercici de les funcions pròpies del seu càrrec en el nombre d'hores setmanals, de mitjana, que s'indiquen:

- Director: 10 hores.

- Cap d'estudis: 7 hores.

- Coordinador Pedagògic: 5 hores.

- Secretari: 5 hores.

- Coordinador d'activitats: 7 hores.

- Caps de departament: 1 hora.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Article 25. Personal d'Escoles Bressol.

1. La jornada laboral es realitzarà de dilluns a divendres, tenint com a referència la normativa reguladora de les Escoles Bressol determinada pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.
2. El personal que exerceix de titular de la classe té una jornada de treball setmanal de 30 hores d'atenció directa, 2,5 hores d'atenció no directa però presencials al centre (reunions de claustre), i 5 en hores que es dedicaran a activitats relacionades amb la docència (avaluacions, preparació de material, reunions de nivell, festes d'escola, claustres extraordinaris, cursos de formació, sortides escolars, etc.).
3. El personal que ocupi llocs de treball d'auxiliar té una jornada de treball de 35 hores d'atenció directa, i 2,5 d'atenció no directa però presencials en el centres. També estan obligats a assistir als claustres, a les reunions d'equip o de nivell i a les altres reunions o activitats degudament convocades per la direcció.
4. Els càrrecs unipersonals de Direcció reduiran el seu horari lectiu en 3 hores setmanals per grup amb un mínim de 15 setmanals, o les que es determinin per Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya si han de ser superiors.

Article 26. Personal de la Residència de Can Comelles.

1. El descans entre jornada serà d'un mínim de 12 hores.
2. Es treballarà un festiu de cada dos, sense ser de caràcter recuperable ja que no entren dins del còmput anual.
3. Es lliurarà un cap de setmana de cada dos (tots i cada un dels treballadors de la residència).

Article 27. Unitat Operativa d'Obres.

L'horari de referència serà de 7:30 a 15:00 hores tots els dies laborables.

Article 28. Unitat de Neteja i de Vials.

L'horari de referència es portarà a terme en dos torns tots els dies laborables:

- Torn de matí: de 7:00 a 14:30.
- Torn de tarda: de 14:30 a 22:00.

Article 29. Taller Ocupacional de Can Comelles.

L'horari de referència es portarà a terme en dos torns:

- Primer torn:

Dilluns, Dimarts, Dijous i Divendres de 8.30 del matí a 4 de la tarda.
Dimecres de 7.30 del matí a 4 de la tarda.

- Segon torn:

Dilluns, Dimarts i Dijous de 9.08 del matí a 4.30 de la tarda.
Dimecres de 7.30 del matí a 4.30 de la tarda.
Divendres de 9.06 del matí a 4.30 de la tarda.

Les hores que sobrepassin la jornada estipulada es compensaran en jornades de descans.

Article 30. Biblioteca Municipal.

L'horari de referència s'aprovarà anualment en atenció als horaris del servei, respectant en tot cas la jornada anual prevista al present Acord).

Dilluns, 22 de juny de 2015

Secció IV. Vacances.

Article 31. Vacances.

1. El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tindrà dret a gaudir, durant cada any complet de servei efectiu, de 22 dies laborables retribuïts de vacances o dels dies que proporcionalment corresponguin si el temps de servei durant l'any fos inferior. En cas que la normativa modifiqui a l'alça aquesta quantitat caldrà estar al que digui la normativa.
2. El còmput de les vacances es realitzarà per dies laborables (22 dies laborables, de dilluns a divendres) per a aquells col·lectius de l'Ajuntament la jornada diària dels quals sigui la mateixa al llarg de tot l'any. Per als col·lectius que tenen establerts períodes horaris diferents al llarg de l'any, amb una jornada diària diferent en funció del mes de l'any o en funció de torns o quadrants, l'equivalència del gaudi d'aquest dret s'haurà de computar en hores i no en jornades (165 hores).
3. El període de meritació de les vacances anuals serà l'any natural, llevat del personal adscrit a l'Escola de Música i Dansa, Escoles Bressol i similars que les meritara entre l'1 de setembre de l'any anterior fins el 31 d'agost de l'any següent.
4. Les vacances es gaudiran, amb caràcter general, entre l'1 de juliol i el 30 de setembre, intentant concentrar-les en els períodes de menys intensitat per al servei públic) Per necessitats justificades del servei o a sol·licitud de l'empleat, es podran gaudir en altres períodes, amb l'autorització prèvia del responsable corresponent.
5. Les vacances s'han de gaudir durant l'any natural. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural. També en el cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi el gaudi de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir en el moment de reincorporació de la baixa, sempre i quant no hagin transcorregut més de divuit mesos des del finiment de l'any natural en què es va iniciar la baixa mèdica. S'exceptuen els casos en què la incapacitat temporal es produeix mentre ja s'estan gaudint les vacances.
6. En els casos que es prevegi el tancament de les instal·lacions per inactivitat estacional de determinats serveis públics, el personal adscrit a aquests farà coincidir el gaudi de les vacances amb la franja temporal de tancament.
7. El quadre de vacances haurà de contenir la planificació de la totalitat de dies de vacances i haurà de ser conegut pel personal afectat abans del 31 de març mitjançant llista pública que es farà pública a la intranet municipal. Aquest quadre no podrà ser modificat, llevat de petició escrita de l'interessat/da i l'acceptació del cap de la unitat administrativa on estigui adscrit/a.
8. En cas d'haver-hi coincidències de dates en les peticions de vacances, la distribució es farà dins de cada unitat administrativa de forma consensuada i rotatòria. Iniciarà la rotació l'empleat/da de més antiguitat a l'Ajuntament d'Esparreguera i, en cas de coincidència, el de més càrregues familiars.
9. El personal sotmès al règim horari de treball ordinari, per cada dia de vacances efectuat dins del període establert per l'horari d'estiu, acumularà mitja hora de descans per dia que podrà gaudir d'acord amb el règim establert per al permís per assumptes particulars.

Capítol III. Permisos i llicències.

Article 32. Règim jurídic dels permisos i llicències.

1. Els permisos i llicències que s'estableixen en el present Capítol, s'han d'interpretar de conformitat amb el que disposa en cada moment la normativa bàsica de règim local, l'EBEP, la restant normativa bàsica de funció pública, i la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya. Qualsevol modificació legal en la seva configuració i/o regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord, sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.
2. L'Ajuntament d'Esparreguera podrà adaptar el règim jurídic dels permisos i llicències a les peculiaritats de serveis específics tals com les Escoles de Música i Dansa, Bressol, Residència de Can Comelles o policies locals.
3. Com a regla general, els gaudi del permisos i llicències coincidirà amb el fet causant.

Dilluns, 22 de juny de 2015

4. No es pot concedir un mateix tipus de permís a dues persones per raó del mateix fet causant, llevat l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, excepció dels supòsits següents:

- a) Permís per matrimoni o per inici de convivència en el cas de convivència estable de parella dels empleats/des de la Corporació.
- b) Permís per matrimoni dels familiars fins a un grau.
- c) Permís per maternitat quan es gaudeix de forma compartida pels dos progenitors.
- d) Permisos per atendre fills discapacitats.
- e) Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins a segon grau.

5. Les mesures previstes en aquest Capítol s'apliquen tant al personal que té un vincle matrimonial com a les parelles estables acreditades d'acord amb el que preveu el Codi Civil de Catalunya.

6. Als efectes del present Capítol, s'entendran com a dies hàbils els dies que presta serveis la concreta dependència on està adscrit el personal, segons el seu calendari laboral específic).

Article 33. La petició i la concessió.

1. Excepte casos excepcionals degudament justificats, la petició de permisos i llicències s'haurà de formular a través de la Intranet municipal amb 48 hores d'antelació per tal que l'òrgan competent pugui resoldre adequadament la sol·licitud i planificar el servei. Aquesta comunicació es farà sens perjudici de l'obligació del beneficiari de justificar el permís o la llicència dins del termini màxim de cinc dies del finiment del permís.

2. L'òrgan que tingui atribuïda la competència per concedir permisos i llicències en cap cas podrà denegar les peticions degudament justificades que es formulin amb l'antelació deguda, excepte que per les necessitats del servei públic no sigui possible el seu gaudiment, la qual cosa s'haurà de motivar. Així mateix, l'òrgan competent tampoc podrà demorar la seva resolució de forma que quan es concedeixin no resultin possibles o d'utilitat pel sol·licitant.

3. La concessió dels permisos i les llicències en funció de la seva naturalesa, està subordinada, en tot cas, a les necessitats del servei.

Secció I. Permisos.

Article 34. Permís per assumptes particulars.

1. El permís per assumptes particulars de què poden disposar els empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord és de 5 dies per cada any complet de servei o la part proporcional que correspongui en els casos de reducció de jornada o quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any.

2. El còmput d'aquest permís també podrà gaudir-se per hores a raó de 37,5 hores anuals. En aquest darrer cas caldrà que la persona així ho sol·liciti expressament, respectant, en tot cas, les fraccions mínimes següents.

- a) Fins a un màxim de 4 permisos anuals d'una fracció mínima d'1 hora.
- b) La resta de permisos seran d'una fracció mínima de 2 hores.

3. La concessió d'aquest permís, que no requereix de justificació, queda subjecte, en tot cas, a les necessitats del servei.

4. El període de gaudiment del permís per assumptes particulars és el comprés entre l'1 de gener d'un any i el 15 de gener de l'any següent.

Article 35. Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu de familiars.

1. El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat té una durada de tres dies hàbils. Aquest permís és ampliable a cinc dies si el fet es produeix en municipi diferent al del lloc de treball.

Dilluns, 22 de juny de 2015

2. El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos dies hàbils. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix en municipi diferent al del lloc de treball.
3. Excepcionalment i per motius degudament justificats, el permís serà, en tots dos casos, de sis dies hàbils.
4. S'entendrà que el concepte d'hospitalització inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari.
5. Si les necessitats del servei ho permeten, en cas d'hospitalització, el permís es podrà gaudir de forma no continuada dins dels 10 dies hàbils següents a la data de l'alta hospitalària.

Article 36. Permís per matrimoni o acreditació de parella estable.

El permís per matrimoni o per acreditació de parella estable té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència. En el cas de les unions estables de parella, s'entendrà que s'inicia la convivència quan es complexin els requisits fixats pel Codi Civil de Catalunya.

Article 37. Permís per matrimoni de familiars.

El permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada d'un dia d'absència del lloc de treball. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya. Aquests dies s'entenen referits a jornades de 7,5 hores, o la part proporcional a la jornada de treball del personal afectat en el supòsit de jornada reduïda.

Article 38. Permís per trasllat de domicili.

El permís per trasllat de domicili sense canvi de residència, és d'un dia. Si comporta trasllat a una altra localitat fins a quatre dies. Aquests dies s'entenen referits a jornades completes, o la part proporcional a la jornada de treball en el supòsit de jornada reduïda.

Article 39. Permís per exàmens finals.

El permís per a exàmens finals en centres acadèmics oficials i per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en els centres esmentats, durant els dies de la seva celebració. Aquests dies s'entenen referits a jornades completes, o la part proporcional a la jornada de treball del personal afectat en el supòsit de jornada reduïda.

Article 40. Permís per a deures inexcusables.

El permís per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los. Es considerarà, a aquest efecte, com a deure inexcusable aquell, l'incompliment del qual, pot incórrer en responsabilitat, no pot ésser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment està determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

Article 41. Permís per maternitat.

1. El permís per maternitat té una durada de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més en supòsits de discapacitat del fill, i per cada fill o filla a partir del segon i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.
2. En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les sis primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.
3. En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional el permís pot començar fins a sis setmanes abans.

Dilluns, 22 de juny de 2015

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

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

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

7. Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Article 42. Permís per adopció o acolliment internacional.

1. El permís per adopció o acolliment internacional, si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptant, pot ser de fins a dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

2. Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit previst en aquest paràgraf, el permís per adopció o acolliment, tant pre-adoptiu com permanent o simple, es podrà iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment. Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

3. Els supòsits d'adopció o acolliment, pre-adoptiu, permanent o simple, seran els reconeguts en el Codi Civil i en el Codi Civil de Catalunya. Però en tot cas, l'acolliment simple haurà de tenir una durada no inferior a un any.

Article 43. Permís per naixement, adopció o acolliment per al progenitor que no gaudeix del permís per maternitat.

El permís per naixement, adopció o acolliment, per al progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat: té una durada de cinc dies laborables consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del menor o la menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills i a quinze dies si en són tres o més.

Article 44. Permís de paternitat.

El permís de paternitat té una durada de 4 setmanes consecutives. Es pot gaudir des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que finalitzi el permís per maternitat, o també immediatament després d'aquest permís. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

Article 45. Permís per lactància.

1. El permís per lactància d'un fill menor de 12 mesos: és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora.

2. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat.

Dilluns, 22 de juny de 2015

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

4. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per qualsevol dels progenitors, en el cas que ambdós treballin.

Article 46. Permís per atendre fills prematurs.

El permís per atendre fills prematurs o que hagin d'ésser hospitalitzats a continuació del part, es tindrà dret a un permís que s'ampliarà en tants dies com el nounat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

Article 47. Permís per atenció de fills discapacitats.

El permís per a atendre fills discapacitats, per part dels progenitors amb fills discapacitats, consisteix en gaudir, conjuntament, de permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció. A aquests efectes, s'entén per centres educatius especials els centres educatius ordinaris on s'efectua atenció especialitzada als fills discapacitats.

Article 48. Permís prenatal.

El permís prenatal, per a les dones embarassades, consisteix en el dret d'absentar-se del lloc treball per a assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

Article 49. Permís per tràmits en relació a l'adopció o acolliment.

El permís per dur a terme tràmits administratius en relació a l'adopció o l'acolliment permanent o pre-adoptiu. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o pre-adoptiu 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'han de fer dins la jornada de treball.

Article 50. Permís per situacions de violència de gènere.

1. El permís per situacions de violència de gènere per a les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball, consisteix en el dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents.

2. Així mateix, tenen dret a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que s'utilitzin a la Corporació, quan aquestes mesures siguin necessàries, d'acord amb cada situació concreta, per fer efectiva llur protecció o el seu dret d'assistència social integral.

Article 51. Permisos per conciliació de la vida personal i familiar.

1. Els empleats públics podran disposar de permís pel temps indispensable per atendre les situacions que s'indiquen, quan no sigui possible realitzar-les fora de l'horari laboral, i que s'hauran de comunicar amb antelació i justificar documentalment:

a. Consulta mèdica del propi empleat/da.

b) Acompanyament a consulta mèdica d'un familiar fins a primer grau de consanguinitat o afinitat.

2. Es podrà atorgar als empleats públics que ho sol·licitin una flexibilitat horària recuperable consistent en l'absència del lloc de treball per un mínim d'una hora per atendre situacions derivades de la conciliació de la vida personal i familiar, tals com:

a) Atenció de situacions familiars. Tindrà la consideració de familiar, les persones fins al tercer grau de consanguinitat o afinitat de l'empleat.

b) Reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills.

Dilluns, 22 de juny de 2015

c) Atenció de persones properes a l'empleat que no es puguin valer per elles mateixes.

d) En general, la necessitat d'atendre deures i obligacions la realització dels quals no pot fer-se fora de la jornada de treball.

La flexibilitat horària s'ha de recuperar durant la mateixa setmana, l'anterior o la següent en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquest permís pot ésser puntual o periòdic, i es justificarà amb declaració responsable de l'empleat o empleada.

Secció II: Llicències.

Article 52: Les llicències per estudis.

Es poden concedir llicències per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat administrativa en la qual l'empleat públic presta els seus serveis. Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració l'empleat té dret a percebre les seves retribucions íntegres. L'apreciació d'aquest interès correspon a l'òrgan competent en matèria de personal.

Article 53. Llicència no retribuïda per atenció de familiars.

El permís sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat és per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Previ a l'atorgament d'aquest permís l'empleat haurà de renunciar a qualsevol autorització de compatibilitat que tingui reconeguda, durant el temps de duració de la llicència.

Article 54. Llicència no retribuïda per assumptes propis.

Es poden concedir llicències per a assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei.

Capítol IV. Les reduccions de jornada.

Article 55. El règim jurídic.

1. Les reduccions de jornada que s'estableixen en el present Capítol, s'han d'interpretar de conformitat amb el que disposa en cada moment la normativa bàsica de règim local, l'EBEP, la restant normativa bàsica de funció pública, i la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya. Qualsevol modificació legal en la seva configuració i/o regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord, sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.

2. Previ a l'atorgament de reduccions de jornada, l'empleat haurà de renunciar a qualsevol autorització de compatibilitat que tingui reconeguda, durant el temps de duració de la reducció.

3. No es pot concedir la reducció de jornada a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

Article 56. La reducció de la jornada amb la reducció bonificada de les retribucions.

Els empleats públics 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 a tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.

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

c) Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial. En el supòsit que la llicència estigui vinculada a l'acreditació del grau de dependència i aquest grau estigui en tramitació, es podrà atorgar anticipadament, prèvia declaració responsable de l'empleat o

Dilluns, 22 de juny de 2015

empleada per la qual es compromet a retornar la part bonificada de les retribucions en el supòsit que la resolució del grau de dependència sigui desestimada.

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

Article 57. La reducció de la jornada amb reducció proporcional de retribucions.

Sens perjudici del que estableix l'article 56 del present acord, les persones que per raó de guarda legal tenen cura d'un fill o filla menor de dotze anys poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de retribucions. Només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ésser d'una altra fracció de jornada, que ha d'ésser en tot cas d'entre la vuitena part i la meitat de la jornada.

Article 58. La reducció de la jornada per cura de fill menor afectat per malaltia greu.

1. La cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent, acreditat per l'informe del servei públic de salut o, en el seu cas, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 18 anys, dóna dret a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres.

2. Quan concorrin en els dos progenitors (adoptants o acollidors de caràcter pre-adoptiu o permanent), les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís pel mateix subjecte i fet causant, l'empleat públic tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la jornada de treball, sempre que l'altre progenitor (adoptant o acollidor de caràcter pre-adoptiu o permanent) no cobri les seves retribucions íntegres per mitjà d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

3. Així mateix, en el cas que ambdós prestin serveis en la mateixa unitat administrativa, aquesta podrà limitar l'exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei.

Article 59. La reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda.

1. Els empleats públics amb discapacitat legalment reconeguda que per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats, poden sol·licitar una reducció de jornada equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

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

Article 60. La reducció de la jornada per interès particular.

Es pot sol·licitar una reducció en relació amb la jornada ordinària o parcial, amb reducció proporcional de les retribucions, per interès particular. La seva concessió resta subjecte a les necessitats del servei.

Article 61. Reducció de jornada especial.

1. Es reconeix el dret dels empleats públics sotmesos a règim horari de treball ordinari, a acollir-se voluntàriament a una jornada de treball especial reduïda de 35 hores setmanals, que representa el 93,33% de la jornada de treball ordinària, amb reducció proporcional de les seves retribucions. La distribució horària d'aquesta jornada de treball especial haurà de respectar, en tot cas, les franges horàries de presència obligatòria.

2. La duració d'aquesta jornada de treball especial serà com a màxim d'un any, prorrogable per períodes anuals i podrà ser revocada de forma anticipada.

Capítol V. Les excedències.

Article 62. El règim jurídic.

1. Les excedències regulades en el present Capítol s'han d'interpretar de conformitat amb el que disposa en cada moment la normativa de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya. Qualsevol modificació legal en la seva configuració i/o

Dilluns, 22 de juny de 2015

regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord, sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.

2. No es poden acumular dos períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si durant el període d'excedència un nou subjecte causant dóna dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.

3. L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que presten llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament dels serveis.

4. Les excedències per a tenir cura d'un fill o filla o de familiars són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.

5. Si un cop finalida la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària la persona afectada no sol·licita el reintegrés en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

6. En el cas d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que fineix l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar del finiment de l'excedència, per a demanar-ne l'ampliació o per a reincorporar-se.

Article 63. L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla.

1. 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 de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

2. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius.

3. Durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

4. El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Article 64. L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars.

1. La situació d'excedència voluntària es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys.

2. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta. Aquest període computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius.

3. Durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

4. El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Article 65. L'excedència voluntària per agrupació familiar.

1. La situació d'excedència per agrupació familiar es pot concedir als empleats públics el cònjuge dels quals resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar acomplint un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari de carrera o com a personal laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculades, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com a la Unió Europea o en organitzacions internacionals. La concessió d'aquesta situació no requerirà del requisit d'haver prestat serveis efectius.

Dilluns, 22 de juny de 2015

2. Els qui estan en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meriten retribucions, ni els serà computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui aplicable.

Article 66. L'excedència voluntària per violència de gènere.

1. L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorgarà a les dones víctimes de la violència de gènere per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, sense que sigui requisit haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible termini de permanència en la dita situació.

2. Durant els sis primers mesos tindran dret a la reserva del lloc de treball que ocupessin, essent computable aquest període als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social que sigui d'aplicació.

3. Quan les actuacions judicials ho exigissin es podrà prorrogar aquest període per tres mesos, amb un màxim de divuit, amb idèntics efectes als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

4. Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència l'empleada tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si s'escau, les prestacions familiars per fill a càrrec).

Article 67. L'excedència voluntària per interès particular.

1. Els empleats municipals tenen dret a què els sigui reconeguda la possibilitat de situar-se en situació d'excedència voluntària per interès particular.

2. En el cas del personal laboral, per tal d'accedir a aquesta situació, caldrà acreditar, almenys, un any d'antiguitat, i podrà romandre en ella per un termini no menor a quatre mesos i no major a cinc anys. Aquest dret només podrà ser exercit una altra vegada pel mateix empleat públic si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència.

3. En el cas del personal funcionari, la situació d'excedència es pot sol·licitar quan s'hagin prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques per un període mínim de cinc anys immediatament anteriors, i podrà romandre en ella per un termini no menor a dos anys. La concessió d'aquesta situació resta subordinada a les necessitats del servei.

4. No podrà declarar-se quan l'empleat públic se li instrueixi un expedient disciplinari.

5. El personal que es trobi en aquesta situació no té dret a percebre retribucions, ni li serà computable el temps de permanència en l'esmentada situació a efectes d'ascens, triennis i drets en el règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació.

6. Procedeix declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el passi a una situació diferent a la de servei actiu, s'incompleixi l'obligació de sol·licitar el reingrés al servei actiu en el termini establert reglamentàriament.

Article 68. L'excedència voluntària per incompatibilitat.

1. L'excedència voluntària per incompatibilitat es concedeix si els empleats públics es troben en situació de servei actiu en un altre cos o una altra escala de qualsevol de les administracions públiques o passen a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic, sempre que no els correspongui quedar en una altra situació i llevat que hagin obtingut l'autorització pertinent de compatibilitat, d'acord amb la legislació d'incompatibilitats.

2. L'òrgan competent pot concedir automàticament i d'ofici aquest tipus d'excedència.

Capítol VI. Condicions econòmiques.

Secció I. Aspectes generals.

Article 69. El règim retributiu.

1. Les retribucions tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública, classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

Dilluns, 22 de juny de 2015

2. S'aprovarà per l'òrgan competent de l'Ajuntament una taula retributiva on s'incorporaran tots els llocs de treball base i de comandament de la Corporació.
3. L'increment retributiu serà el fixat anualment per les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat, en la seva màxima previsió.
4. Es reconeix el dret dels empleats públics a no ser discriminats retributivament per raó de sexe.

Article 70. Pagament de la nòmina.

1. El sistema normal d'abonament de les retribucions és la transferència bancària. La data per a l'ingrés serà el penúltim dia hàbil de cada mes natural.
2. La paga extra del mes de juny s'abonarà juntament amb la nòmina del mes de juny amb les condicions més amunt esmentades.
3. La nòmina i la paga extra del mes de desembre s'abonarà el dia 21 del dit mes. Si aquell dia fos inhàbil, l'abonament seria el primer dia hàbil immediatament anterior (no es considerarà dia hàbil a aquests efectes, el dissabte).
4. En el cas que per impossibilitat tècnica no poguessin complir-se aquests terminis, es comunicarà als empleats i a la seva representació unitària amb la màxima antelació possible.

Secció II. Conceptes retributius.

Article 71. Retribucions bàsiques.

Són retribucions bàsiques el sou, els triennis i les pagues extraordinàries:

1. Sou: és la quantitat que es correspon amb el grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2 i, si escau, les diferents agrupacions professionals sense requisit de titulació que puguin crear-se) i la seva quantia serà la que es fixi anualment a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.
2. Triennis: consistents en una quantitat que es fixa a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any per a cada grup o subgrup de classificació professional per cada tres anys de servei. Als efectes de la percepció d'aquest complement es reconeix a tot el personal la totalitat dels serveis indistintament prestats en aquesta o altres Administracions Públiques, prèvia l'acreditació dels dits serveis.
3. Pagues extraordinàries: seran dues a l'any, per un import mínim, cadascuna d'elles, d'una mensualitat sencera: sou, triennis i la totalitat de les retribucions complementàries, amb excepció del complement de productivitat, els factors del complement específic de meritació variable, les gratificacions per serveis extraordinaris o similars. Es meritaran en els mesos de juny i desembre, en relació als serveis prestats entre els dies 1 de desembre al 31 de maig i entre els dies 1 de juny al 30 de novembre, respectivament, reduint-se proporcionalment si el temps efectivament treballat fos inferior al període de meritació. El període de meritació coincidirà, en tot cas, amb el que estableixen les normes vigents d'aplicació al règim retributiu dels funcionaris de l'Administració local en cada moment i el pagament es farà efectiu, amb les nòmines de juny i desembre.

Article 72. Retribucions complementàries.

Són retribucions complementàries el complement de destinació, el complement específic, el complement de productivitat i les gratificacions per serveis extraordinaris o les hores extraordinàries.

1. Complement de destinació: retribueix el nivell del lloc de treball que es desenvolupa, consistint en una quantia fixa per a cada nivell en què es classifiquen els llocs de treball dels 30 existents a la normativa sobre funció pública. La seva quantia vindrà fixada, per a cada grup de classificació professional, a la Llei de Pressupostos generals de l'Estat de cada any. L'assignació a cada lloc de treball del nivell de destinació es realitzarà d'acord amb els intervals màxims i mínims establerts per a cada grup de titulació que fixa els requisits del lloc de treball, d'acord amb la taula següent:

Grup	Nivell CD
Grup A1	22 a 30
Grup A2	18 a 26
Grup C1	14 a 22
Grup C2	12 a 18
Agrupacions Professionals	10 a 14

Dilluns, 22 de juny de 2015

Aquests intervals comprenen tota l'escala possible entre el nivell inicial o de partida corresponent al lloc base de cada grup professional i el nivell màxim que resulta factible d'assolir en funció de les característiques concretes i exigències peculiars de cada lloc.

2. Complement específic: està destinat a retribuir les condicions particulars dels llocs de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat o les condicions en què es desenvolupa el treball (perillositat i/o penositat). Aquest complement ha de figurar a l'instrument de gestió dels llocs de treball que correspongui. Aquest complement és de caire funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional en funció del lloc de treball assignat per la qual cosa no tindrà en cap cas el caràcter de consolidable.

3. Complement de productivitat: Té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què l'empleat públic desenvolupa la seva feina, d'acord amb els criteris i imports establerts en el present acord, que podran ser modificades durant la seva vigència prèvia la negociació amb la part social, sempre que ho permeti el marc normatiu vigent i hi hagi capacitat pressupostària.

4. Gratificacions per serveis extraordinaris i hores extraordinàries: Es consideren serveis extraordinaris i hores extres aquells que, excepcionalment, com a conseqüència de fets esdevinguts com a extraordinaris i que afectin a la prestació dels serveis, a instància del corresponents responsables, s'efectuen fora de l'horari habitual i de forma voluntària.

Secció III. Regulació del Complement Específic.

Article 73. Establiment del complement específic.

1. L'establiment del Complement Específic requerirà la prèvia valoració del lloc de treball.
2. Aquest complement es detallarà en la nòmina de forma individualitzada i podrà incorporar els factors de meritació variable indicats en el present Acord corresponents a condicions de treball específiques de cada lloc de treball.

Article 74. Factor de meritació variable d'especial rellevància.

1. Aquest factor, de meritació variable, retribueix els serveis que s'han de prestar en els dies i horaris que s'indiquen:
 - a) Entre les 16 hores del dia 5 de gener i les 16 hores del 6 de gener.
 - b) Entre les 16 hores del 23 de juny i les 16 hores del 24 de juny.
 - c) Entre les 16 hores del 24 de desembre i les 16 hores del 26 de desembre.
 - d) Entre les 16 hores del 31 de desembre i les 16 hores de l'1 de gener.

2. S'estableix en un import fix de 10 EUR per hora efectivament treballada.

Article 75. Factor de meritació variable de nocturnitat.

1. Aquest factor, de meritació variable, retribueix el personal que presta la seva jornada ordinària en horari nocturn, entenent com a nocturn l'horari comprès entre les 22 i les 6 hores del dia següent, a excepció de la Policia Local.
2. S'estableix en un import fix de 2,03 EUR per hora efectivament treballada.

Article 76. Factor de meritació variable de festivitats.

1. Aquest factor, de meritació variable, retribueix el personal que presta la seva jornada ordinària en dies festius oficials, a excepció de la Policia Local.
2. S'estableix en un import fix de 2,57 EUR per hora efectivament treballada.

Article 77. Conceptualització de la situació de disponibilitat.

1. S'integra dins del complement específic la valoració de les situacions d'especial dedicació i disponibilitat que s'esmenten en aquesta Secció, i s'estableix per aquells llocs de treball on els seus ocupants han d'estar localitzables i al servei de l'Ajuntament d'Esparreguera, fora de l'horari de treball habitual o bé han d'estar disponibles per canvis de jornada o de torn de treball. Aquesta disponibilitat pot donar-se com a conseqüència de situacions excepcionals o

Dilluns, 22 de juny de 2015

circumstàncies organitzatives especials, sense que es pugui al·legar haver complert la totalitat de la jornada ordinària com a causa de la no prestació del servei.

2. La percepció d'aquests factors de meritació variable serà objecte de liquidació mensual i estarà condicionada a l'acreditació dels criteris de meritació que s'indiquen en el present Acord).
3. El càlcul d'aquest factor serà proporcional als dies efectius de serveis prestats per cada empleat, sense que es comptabilitzin en el descompte els dies de baixa derivats d'incapacitat temporal per contingències professionals, hospitalització o intervenció quirúrgica.
4. L'instrument de gestió de llocs de treball que correspongui indicarà els llocs de treball als quals els és assignada la situació i tipologia de disponibilitat establerts al present Acord).

Article 78. Factor de meritació variable de disponibilitat completa.

1. Aquest factor, de meritació variable, s'estableix a favor d'aquells llocs de treball on el seu ocupant ha d'estar localitzable i al servei de l'Ajuntament les 24 hores del dia, incloent dies laborables, caps de setmana i festius; podent ser requerits, si s'escau amb, la presència efectiva en el lloc de treball.
2. S'estableix en un import mensual de 250,00 EUR.
3. La Disponibilitat Completa no comporta pagament d'hores extraordinàries ni compensació en temps de treball equivalent en cap cas. A partir de 50 hores realitzades l'any, aquesta disponibilitat haurà de ser compensada. Seran compensables, en tot cas, les hores de treball efectuades amb ocasió de la Festa Major d'hivern i d'estiu.

Article 79. Factor de meritació variable de disponibilitat per períodes específics.

1. Aquest factor, de meritació variable, s'estableix a favor d'aquells llocs de treball on el seu ocupant ha d'estar localitzable i al servei de l'Ajuntament d'Esparreguera, bé sigui per canvis de torn, prolongacions de jornada o per al desenvolupament de les tasques que li són pròpies durant determinades franges horàries o dies concrets, ja sigui en dia laborable o en caps de setmana o festius, presencialment o telemàtica, a requeriment dels seus superiors.
2. Es calcularà de la següent forma:
 - a) 31,22 EUR, de caràcter fix, que remuneren la situació de disponibilitat.
 - b) 120,00 EUR addicionals, en el cas que s'hagi realitzat el canvi de torn o el treball requerit, sense que computi a aquests efectes els treballs que no impliquin una execució personal i directa o consisteixin en una intermediació.
3. La disponibilitat per períodes específics està subjecta a les següents regles:
 - a) Que la situació de disponibilitat sigui acceptada de forma expressa, i voluntària per l'empleat/da, inclosa a l'informe anual previ del responsable del servei. La situació de disponibilitat no podrà modificar-se unilateralment per part de l'empleat/da al llarg de l'any natural, llevat de causa justificada que s'apreciarà pel cap del servei que es tracti.
 - b) Correspondrà al cap del servei o responsable que tingui atribuïda aquesta funció efectuar les crides al personal que estigui en situació de disponibilitat.
 - c) El temps de treball efectuat per causa d'aquesta disponibilitat serà compensat amb temps de treball equivalent.
 - d) Les crides que puguin efectuar-se per raó d'aquesta disponibilitat no podran excedir de 6 al mes, ni de 42 a l'any.
 - e) S'intentarà efectuar les crides de forma rotatòria entre tot el personal.
 - f) A l'hora de fer les crides, es tindran en consideració les circumstàncies personals dels empleats, degudament justificades.
 - g) Es respectaran els períodes mínims de descans diari i setmanal, vacances i temps de descans, i no s'alterarà la jornada en còmput anual establerta.
 - h) No tenen la conceptualització de disponibilitat els serveis extraordinaris efectuats fora de la jornada de treball.

Dilluns, 22 de juny de 2015

i) Aquest factor no és incompatible amb els altres factors, com el de nocturnitat o el de festivitat.

Article 80. Factor de meritació variable de disponibilitat especial.

1. Personal d'atenció ciutadana: S'estableix en 212,33 EUR fixos mensuals la disponibilitat associada als llocs de treball adscrits a l'Oficina d'Atenció per adaptar-se a torns variables i assegurar l'atenció als ciutadans durant totes les tardes i els dissabtes al matí. Aquest import es percebrà també en situació de vacances i no serà minorat per absències.

2. Substitució personal amb habilitació nacional: S'estableix en 175 EUR fixos mensuals la disponibilitat especial associada als empleats que, reunint els requisits de titulació i pertinença al subgrup A1 establerts per a l'exercici de les funcions reservades a funcionaris amb habilitació nacional, siguin designats per a substituir-los en casos d'absència puntual o per vacances dels titulars. Aquesta quantitat no és acumulable en cas de designació per a més d'un càrrec amb habilitació nacional.

3. Personal assignat a equips directius de les Escoles de Música i Dansa: S'estableix en els següents imports mensuals la disponibilitat del personal directiu per raó dels càrrecs acadèmics que desenvolupa:

- Director: 395 EUR.
- Cap d'estudis: 265 EUR.
- Coordinador Pedagògic: 195 EUR.
- Secretari: 195 EUR.
- Coordinador d'activitats: 265 EUR.

Secció IV. Regulació del Complement de Productivitat.

Article 81. Criteris per la meritació del complement.

Tindran dret a l'assignació de complement de productivitat els empleats públics que reuneixin les següents condicions:

- a) Que l'avaluació individual, periòdica i continuada del desenvolupament que se n'hagi realitzat sigui positiva.
- b) Que s'hagin prestats serveis a l'Ajuntament d'Esparreguera durant el període de dotze mesos immediatament anteriors a la data de l'avaluació.
- c) Que estiguin en situació de servei actiu o assimilada a l'Ajuntament d'Esparreguera en el moment en què es publiquin els resultats de l'avaluació. S'inclourà també, en proporció als serveis prestats durant el període d'avaluació, al personal que no estigui en actiu per causa de jubilació o d'excedència per atenció de fills.

Article 82. Quantia assignada al complement de productivitat.

1. La quantia anual del complement de productivitat s'estableix en 250.000,00 EUR. Aquesta quantia es distribuirà íntegrament en dues quanties iguals de 125.000,00 EUR, que correspondran a cadascun dels dos períodes d'avaluació semestral (gener/juny i juliol/desembre).

2. La quantia final, corresponent a cada semestre avaluat es farà efectiva conjuntament amb les nòmines de març i octubre de cada any.

Article 83: Proporcionalitat del complement.

1. El complement de productivitat s'abona proporcionalment al temps de servei i/o jornada realitzada; en conseqüència les absències del lloc de treball deduiran la quantia individual a percebre en concepte de complement de productivitat.

2. Les deduccions no comportaran minoració de la quantia semestral, revertint en la resta del personal les quantitats deduïdes.

3. Per al còmput de la proporció per absència, es prendran com a referència els dies naturals que té cada semestre menys el total de dies d'absència que cal deduir a cada persona, i es prendran com a jornades senceres les dedicades per personal amb reducció de jornada per atenció de fills.

4. A l'efecte de la percepció del complement de productivitat, no deduiran les absències del lloc de treball motivades per les següents causes:

Dilluns, 22 de juny de 2015

- Permís pel naixement d'un fill.
- Permís per adopció o acolliment, tant pre-adoptiu com permanent o simple de durada no inferior a un any, d'un/a menor.
- Permís per maternitat i el permís de reducció de jornada per cura d'un fill mentre es tingui dret a percebre el 100% de retribucions.
- Permís de paternitat.
- Permís de lactància.
- Ampliació del permís de maternitat per atendre fills prematurs o que hagin d'ésser hospitalitzats a continuació del part.
- Permís per atendre fills discapacitats.
- Permís prenatal.
- Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.
- Permís per matrimoni o inici de convivència.
- Permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.
- Baixes per incapacitat motivades per accidents de treball i/o malalties professionals.
- Els 5 primers dies de la primera situació d'incapacitat temporal per malaltia comuna.
- Permís per deures inexcusables de caràcter públic.
- Permís per exàmens acadèmics en centres oficials de caràcter final.
- Permís per reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda.
- Permís per situacions de violència de gènere.
- Permís per assumptes personals.
- Vacances.
- Permís de protecció a la maternitat previst per la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Absència per utilització del crèdit horari sindical.
- Qualsevol absència justificada del lloc de treball d'una durada inferior a una jornada sencera.

Secció V. Regulació dels serveis extraordinaris.

Article 84. Hores extraordinàries del personal laboral.

Als efectes previstos en el present Acord, i respecte del personal laboral, tenen el caràcter de serveis extraordinaris les hores extraordinàries a què fa referència l'article 35 de l'Estatut dels treballadors.

Article 85. Limitació a la realització de serveis extraordinaris.

S'estableix el criteri de limitar al mínim possible aquests tipus de serveis fora de la jornada de treball habitual. Les gratificacions per serveis extraordinaris, que en cap cas poden ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva acreditació ni originar drets individuals en períodes successius, hauran de respondre a serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada de treball ordinària.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Article 86. Prolongació de jornada i serveis extraordinaris.

En cap cas es considerarà la prolongació de la jornada de treball habitual com a servei extraordinari, llevat d'aquells casos excepcionals i extraordinaris, degudament justificats pels corresponents responsables, sense els quals no quedi garantit el servei.

Article 87. Procediment.

1. Amb caràcter preceptiu i previ a la realització de serveis extraordinaris, cada responsable elaborarà un informe validat pel Regidor corresponent en que hauran de constar els motius de la previsió de serveis extraordinaris i els recursos humans necessaris per al seu desenvolupament, llevat dels casos de màxima urgència o força major.

2. Per a la realització dels serveis extraordinaris, en primer lloc seran requerits aquells empleats públics que s'hagin ofert com a voluntaris i es distribuiran de forma rotatòria entre el personal interessat. En cas de no disposar de suficients empleats públics voluntaris, la distribució d'aquests serveis es realitzarà amb caràcter obligatori entre la resta del personal de forma rotatòria, prèvia comunicació per escrit a l'empleat públic).

Article 88. Compensació.

Els serveis extraordinaris es compensaran amb temps de descans i si això no fos possible, s'abonaran econòmicament.

A. Compensació amb temps de descans.

1. La compensació dels serveis extraordinaris amb temps de descans es farà d'acord amb la següent taula d'equivalències:

Tipus d'hora	Equivalència/hores
1 normal	1,75
1 nocturna	2
1 festiva	2,25
1 festiva i nocturna	2,50

2. El personal que tingui reconeguda una reducció de jornada respecte a l'habitual per qualsevol motiu, no podrà realitzar serveis extraordinaris mentre duri aquesta situació, llevat de situacions de caràcter excepcional.

B) Compensació econòmica.

1. La compensació econòmica dels serveis extraordinaris es farà en base al preu/hora que resulti de dividir la retribució anual per la jornada anual del lloc de treball. S'aplicaran els percentatges següents en funció de les tipologies d'hores/serveis que s'indiquen a continuació:

Tipus d'horari	Percentatge increment
Hores/serveis normals	5%
Hores/serveis nocturns	20%
Hores/serveis festius	30%
Hores/serveis nocturns i festius	40%

2. S'entendran per hores/serveis nocturns/es les realitzades entre les 22 hores i les 6 hores del dia següent.

3. S'entendran per hores/serveis festius les realitzades en qualsevol dia festiu fixat al calendari laboral.

4. Amb caràcter general, les gratificacions per serveis extraordinaris s'abonaran mitjançant la nòmina del mes següent del de la seva realització.

Article 89. Compensació serveis extraordinaris per assistència al Ple.

El personal de l'emissora municipal que doni cobertura al Ple Corporatiu, serà compensat amb una gratificació per serveis extraordinaris de 20 EUR quan la sessió acabi més tard de 2/4 de 9 del vespre.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Secció VI. Indemnitzacions per raó del servei.

Article 90. Indemnitzacions per raó del servei.

1. El personal que, per raó del servei hagi de desplaçar-se té dret a ser rescabalat per aquest concepte.
2. S'abonaran dietes i desplaçaments d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre funció pública, amb el criteri ordinari que tot desplaçament s'haurà de fer, sempre que sigui possible, amb transport públic i fent ús de la tarifa més econòmica.
3. En els desplaçaments que per raó del servei sigui imprescindible utilitzar cotxe o motocicleta propietat de l'empleat públic que es trasllada, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent o del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fossin necessaris.
4. Per percebre l'import de la indemnització, l'empleat públic ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments signats pel seu responsable directe.
5. L'abonament de les indemnitzacions es farà efectiu el mes següent a l'acreditació de la despesa.

Article 91. Comissions de servei per assistència a judicis fora de la jornada de treball.

1. En els supòsits de comissions de serveis originades per compareixença a jutjats i tribunals que es produeixin fora de la jornada de treball, es compensarà econòmicament mitjançant gratificacions per serveis extraordinaris o bé computar-les dins de la jornada anual.
2. En el supòsit en que les dites comissions de serveis es compensin econòmicament, el nombre d'hores compensades serà, en tot cas, de 4 o 6 hores en funció de si l'assistència al judici es realitza dins o fora de la comarca del Baix Llobregat. A tal efecte, s'estableix que el nombre d'hores que poden ser compensades econòmicament per aquest concepte es limita a 75 per any i empleat/da. Les hores que superin el còmput màxim establert anteriorment a efectes de compensació econòmica, es computaran dins de la jornada anual establerta.
3. En el supòsit en que s'opti per la compensació econòmica, aquesta ja recull les possibles indemnitzacions econòmiques per desplaçaments previstes en l'article 90 del present acord).

Article 92. Comissions de servei per assistència a judicis dins de la jornada de treball.

Les comissions de serveis originades per compareixença a jutjats i tribunals que es produeixin dintre de la seva jornada de treball comportaran el dret a percebre les indemnitzacions per raó del servei en els termes previstos en l'article 90 del present acord).

Secció VII. Retribucions en situació de malaltia.

Article 93. Les retribucions en situació de malaltia.

1. Quan el personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Esparreguera es trobi en situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comuns es reconeixeran, amb caràcter general, els complements següents:
 - a) Durant els tres primers dies, es reconeixerà un complement retributiu del 50% de les retribucions fixes i periòdiques que es venien percebent en el mes anterior al de causar-se la incapacitat.
 - b) Des del 4t. dia i fins el 20è, ambdós inclosos, es reconeixerà un complement retributiu que sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social sigui equivalent al 75% de les retribucions fixes i periòdiques que es venien percebent en el mes anterior al de causar-se la incapacitat.
 - c) A partir del 21è dia, inclòs, es reconeixerà un complement retributiu que sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social sigui equivalent al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es venien percebent en el mes anterior al de causar-se la incapacitat.
2. Amb caràcter excepcional i degudament justificat, es reconeixerà, durant tot el període del procés de la incapacitat temporal, un complement retributiu que sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social sigui equivalent al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es venien percebent en el mes anterior al de causar-se la incapacitat, en els supòsits d'hospitalització i intervenció quirúrgica. El termini màxim per acreditar aquesta situació és abans del 15 del mes següent, comptadors des de la data d'inici de la situació d'incapacitat.

Dilluns, 22 de juny de 2015

3. Així mateix, també es reconeixeran aquestes condicions excepcionals al personal que es trobi en situació d'incapacitat temporal per contingències comuns per patir una malaltia greu convenientment acreditada, en els següents supòsits:

a) Malaltia greu relacionada en l'annex del Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per tenir cura de menors afectats per càncer o altra malaltia greu (BOE núm. 182, de 30/07/2011).

b) Es podran reconèixer situacions excepcionals de caràcter singular, previ informe de la Comissió Paritària de Seguiment.

4. Quan la situació d'incapacitat temporal es derivi de contingències professionals, es reconeixerà un complement retributiu que sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social sigui equivalent al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es venien percebent en el mes anterior al de causar-se la incapacitat.

5. L'Ajuntament podrà verificar les situacions d'incapacitat temporal amb els instruments que consideri oportuns, dintre del marc legal corresponent.

6. En aquells casos que no sigui possible la prèvia justificació, caldrà que aquesta es doni posteriorment al Servei de Recursos Humans en un termini màxim de tres dies des de l'inici de la o baixa mèdica. No obstant, cal informar telefònicament al Serveis de Recursos Humans o al seu superior jeràrquic la incidència des del primer dia.

Article 94. Absències al treball per malaltia o accident que no comportin una situació d'incapacitat temporal.

1. Els dies d'absència al treball motivats per malaltia o accident degudament justificat que superin el límit de quatre dies previst al paràgraf següent i que no comportin una situació d'incapacitat temporal, comportaran la mateixa deducció de retribucions del 50% prevista pels tres primers dies d'absència per incapacitat temporal.

2. En relació al límit de dies d'absència i la seva justificació serà d'aplicació el que s'estableix a la normativa aplicable a l'Administració de l'Estat (Ordre HAP/2802/2012 o norma que l'actualitzi).

Secció VIII. Retribucions en supòsits de mobilitat funcional o de comissió de serveis.

Article 95. Remuneracions per canvi de lloc de treball.

En el cas de mobilitat que impliqui l'ocupació d'un lloc de treball diferent del qual l'empleat n'és titular, es percebran les retribucions bàsiques corresponents al grup de classificació de l'empleat comissionat i la totalitat de les complementàries del lloc de treball efectivament desenvolupat.

Article 96. Remuneracions per assignació de funcions de nivell o categoria superior.

1. Quan es realitzin treballs de nivell o categoria superior el personal percebrà la diferència retributiva entre el complement específic del lloc de treball assignat i el complement específic corresponent a la funció del lloc de treball que efectivament realitzi, d'acord amb valoració tècnica del Servei de Recursos Humans.

2. Llevat excepcions degudament justificades, aquesta compensació no procedeix quan es tracti de suplències eventuals de companys o superiors directes per períodes de temps que no excedeixin els 30 dies naturals.

Capítol VII. Condicions socials.

Article 97. Assegurança d'accidents laborals.

L'Ajuntament mantindrà o contractarà una pòlissa d'accidents per a tots els empleats, que cobrirà els riscos de mort i d'incapacitat total o absoluta, amb una indemnització de 33.000 EUR en qualsevol dels dos supòsits. Aquest import s'actualitzarà anualment d'acord amb la previsió de l'IPC de Catalunya.

Article 98. Responsabilitat civil i assistència jurídica.

1. L'Ajuntament disposarà d'una pòlissa d'assegurances per fer front a la cobertura de les indemnitzacions per responsabilitat civil en la que pugui incórrer qualsevol empleat/da en l'exercici de les seves funcions.

Dilluns, 22 de juny de 2015

2. L'Ajuntament ha de protegir el seu personal en l'exercici de les seves funcions i ha d'atorgar-li la consideració social deguda a la seva jerarquia i a la dignitat del servei públic) A tal efecte, seran protegits davant qualsevol amenaça, ultratge, injúria, calúmia, difamació i, en general, de qualsevol atemptat contra les seves persones o els seus béns, per raó de l'exercici de les seves funcions.

3. L'Ajuntament garantirà l'assistència jurídica al personal subjecte a aquest acord per raó de conflictes amb tercers derivats de la prestació del servei, sempre que no puguin ser imputables a imprudència temerària, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes, i l'empleat/da no hagi observat una conducta impròpia de la seva condició que doni lloc a les corresponents actuacions disciplinàries.

Article 99. Avançament de retribucions.

El personal subjecte a aquest acord té dret a un avançament de les seves retribucions meritades, abans del dia assenyalat per al pagament de la mensualitat. Aquest avançament serà descomptat íntegrament en la nòmina del mes o en la paga extraordinària sobre la qual hagi demanat l'avançament, amb el límit de la pròpia mensualitat i/o de la part de paga meritada.

Article 100. Bestretes reintegrables.

Els empleats al servei de l'Ajuntament podran percebre bestretes reintegrables sobre les seves retribucions circumstàncies personals urgents amb subjecció als següents requisits i condicions d'atorgament:

- a) Tenir 1 any d'antiguitat a l'Ajuntament i una previsió de duració del contracte o del nomenament no inferior al termini de devolució que s'estableixi.
- b) Acreditar les circumstàncies urgents que motiven la dita concessió.
- c) Declarar responsablement que l'import de la bestreta es destinarà únicament i exclusiva a la finalitat sol·licitada.
- d) La bestreta reintegrable s'entendrà sempre referida a les "retribucions bàsiques líquides" que percep qui en fa la petició.
- e) La bestreta s'atorga si, prèviament, la persona que la demana es compromet a reintegrar-la en deu mensualitats, quan es tracta d'una paga, o en catorze, si es tracta de dues.
- f) No es poden atorgar bestretes al personal que no hagi liquidat els compromisos de la mateixa classe adquirits anteriorment.
- g) La percepció de bestretes no comporta el pagament d'interessos, però han de ser reintegrades en els terminis mensuals indicats i en quantitats iguals cada mes, o bé en menys temps, si qui en cobri ho considera convenient.
- h) La resolució s'ha de dictar en el termini d'un mes, transcorregut el qual la petició s'ha de considerar estimada si no s'ha rebut una resolució expressa.
- i) La resolució que denegui la concessió de bestretes reintegrables ha de ser motivada, i requerirà informe preceptiu de la Comissió Paritària.

Article 101. Ajut per fills discapacitats.

1. Els empleats públics que tinguin al seu càrrec directe fills discapacitats psíquics, físics o sensorials, que convisquin amb ells i aquests fills no tinguin ingressos propis que superin el salari mínim interprofessional, rebran un ajut especial de 100,00 EUR cada mes, sempre i quan els fills tinguin la corresponent acreditació de discapacitat atorgada per l'administració competent.

2. Per a la percepció d'aquest ajut, caldrà sol·licitar-lo mitjançant instància i acompanyada dels documents que acreditin les circumstàncies exposades a l'apartat precedent.

Article 102. Jubilació parcial.

1. Es reconeix el dret del personal a accedir a la jubilació parcial sempre que reuneixi els requisits establerts a la normativa vigent.

Dilluns, 22 de juny de 2015

2. La sol·licitud per passar a aquestes situacions s'haurà de presentar, com a molt tard, el mes d'octubre de l'any anterior a la data d'efectes i haurà de ser resolta, per part de la corporació, en un màxim de 9 mesos des que es tingui constància de la sol·licitud, o, com a màxim, en la data d'efectes.

Article 103. Fons social.

Es constitueix un fons social anual de 25.000,00 EUR per a tot el personal, sufragat per l'Ajuntament que es distribuirà d'acord amb les normes de funcionament que s'aprovin prèvia la negociació col·lectiva.

Article 104. Renovació del carnet de conduir.

L'Ajuntament cobrirà les despeses de renovació, certificat mèdic i taxes del permís de conduir del personal que ocupa llocs de treball que tenen associat com a requeriment estar en possessió de permís de conducció de vehicles.

Article 105. Processos electorals.

1. Els criteris per a la designació de personal que ha d'actuar com a representant en els processos electorals es farà públics a través de la Intranet municipal. En tot cas, es prioritzaran com a representants aquelles persones que disposin de les condicions de competència mínimes exigides als presidents de les meses electorals.

2. Els empleats públics que intervinguin directament en els processos electorals que siguin designats representants o col·laboradors de l'Administració gaudiran d'1 dia laborable de descans, a realitzar abans d'haver transcorregut un mes de la data de les eleccions.

3. De conformitat amb el que disposa l'article 22.3 de la Llei Orgànica del Règim Electoral General, els serveis extraordinaris desenvolupats durant la jornada electoral seran retribuïts amb una gratificació de 53,30 EUR bruts. Aquest import no es veurà afectat per cap increment durant la vigència de l'acord).

Capítol VIII. Garanties quant a l'ordenació dels recursos humans, la selecció i el desenvolupament professional.

Secció I: Instruments d'ordenació.

Article 106. Ordenació dels llocs de treball.

1. S'aprovaran, a través dels instruments de gestió pertinents, les especificacions de cada lloc de treball, entre les quals figuraran les següents:

- a) La denominació, funcions i característiques de cada lloc i la seva unitat d'adscripció.
- b) Els requisits essencials per ocupar-lo.
- c) El grup professional i el règim jurídic aplicable.
- d) L'import de les retribucions complementàries.
- e) La forma de provisió dels llocs.
- f) Els requisits que han de complir els funcionaris d'altres administracions per poder accedir-hi.

2. Requeriran de la prèvia negociació col·lectiva totes les decisions que afectin la definició dels llocs de treball.

3. Per proveir un lloc de treball cal que consti a l'instrument de gestió de llocs de treball corresponent, llevat que s'hagin de realitzar tasques urgents amb una durada determinada.

4. L'ordenació dels llocs de treball reservats a personal laboral pel que fa als grups professionals s'assimilarà a la del personal funcionari, en atenció al nivell acadèmic requerit per al seu desenvolupament.

Article 107. Oferta pública d'ocupació.

1. L'accés a l'ocupació pública de l'Ajuntament d'Esparreguera s'efectua a través de l'oferta pública d'ocupació anual, mitjançant procediments públics respectuosos dels principis de mèrit, capacitat i igualtat dels ciutadans en l'accés als càrrecs públics.

2. La preparació i disseny dels plans d'Oferta pública d'ocupació es negociarà amb la representació sindical.

Dilluns, 22 de juny de 2015

3. Mitjançant la negociació col·lectiva s'articularà, durant la vigència d'aquest Acord, i dins de les possibilitats legals vigents, un pla que, a través de l'oferta pública d'ocupació, permeti la regularització de totes les situacions de provisionalitat o interinitat existents.

4. D'acord amb la legislació vigent l'Ajuntament es compromet a facilitar l'accés a persones amb discapacitat, mitjançant una reserva del 5% de les places ofertes per a aquest col·lectiu.

5. A través de l'oferta pública d'ocupació es facilitarà la promoció interna del seu personal, consistent en l'ascens del personal a escales del grup immediatament superior al que es pertanyi, o del mateix grup tant sigui de la mateixa com de diferent escala.

Secció II: Selecció i accés.

Article 108. La selecció i l'accés.

1. Els sistemes i processos selectius seran els previstos legalment i es portaran a terme mitjançant les proves i els procediments assenyalats al Títol IV Capítol I de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i a la normativa que el desenvolupi o el substitueixi.

2. Amb caràcter general, l'accés es farà pel sistema de concurs oposició, consistent en la superació de les proves corresponents i en la valoració de mèrits determinats objectivament. La fase de concurs dels processos selectius que es portin a terme pel sistema de concurs oposició es valorarà, com a màxim, en un 33% de la puntuació global de tot el procés selectiu.

3. Els procediments selectius poden incloure proves sobre coneixements teòrics i pràctics; proves mèdiques i/o físiques, tests psicotècnics o qüestionaris d'aptitud professional, entrevistes i altres que de forma objectiva ajudin a determinar els mèrits i la capacitat dels aspirants idonis en relació amb els llocs de treball a ocupar recollits a l'instrument de gestió dels llocs de treball. També es poden fer proves alternatives dins d'una mateixa categoria en relació amb l'especialitat del lloc de treball. Per a les categories que es determinin podran incorporar la superació d'un curs selectiu teòric i/o pràctic).

Article 109. El període de prova o de pràctiques.

1. La durada del període de prova (personal laboral) o de pràctiques (personal funcionari) serà el que s'assenyala a continuació, depenent del grup a efectes de titulació exigida per a l'ingrés en la plaça en qüestió:

<u>Grup de classificació</u>	<u>Durada del període</u>
grup A1	6 mesos
grup A2	4 mesos
grup C1	2 mesos
grup C2	2 mesos
<u>agrupacions professionals</u>	<u>1 mes</u>

2. No hi haurà període de prova o de pràctiques en aquells casos en què la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'un nomenament interí per un període equivalent.

Article 110. Destinació del personal de nou ingrés.

L'adjudicació de llocs de treball al personal de nou ingrés, sempre que no hagin de proveir-se per lliure designació o concurs específic, i llevat no es determini d'una altra manera a les bases de la convocatòria, s'efectuarà d'acord amb les peticions dels interessats, segons l'ordre de qualificació obtinguda en les proves selectives, sempre que els aspirants reuneixin els requisits objectius determinats en l'instrument de gestió dels llocs de treball. Les destinacions obtingudes per aquest procediment tindran caràcter definitiu.

Secció III. Carrera i desenvolupament professional.

Article 111. Provisió de llocs de treball.

1. Anualment, l'Ajuntament d'Esparreguera convocarà, per a la seva provisió mitjançant concurs entre el personal que reuneixi les condicions, requisits i nivells de competència exigits en cada cas, els llocs de treball vacants o ocupats temporalment.

Dilluns, 22 de juny de 2015

2. La provisió de llocs i la mobilitat del personal laboral s'efectuarà, en allò que sigui aplicable a la seva naturalesa, pel sistema de provisió de llocs i mobilitat del personal funcionari de carrera.

3. Els representants dels empleats municipals podran exercir com a membres de la Comissió de Valoració dels concursos per a la provisió de llocs de treball.

Article 112. Avaluació del desenvolupament.

1. El procediment per a l'avaluació contínua dels empleats municipals, s'estableix mitjançant la negociació col·lectiva, i està basat en els principis d'igualtat, objectivitat, transparència i no discriminació, i s'adaptarà a les especificitats de cada servei i lloc de treball.

2. L'avaluació positiva del desenvolupament permetrà la consolidació d'un grau personal superior al del lloc de treball que s'ocupa amb caràcter definitiu i serà un mèrit rellevant dels concursos generals i específics per a l'adjudicació de destinacions definitives.

3. El personal que de forma continuada no assoleixi una avaluació del desenvolupament satisfactòria podrà ser remogut del lloc de treball que ocupa definitivament mitjançant resolució motivada que es dictarà prèvia l'audiència de l'interessat i amb la intervenció de la representació legal del personal.

Article 113. Mobilitat per motius de salut.

1. Previ informe del Comitè de Seguretat i Salut, i per motius de salut acreditats pel Servei de Prevenció Aliè, podrà disposar-se la mobilitat dels empleats a un altre lloc de treball o bé la reassignació de funcions més idònies al seu estat de salut, sempre i quant la qualificació i competències de l'empleat afectat ho permeti.

2. En el supòsit de mares gestants o amb fills lactants, la mobilitat, quan sigui necessària per a la seva salut no podrà comportar minva de les retribucions.

Article 114. Formació.

1. La formació és una eina imprescindible per a la modernització de l'Administració, estant obligats els empleats públics a actualitzar i millorar les seves competències professionals. Simultàniament, es reconeix el dret dels empleats a la realització de cursos de perfeccionament professional i a l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional, organitzats per l'Administració pública o organismes públics o privats.

2. Es redactarà, prèvia la negociació col·lectiva, un reglament per planificar, gestionar i avaluar la formació, basat en els principis d'igualtat, objectivitat, transparència i no discriminació, i adaptat a les especificitats de cada servei i lloc de treball.

Article 115. Ús d'instal·lacions municipals per a millora de competències professionals.

La utilització, amb caràcter general, de les instal·lacions municipals, (sales de reunions, equipaments per a presentacions, instal·lacions esportives i altres), per part dels empleats municipals, es realitzarà amb subjecció als següents requisits:

1. Condicions d'accés de caràcter general:

a) Es requerirà d'autorització expressa i personal, que s'expedirà pel Servei de recursos humans i organització, prèvia acreditació de les circumstàncies que s'indiquin en el present article.

b) La utilització es vincula de forma directa i exclusiva a necessitats de caràcter professional, pròpies de la relació de serveis que aquí s'indiquen.

c) L'accés i ús a les instal·lacions s'efectuarà, preferentment, en les franges horàries en les que hagi una utilització menys intensiva de les mateixes pels usuaris del servei públic).

2. Supòsits d'ús:

a) Manteniment i millora de la competència professional, restringit a les categories i serveis en els quals, el manteniment d'unes condicions de competència professional o física sigui determinant en l'eficàcia en l'exercici de les funcions segons es determini en els Plans de Formació.

Dilluns, 22 de juny de 2015

b) En el cas d'instal·lacions esportives, la prevenció i/o rehabilitació de malalties o accidents professionals, per indicació facultativa emesa pel Servei de Prevenció o Mútua d'Accidents, segons el cas, validada pel Comitè de Seguretat i Salut.

Article 116. Coneixement de la llengua catalana.

1. L'Ajuntament ajustarà el nivell d'exigència en relació al coneixement de la llengua catalana a allò establert pel Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

2. Es facilitarà l'assistència a cursos de formació en la llengua catalana a tots aquells treballadors/es que no disposin del nivell de suficiència (C1), dins la seva jornada laboral, amb caràcter no recuperable.

Article 117. Preavis en cas de cessament.

1. El personal que per causa voluntària interrompi la relació de servei ho haurà de fer amb un preavis previ, que serà de 15 dies en llocs de treball corresponents als Sub grups C i AP, i de 3 mesos en els A i B.

2. La manca d'aquest preavis en el termini establert comportarà una penalització sobre la liquidació derivada de la finalització de la relació de serveis equivalent als dies de preavis no respectats.

Article 118. Clàusula d'estabilitat en l'ocupació.

1. L'Ajuntament d'Esparreguera es compromet a reduir la taxa de temporalitat, mitjançant accions per regularitzar les situacions de provisionalitat o d'interinitat existents.

2. En el cas de canvis organitzatius que suposin la reducció de dotacions assignades als serveis, s'adoptaran mesures per tal d'evitar l'acomiadament de personal o la supressió de llocs de treball, mitjançant instruments de reorganització previstos legalment i prèvia negociació amb els representants sindicals.

3. En el supòsit que sigui indispensable adoptar mesures extintives de la relació d'ocupació l'Ajuntament se subjectarà als següents criteris per a la determinació de les persones afectades per l'ordre de preferència que s'indica:

a) Persones que no acreditin el requisit de titulació mínima suficient per a l'accés al lloc de treball d'acord amb l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) Persones amb relacions d'ocupació de caràcter temporal (interinitats, obra i servei, o eventuais), en la data en què finalitzin.

c) Titulars de llocs de treball que ocupen sense superació d'un procés de convocatòria pública.

d) Titulars de llocs de treball amb relacions d'ocupació d'interinitat o sense fixesa, amb superació de convocatòria pública prèvia.

e) Persones que estan en condició d'accedir a la prestació de jubilació ordinària per edat, en el termini de dos anys o inferior.

f) La menor antiguitat, tenint en consideració els dies prestats en llocs de treball de l'Ajuntament d'Esparreguera d'igual o similar naturalesa.

4. L'Ajuntament valorarà en les convocatòries per a la selecció de personal temporal els serveis prestats amb anterioritat a l'Ajuntament d'Esparreguera.

Article 119. Garanties en cas de gestió indirecta de serveis municipals.

1. En el cas que l'Ajuntament, en ús de les potestats d'autoorganització que li són pròpies, resolgui la gestió indirecta d'un servei o activitat municipal, es garantirà l'estabilitat en l'ocupació del personal que l'integra. En aquest cas, el personal laboral adscrit serà transferit al nou titular del contracte, el qual haurà de mantenir tots els seus drets i assumir les obligacions laborals de l'Ajuntament, amb els següents requisits previs:

Dilluns, 22 de juny de 2015

a) Que els empleats estiguin en actiu i prestin serveis amb una antiguitat mínima dels quatre darrers mesos anteriors al contracte administratiu, sigui quina sigui la modalitat del seu contracte de treball.

b) Que els empleats estiguin malalts o accidentats, o bé en qualsevol situació de suspensió del contracte de treball que comporti reserva del lloc de treball, sempre i quan hagin prestat els seus serveis en el centre objecte de subrogació durant els quatre darrers mesos anteriors a la situació de suspensió.

c) Que els empleats tinguin contracte de relleu o d'interinitat i substitueixin a empleats esmentats en els apartats anteriors.

2. En allò no previst en el present article s'estarà a allò que disposa l'article 44 i concordants de l'Estatut dels Treballadors.

Capítol IX. Condicions sindicals.

Article 120. Garanties dels membres dels òrgans de representació.

Es garanteix als membres dels òrgans de representació del personal:

1. L'accés i lliure circulació per les dependències de la seva unitat electoral, sense que s'entorpeixi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives, dins dels horaris habituals de treball i a excepció de les zones que es reservin de conformitat amb el disposat en la legislació vigent.

2. La publicació i lliure distribució de les comunicacions d'interès professional laboral, laboral, social i sindical, per qualsevol mitja, inclòs l'ús de correu electrònic) A tals efectes, l'Ajuntament facilitarà un compte de correu electrònic pels òrgans de representació i les seccions sindicals.

3. Un crèdit d'hores mensual dins la jornada de treball i retribuïdes com de treball efectiu que s'estableix a l'article 41.1.d) EBEP i a l'article 68.e) ET, pel desenvolupament de les seves funcions de representació, amb la possibilitat de poder cedir-les a un altre membre del mateix òrgan de representació o als delegats LOLS. Aquestes cessions d'hores sindicals hauran de ser comunicades al consistori amb un mínim de 48 hores d'antelació i hauran de ser justificades mitjançant el document de cessió d'hores sindicals habilitat pels òrgans de representació dels empleats públics. No es computaran com a tal les hores emprades en reunions amb la Corporació, en períodes de negociació col·lectiva, les quals es consideren hores de treball efectiu a tots els efectes.

4. La lliure expressió, individual o col·legiada, de les seves opinions en les matèries pròpies dels seu àmbit de representació.

5. La no discriminació en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva activitat sindical i de representació. Cap d'ells no podrà ser traslladat de tasques ni sancionat durant l'exercici de les seves funcions, ni dins de l'any següent al seu mandat tret que l'extinció tingui causa per revocació o dimissió, per raons de la seva activitat de representació sindical. Si per necessitats del servei haguessin de modificar-se les seves condicions de treball, prèvia conformitat del delegat afectat, es negociarà amb els representats dels empleats.

6. L'audiència en els expedients disciplinaris a què poguessin ser sotmesos els seus membres durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior, sense perjudici de l'audiència en l'interessat regulada en el procediment sancionador.

Article 121. Obligacions dels representants dels empleats públics.

Els representants dels empleats públics de l'Ajuntament d'Esparreguera s'obliguen expressament a complir i respectar els acords i pactes negociats amb l'Ajuntament, desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical i guardar sigil professional, tant de manera individual com col·lectiva, en totes aquelles matèries que la Corporació assenyali expressament en la convocatòria de les reunions el seu caràcter reservat, fins i tot després d'haver acabat en el seu mandat. En tot cas, cap document lliurat per l'Ajuntament podrà utilitzar-se fora de l'àmbit d'aquesta administració per a finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

Article 122. Garantia personal dels representants dels empleats públics.

Es considerarà accident laboral, a tots els efectes, el que pateixin els delegats del personal com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Article 123. Mitjans materials.

A l'efecte de que els delegats de personal puguin desenvolupar les seves activitats, la Corporació els facilitarà un local amb les degudes condicions en alguna de les dependències municipals més properes a la Casa Consistorial (sempre que sigui possible), i el dotarà amb el mobiliari i els mitjans materials necessaris (ordinador, connexió a internet i a la intranet municipal, impressora, etc)), així com taulers d'anuncis pels diferents serveis.

Article 124. Assemblees.

1. Els òrgans unitaris de representació del personal podran convocar assemblees per al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Pacte, d'acord amb allò que disposa la normativa legal vigent.

2. Quan les reunions tinguin lloc dins de la jornada de treball la convocatòria haurà de referir-se a la totalitat del col·lectiu del qual es tracti. En aquest cas, es disposarà d'un crèdit anual màxim de divuit hores, i es tindrà en compte que la seva celebració no perjudiqui la prestació dels serveis. En cas necessari es negociaran els serveis mínims a aplicar.

3. Quan la convocatòria tingui lloc fora de la jornada laboral i es vulgui utilitzar una dependència municipal, únicament serà necessària la sol·licitud de la dependència, sempre que hi hagi disponibilitat. En cas contrari es donarà espai alternatiu.

4. Per a convocar una assemblea dins de la jornada de treball, s'ha de comunicar la seva celebració al Departament de personal, amb una antelació mínima de dos dies hàbils. En la comunicació s'haurà d'indicar l'hora i el lloc de l'assemblea i l'ordre del dia. Si vint-i-quatre hores abans que l'assemblea es dugui a terme, la Corporació no formula cap objecció mitjançant resolució motivada, aquesta es podrà realitzar sense cap altre requisit.

5. També es podran convocar assemblees per als diferents col·lectius que conformen la plantilla de l'Ajuntament d'Esparreguera.

Capítol X. Seguretat i salut laboral.

Article 125. Política de prevenció.

Amb l'objectiu d'aconseguir els nivells òptims de seguretat i salut dels empleats i empleades municipals, l'Ajuntament d'Esparreguera assumeix els següents compromisos:

a) Implantar i desenvolupar un Pla de Prevenció de Riscos Laborals que s'integrarà en el conjunt de les seves activitats i decisions, tant en els processos tècnics com en l'organització del treball i les condicions en què aquest es desenvolupi, incloent-hi tots els nivells jeràrquics. Tot el personal amb comandament assegura unes correctes condicions dels empleats al seu càrrec) Per això, mostra interès i dona exemple com a part de les seves funcions.

b) Complir la legislació aplicable en matèria de prevenció de riscos laborals.

c) Assignar, tenint en compte les possibilitats existents, els recursos necessaris per al compliment dels principis i compromisos assumits per la Corporació. L'assignació de recursos es farà considerant les prioritats fixades en les avaluacions de riscos i les planificacions preventives.

d) Promoure la millora contínua dels comportaments i nivells de prevenció de riscos laborals.

e) Implicar tot el personal de l'Ajuntament en la responsabilitat de la gestió de la prevenció de riscos laborals, i també els contractistes i col·laboradors en el compromís actiu en la millora de les condicions de treball dels seus empleats.

f) Fomentar la participació, informació, formació i consulta de tot el personal, inclosos aquells treballadors externs que desenvolupin treballs en les instal·lacions, per mantenir un adequat nivell de prevenció a l'organització.

g) L'Ajuntament aplicarà les mesures que constitueixen el deure general de prevenció, d'acord amb els següents principis generals:

- Evitar els riscos i avaluar aquells que no es puguin evitar.

- Combatre els riscos en el seu origen.

Dilluns, 22 de juny de 2015

- Adaptar el treball a la persona, en particular pel que fa a la concepció dels llocs de treball, així com a l'elecció dels equips i els mètodes de treball i de producció, amb vista a atenuar el treball monòton i repetitiu i reduir els efectes d'aquest en la salut.
- Tenir en compte l'evolució de la tècnica.
- Substituir tot el que resulti perillós per allò que comporti poc perill o gens.
- Planificar la prevenció, cercant un conjunt coherent que hi integri la tècnica, l'organització del treball, les condicions de treball, les relacions socials i la influència dels factors ambientals en el treball.
- Adoptar mesures que anteposin la protecció col·lectiva a la individual.
- Donar les instruccions escaients als empleats.

Article 126. Pla de prevenció.

1. La prevenció de riscos laborals haurà d'integrar-se en el sistema general de gestió de l'Ajuntament, tant en el conjunt de les seves activitats com en tots els nivells jeràrquics d'aquesta, a través de la implantació i aplicació d'un pla de prevenció de riscos laborals.
2. Aquest pla de prevenció de riscos laborals inclourà l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per a realitzar l'acció de prevenció de riscos a l'organització.
3. El Pla de Prevenció de Riscos Laborals, establirà les funcions i responsabilitats dels empleats i empleades municipals, en matèria de prevenció de riscos laborals, en atenció al seu nivell jeràrquic) Els empleats hauran de ser informats d'aquest Pla de Prevenció.

Article 127. Pla d'autoprotecció.

1. L'Ajuntament elaborarà i implantarà a cada centre de treball un pla d'autoprotecció que concreti les possibles situacions d'emergència i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels empleats i usuaris.
2. L'Ajuntament, prèvia consulta al Comitè de Seguretat i Salut, designarà els empleats encarregats de les mesures d'emergències a cada centre de treball. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Únicament per motius justificats s'acceptarà una negativa de les persones designades a portar a terme aquestes funcions.

Article 128. Funcions i responsabilitats dels Delegats de Prevenció.

1. Els Delegats de Prevenció són, atenent a l'article 35 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, els representants dels empleats amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos a la feina. En exercici del seu càrrec disposaran de les competències i facultats recollides a l'article 36 de la mateixa llei.
2. D'acord amb l'apartat 4 de l'article 35, podran establir-se altres sistemes de designació dels Delegats de Prevenció sempre que es garanteixi que la facultat de designació recau als representants del personal o als propis empleats públics. En cas que la designació dels delegats de prevenció recaigui en empleats públics que no siguin delegats de personal, membres del comitè d'empresa o de la junta de personal, aquests podran disposar de les garanties que estableix l'article 37 de la LPRL.
3. Els Delegats de Prevenció disposaran d'un crèdit horari mensual de 30 hores per realitzar les seves funcions.

Article 129. Funcions i responsabilitats del Comitè de Seguretat i Salut.

1. Segons l'article 38 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, el Comitè de Seguretat i Salut és l'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.

Dilluns, 22 de juny de 2015

2. El Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament d'Esparreguera té les competències i facultats que es determinen a l'article 39 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, així com les que es determinen en el seu reglament de funcionament intern.

3. El CSS podrà requerir de l'Ajuntament les actuacions que cregui oportunes en l'exercici de les seves competències.

Article 130. Vacunació preventiva.

Es proporcionarà i fomentarà la vacunació preventiva dels empleats que, per causa del seu desenvolupament professional, tingui contacte directe amb persones d'alt risc de contagi de malalties.

Article 131. Servei de Prevenció Propi (SPP).

1. Dins del seu àmbit d'actuació, el SPP, proporcionarà a l'Ajuntament l'assessorament i recolzament que necessiti segons els tipus de riscos que hi hagi i pel que fa a:

- a) El disseny, l'aplicació i coordinació dels plans i programes d'actuació preventiva.
- b) L'avaluació dels factors de risc que puguin afectar a la seguretat i la salut dels empleats.
- c) La determinació de les prioritats en l'adopció de les mesures preventives adequades i la vigilància de la seva eficàcia.
- d) La informació i formació dels empleats.
- e) La prestació dels primers auxilis i plans d'emergència.
- f) La vigilància de la salut dels empleats en relació als riscos derivats del treball.

2. El SPP participarà en l'elaboració i difusió dels procediments, instruccions i registres que constitueixen el nucli del sistema de gestió. Els documents que recullin aquests processos ja establiran, si escau, les funcions i responsabilitats aplicables en cada cas.

3. La prevenció integrada atorga al SPP responsabilitats i obligacions d'assessorament, d'ajuda, guiatge i suport organitzatiu, però les decisions, la implantació i l'ús correcte de les mesures preventives són responsabilitat de totes les unitats municipals.

Article 132. Servei de Prevenció Aliè (SPA).

1. Proporcionarà a l'Ajuntament l'assessorament i recolzament que sigui necessari en aquelles activitats preventives que no s'assumeixin per part del SPP o bé s'assumeixin de forma parcial d'acord amb les prescripcions de l'article 31 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals. Aquestes activitats quedaran fixades en els respectius concerts que s'estableixin amb els serveis de prevenció aliens.

2. En el seu àmbit d'actuació, proporcionarà a l'Ajuntament l'assessorament i recolzament que necessiti segons els tipus de riscos que hi hagi i pel que fa a:

- a) El disseny, l'aplicació i coordinació dels plans i programes d'actuació preventiva.
- b) L'avaluació dels factors de risc que puguin afectar a la seguretat i la salut dels empleats.
- c) La determinació de les prioritats en l'adopció de les mesures preventives adequades i la vigilància de la seva eficàcia.
- d) La informació i formació dels empleats.
- e) La prestació dels primers auxilis i plans d'emergència.
- f) La vigilància de la salut dels empleats en relació als riscos derivats del treball.

3. La prevenció integrada atorga al servei de prevenció aliè responsabilitats i obligacions, en el seu àmbit d'actuació, d'assessorament, d'ajuda, guiatge i suport organitzatiu, però les decisions, la implantació i l'ús correcte de les mesures preventives són responsabilitat de totes les unitats municipals.

Article 133. Assetjament en l'entorn laboral.

1. L'Ajuntament d'Esparreguera, en el desenvolupament de la seva activitat, actua sota el principi bàsic de respecte a la dignitat de les persones i la protecció dels drets que li són inherents. En conseqüència, les persones que hi treballen, tenen dret a un tracte respectuós, digne i que la seva integritat física i moral sigui protegida.

2. L'Ajuntament d'Esparreguera es compromet a promoure un entorn laboral saludable i exempt de conductes assetjadores i discriminatòries. En virtut d'aquest compromís, la Corporació va aprovar mitjançant acord de la Junta de Govern Local de 18 de setembre de 2013, un protocol per definir el marc d'actuació en relació amb els casos

Dilluns, 22 de juny de 2015

d'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe o orientació sexual i altres discriminacions amb la finalitat explícita d'eradicar aquest tipus de conductes en l'àmbit de l'Ajuntament d'Esparreguera.

Article 134. Protecció de l'embaràs.

1. En el moment que una treballadora posi en coneixement de la Corporació la seva situació d'embaràs, caldrà immediatament fer una revisió de l'avaluació de riscos i en el supòsit de risc per l'embaràs o, més endavant, en el període de la lactància, és procedirà immediatament a adaptar les seves funcions de forma que la treballadora no quedi exposada a aquests riscos.

2. Quan l'adaptació al lloc de treball no sigui possible, s'establirà un procediment que possibiliti el canvi de lloc de treball en el qual hi intervindran els serveis de prevenció. L'Ajuntament haurà d'elaborar una relació de llocs de treball sense risc per a l'embaràs, amb la prèvia consulta als representants dels empleats.

Article 135. Vigilància de la salut.

1. La corporació garantirà als empleats i empleades la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al treball.

2. Aquesta vigilància només podrà efectuar-se quan el treballador hi doni el seu consentiment. D'aquest caràcter voluntari només s'exceptuaran, previ informe dels representants dels empleats, els supòsits en els que la realització dels reconeixements sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels empleats o per verificar si l'estat de salut del treballador pot constituir un perill per ell mateix, pels demés empleats o per altres persones relacionades amb l'organització, o quan així estigui establert en una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

3. Les mesures de vigilància i control de la salut dels empleats es portaran a terme respectant sempre el dret a la intimitat i la dignitat de la persona del treballador i la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut. Els resultats de les proves seran confidencials i es lliuraran als interessats.

Article 136. Farmaciola.

Els centres de treball disposaran d'una farmaciola equipada per a oferir una primera assistència en cas d'accident. Els empleats municipals de cada espai dotat de farmaciola col·laboraran en el seu manteniment revisant periòdicament el seu contingut per tal d'informar al servei de Recursos Humans de qualsevol mancança de productes pel seu ús, caducitat o deteriorament.

Article 137. Vestuari i equips de protecció individual.

1. L'Ajuntament garantirà que tot el personal municipal disposi de la uniformitat, la roba de treball, equips de protecció individual adequats i eines de treball i equipament policial en bon estat. Per a les relacions laborals o estatutàries de durada previsible inferior a un any, la roba de treball a lliurar anirà en funció de les circumstàncies concretes de cada cas, garantint en tot cas aquelles peces del vestuari necessàries per a un desenvolupament segur de les tasques encomanades.

2. Podran acordar-se requeriments mínims de vestuari per a cada servei i categoria professional previ informe de la Comissió Paritària de Seguiment.

3. És obligació del personal portar la uniformitat de manera adient durant la jornada de treball i tenir cura del seu manteniment. Fora de l'horari laboral no està permès fer servir el vestuari lliurat per l'Ajuntament. El incompliment d'aquestes obligacions podrà motivar l'amonestació i/o obertura d'expedient sancionador.

4. És obligació del personal portar els equips de protecció individual que li siguin entregats, amb el compromís d'utilitzar-los en presència del risc respecte el qual estan destinats, quan els comandaments així ho indiquin i en els espais on la seva obligatorietat d'ús es troba senyalitzada. Serà necessari fer un ús i un manteniment apropiat d'aquests equips i sol·licitar-ne un de nou en cas de pèrdua o deteriorament. Fora de l'horari laboral no està permès fer servir els equips de protecció individual lliurats per l'Ajuntament. El incompliment d'aquestes obligacions podrà motivar l'amonestació i/o obertura d'expedient sancionador.

5. Quan el treballador deixi el seu lloc de treball, restarà obligat a lliurar a l'Ajuntament el vestuari laboral i els equips de protecció individual de què disposi.

Dilluns, 22 de juny de 2015

6. En el marc del Comitè de Seguretat i Salut s'avaluarà el funcionament d'aquest apartat i, si escau, i informarà de les reclamacions que es puguin formular.

Capítol XI. El règim disciplinari.

Article 138. La responsabilitat disciplinària.

1. Els empleats públics queden subjectes al règim disciplinari establert regulat en el títol VII de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i les normes que les lleis de funció pública puguin dictar en desplegament del mateix.

2. Els empleats públics que indueixin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que aquests.

3. Igualment, incorreran en responsabilitat els empleats públics que encobreixin les faltes consumades molt greus o greus, quan dels actes es derivi dany greu per a l'Administració o els ciutadans.

Article 139. L'exercici de la potestat disciplinària.

1. L'Ajuntament d'Esparreguera ha de corregir disciplinàriament les infraccions del personal al seu servei comeses en l'exercici de les seves funcions i càrrecs, sense perjudici de la responsabilitat patrimonial o penal que pugui derivar de les infraccions.

2. La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els següents principis:

a) Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions;

b) Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor;

c) Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seva aplicació;

d) Principi de culpabilitat; i,

e) Principi de presumpció d'innocència.

3. Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulti l'existència d'indicis fundats de criminalitat, se suspendrà la seva tramitació posant en coneixement del Ministeri Fiscal. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vincularan a l'Ajuntament d'Esparreguera.

Article 140. Les faltes disciplinàries.

1. Les faltes disciplinàries poden ser molt greus, greus i lleus.

2. Són faltes molt greus les previstes com a tal a l'Estatut bàsic de l'empleat públic i en tot cas les següents:

a) L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, en l'exercici de la funció pública.

b) Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, així com la persecució per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i la persecució moral, sexual i per raó de sexe.

c) L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.

d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin un perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.

e) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.

Dilluns, 22 de juny de 2015

- f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que en provoqui la difusió o coneixement indegut.
 - g) L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.
 - h) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
 - i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic).
 - j) La prevalença de la condició d'empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.
 - k) L'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
 - l) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
 - m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
 - n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
 - o) La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les Corts Generals i del Parlament de Catalunya.
 - p) La persecució laboral.
 - q) La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la Llei.
 - r) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus al patrimoni i els béns de l'Ajuntament d'Esparreguera.
 - s) El fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.
 - t) L'incompliment, pels responsables dels registres d'Activitats i de Béns Patrimonials i d'Interessos i pel personal que hi tingui accés, del deure de reserva professional respecte a les dades i les informacions que coneguin per raó de llur funció.
 - u) També són faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en una llei estatal o autonòmica.
3. Sens perjudici de l'establert per l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es consideraran com a faltes greus en tot cas les següents:
- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball.
 - b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec).
 - c) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
 - d) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.
 - e) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
 - f) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.
 - g) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
 - h) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
 - i) La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent.

Dilluns, 22 de juny de 2015

- j) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.
- k) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
- l) L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats públics o de l'Administració.
- m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
- n) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
- o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.
- p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
- q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
- r) La pertorbació greu del servei.
- s) La reincidència en faltes lleus.
- t) La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per la Llei del dret de les dones a eradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin constitutius de falta molt greu.

4. Es consideraran com a faltes lleus, en tot cas les següents:

- a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
- b) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
- c) La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.
- d) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
- e) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
- f) La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.
- g) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilització prèvia.
- h) L'incompliment dels deures i les obligacions de l'empleat públic, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

Article 141. Les sancions.

1. Per raó de les faltes comeses podran imposar-se les següents sancions:

- a) Separació del servei dels funcionaris, que en el cas dels funcionaris interins comportarà la revocació del seu nomenament, i que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus.
- b) Acomiadament disciplinari del personal laboral, que només podrà sancionar la comissió de faltes molt greus i comportarà la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupaven.
- c) Suspensió ferma de funcions, o d'ocupació i sou en el cas del personal laboral, amb una durada màxima de 6 anys.
- d) Trasllat forçós, amb o sense canvi de localitat de residència, pel període que en cada cas s'estableixi.

Dilluns, 22 de juny de 2015

e) Demèrit, que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària.

f) Advertència.

g) Qualsevol altra que s'estableixi per llei.

2. Procedirà la readmissió del personal laboral fix quan sigui declarat improcedent l'acomiadament acordat com a conseqüència de la incoació d'un expedient disciplinari per la comissió d'una falta molt greu.

3. L'abast de cada sanció s'establirà tenint en compte el grau d'intencionalitat, descuit o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la reiteració o reincidència, així com el grau de participació.

Article 142. La prescripció de les faltes i sancions.

1. Les infraccions molt greus prescriuran als 3 anys, les greus als 2 anys i les lleus als 6 mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran als 3 anys, les imposades per faltes greus als 2 anys i les imposades per faltes lleus a l'any.

2. El termini de prescripció comença a comptar des que la falta s'hagués comès, i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades.

3. El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 143. El procediment disciplinari i les mesures provisionals.

1. No podrà imposar-se sanció per la comissió de faltes molt greus o greus si no és mitjançant el procediment prèviament establert.

2. La imposició de sancions per faltes lleus es durà a terme per procediment sumari amb audiència a l'interessat.

3. El procediment disciplinari tindrà presents els principis d'eficàcia, celeritat i economia processal, amb ple respecte als drets i garanties de defensa del presumpte responsable. En el procediment garantirà la deguda separació entre la fase instructora i la sancionadora, encomanant-se a òrgans diferents.

4. Es podrà adoptar mitjançant resolució motivada mesures de caràcter provisional que assegurin l'eficàcia de la resolució final que pugui recaure.

5. La suspensió provisional com a mesura cautelar en la tramitació d'un expedient disciplinari no podrà excedir de 6 mesos, excepte en cas de paralització del procediment imputable a l'interessat. La suspensió provisional es pot acordar durant la tramitació d'un procediment judicial, i es mantindrà pel temps a què s'estengui la presó provisional o altres mesures decretades pel jutge que determinin la impossibilitat d'exercir el lloc de treball. En aquest cas, si la suspensió provisional passa de sis mesos no suposarà pèrdua del lloc de treball.

6. L'empleat públic suspès de forma provisional tindrà dret a percebre durant la suspensió les retribucions bàsiques i, si escau, les prestacions familiars per fill a càrrec).

7. Quan la suspensió provisional s'elevi a definitiva, l'empleat públic haurà de tornar el percebut durant el temps de durada d'aquella. Si la suspensió provisional no arriba a convertir-se en sanció definitiva, l'Administració haurà de restituir a l'empleat públic la diferència entre els havers realment percebuts i els que hauria hagut de percebre si s'hagués trobat amb plenitud de drets.

8. El temps de permanència en suspensió provisional es descomptarà del compliment de la suspensió ferma.

9. Quan la suspensió no sigui declarada ferma, el temps de durada de la mateixa es computarà com de servei actiu, i s'acordarà la immediata reincorporació de l'empleat públic al seu lloc de treball, amb reconeixement de tots els drets econòmics i altres que siguin procedents des de la data de suspensió.

Disposicions addicionals.

1. Es consideren condicions més beneficioses de caràcter personal, als efectes previstos per l'article 4.2, aquelles que puguin millorar les previstes en el present Acord per qualsevol de les següents circumstàncies:

Dilluns, 22 de juny de 2015

- Minusvaloració del lloc de treball.

- Circumstàncies personals reconegudes per sentència judicial o per resolució administrativa.

2. En el supòsit de condicions econòmiques més beneficioses, la diferència retributiva, en còmput anual, s'incorporarà a un complement personal transitori, de caràcter mensual i absorbible per millores futures.

3. En el termini de 60 dies següents a la signatura del present Acord s'elaborarà la relació dels llocs de treball als quals és aplicable la situació de disponibilitat i de distribució irregular de la jornada.

Disposició transitòria.

1. El Factor de Disponibilitat Especial s'aplicarà amb efectes des de l'1 de gener de 2015 a favor de personal de Serveis Informàtics, del personal assistencial de Can Comelles quina jornada està sotmesa a torns i d'Atenció Ciutadana, regularitzant-se les quantitats ja percebudes de conformitat amb el que preveu el present Acord).

2. Mentre tant no estigui completament desplegada la Intranet Municipal, la sol·licitud de permisos i llicències podrà formular-se presencialment o, per escrit, mitjançant els formularis establerts en l'actualitat.

Disposició derogatòria.

Es deroguen tots els pactes o acords anteriors subscrits per l'Ajuntament d'Esparreguera amb la representació del personal.

ANNEX. Condicions de treball específiques de la Policia Local.

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació.

1. Aquest Annex regula les condicions de treball dels membres de la Policia Local d'Esparreguera i el règim de llicències, permisos i vacances dels membres del cos.

2. Els efectes d'aquest Annex s'estenen a tots els funcionaris de l'Ajuntament d'Esparreguera que integren el cos de la Policia Local.

Article 2. Jornada i horari de treball.

La regulació de la jornada i l'horari de treball dels membres del cos de la Policia Local d'Esparreguera ha de garantir en tot moment el bon funcionament i el caràcter permanent dels serveis policíacs, establint-se a aquest efecte una distribució de la jornada diària de treball i unes especificitats horàries que s'adeqüen en tot moment a les especials funcions que la Llei atribueix al cos de la Policia Local d'Esparreguera.

Article 3. Classificació professional.

De conformitat amb el que disposa l'article 65 de la Llei 16/1991, de Polícies locals, en la redacció donada per la Llei 3/2015, de l'11 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives, els funcionaris del cos de policia local de les categories d'agent i caporal es classifiquen a efectes administratius de caràcter econòmic en el grup C1. L'aplicació d'aquesta mesura comporta que la diferència retributiva del sou base resultant de la classificació es dedueixi de les retribucions complementàries.

Article 4. Regim disciplinari.

El règim disciplinari s'ajusta al que disposa específicament la normativa aplicable als cossos de Policia Local.

Article 5. Serveis de patrulla.

Els serveis de vigilància nocturna, així com els realitzats en llocs conflictius o que puguin comportar un risc per als agents, seran efectuats per parelles.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Article 6. Calendari de treball anual.

El calendari de treball anual de la Policia Local haurà d'estar disponible i col·locat en un lloc visible no més tard del 15 de novembre de l'any immediatament anterior. Així mateix, les modificacions mensuals que es puguin efectuar al quadrant, exceptuant els imprevisibles, hauran de ser públiques no més tard del dia 15 del mes anterior.

Article 7. Jornada de treball anual.

La jornada de treball en còmput anual serà la mateixa que la de la resta de funcionaris de l'Ajuntament d'Esparreguera.

Article 8. Treball efectiu.

S'entén per treball efectiu el temps transcorregut entre l'hora d'inici de prestació del servei o torn i l'hora de finalització del mateix.

Article 9. Tipus d'horaris.

1. Els tipus d'horaris de treball són els següents:

- Règim horari de torns.
- Règim horaris especials: horari partit i horaris específics.

2. Correspon al cap del Cos l'aplicació del règim horari previst en aquest acord, que es farà d'acord amb les necessitats del Servei.

Article 10. Règim horari de torns.

1. El règim horari de torns és el que es desenvolupa en unitats en què es requereix la presència d'efectius les 24 hores del dia durant tot l'any.

2. La jornada de treball anual en el règim horari de torns es distribueix en cicles de treball que es succeeixen ininterrompudament al llarg de l'any.

3. Els cicles de treball estan formats per les seqüències dels dies i els torns de treball previstos en el quadrant de 10 setmanes i en el quadrant de 5 setmanes inclosos en l'annex 1.

4. L'assignació dels funcionaris als quadrants s'efectuarà en el moment de fer la planificació anual dels cicles de treball.

5. En el règim horari de torns, l'hora d'inici de la jornada diària, en funció del servei, és la següent, tant pel règim Q-10 com Q-5:

- Matí: 5:45 h.
- Tarda: 13:45 h.
- Nit: 21: 45 h.
- Nit Cap Setmana: 17:45 h.

6. La jornada diària és de 8 hores i 15 minuts de dilluns a divendres i 12 hores i 15 minuts els caps de setmana.

Article 11. Horari partit.

1. L'horari partit es desenvolupa de dilluns a divendres, en jornades de treball diàries de 7 hores i 30 minuts. Els funcionaris gaudiran de descans els caps de setmana i els festius.

2. La cobertura dels serveis subjectes a règim horari de torn partit es realitzarà per personal voluntari. L'adscripció a aquest règim horari suposa la permanència en el mateix com a mínim durant 1 any efectiu sense que es pugui canviar o ser remogut a altre tipus de jornada.

Article 12. Horaris específics.

Els horaris específics són els que desenvolupen aquelles unitats i/o funcionaris que per les especials funcions que duen a terme requereixen un règim horari diferent dels establerts amb anterioritat. L'adscripció a aquests règims horaris es realitzarà per personal voluntari.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Article 13. Temps de descans en la jornada laboral.

1. El personal subjecte al règim de torns i als horaris especials que treballi períodes superiors a 6 hores continuades i fins a 8 hores, te 30 minuts de descans computable com a temps de treball efectiu.
2. El personal subjecte al règim de torns i als horaris especials que treballi períodes de 12 hores, te 60 minuts de descans computable com a temps de treball efectiu.
3. Els caps de servei, de torn o d'unitat decidiran, amb els mitjans de control que s'estableixin per la Corporació, el moment en què correspon gaudir dels temps de descans previstos en els apartats anteriors.

Article 14. Treball en període nocturn i diürn.

A l'efecte de compensació de serveis extraordinaris, s'entén per treball en període nocturn l'efectuat entre les 22 i les 6 hores, i per diürn l'efectuat entre les 6 i les 22 hores.

Article 15. Dia festiu.

Es consideren dies festius els que marqui el calendari oficial anual de la Comunitat Autònoma de Catalunya, els dissabtes i els diumenges.

Article 16. Necessitats de servei.

1. S'entén per necessitats del servei aquells fets sobtats o imprevistos, coneguts amb una antelació inferior als 3 dies, aliens a la planificació, l'organització i el funcionament del cos de la Policia Local d'Esparreguera, que poden fer necessària la modificació de la distribució de la jornada de treball per al bon funcionament del servei públic policíac).
2. El cap del Cos per delegació de l'Alcalde o en el seu cas del Regidor delegat de policia és el que declara les necessitats del servei.

Article 17. Especial dedicació.

1. A l'efecte de compensació s'entén per especial dedicació aquells serveis que en benefici de l'Administració obliguen al funcionari a realitzar activitats complementàries de les seves funcions fora de la jornada laboral.
2. L'especial dedicació pot consistir en la realització d'activitats concretes com l'educació viària, pràctiques de tir, formació o entrenament d'habilitats o la representació sindical.
3. Les activitats desenvolupades per especial dedicació fora de la jornada laboral es computaran pel temps real de treball, i es compensaran amb el gaudiment de dies lliures de servei. En tot cas, serà necessari acumular el nombre d'hores suficient per compensar jornades senceres.
4. En tots els casos previstos al present article l'elecció del moment en què s'ha de gaudir dels dies lliures de servei en compensació per especial dedicació correspon al funcionari, prèvia sol·licitud al cap del Cos i sempre que ho permeti el bon funcionament del servei.

Article 18. Factor de disponibilitat especial.

1. S'estableix en un import mensual de 250 EUR la disponibilitat dels agents que assumeixen voluntàriament canvis de torn per a l'atenció de necessitats sobrevingudes, d'acord amb la declaració mensual emesa pel responsable del Servei. Els dies d'absència per malaltia comuna, per períodes no superiors a 1 setmana en un mes descomptaran únicament el 75% del valor diari.
2. S'incrementarà durant la vigència del present Acord, a raó de 10 EUR anuals, fins a un import màxim de 280 EUR, sempre que s'acrediti el manteniment o millora de les taxes d'absentisme i de despesa per serveis extraordinaris en l'àmbit policial.
3. Seran d'aplicació, respecte a la conceptualització i meritació d'aquest factor el que s'estableix a l'Acord de Condicions sobre factor de disponibilitat especial.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Article 19. Condicions específiques en permisos.

Els membres del cos de policia local que el dia dels exàmens en centres oficials treballin en torn de nit podran optar per gaudir de descans el torn de nit immediatament anterior.

Article 20. Permís per a assumptes personals.

Els funcionaris de la Policia Local d'Esparreguera tindran incorporats els dies d'assumptes personals al seu quadrant anual.

Article 21. Manteniment d'efectius.

Durant la vigència del present Acord es mantindran la totalitat de dotacions de membres de la Policia Local i, dins de les possibilitats pressupostàries es dotaran adequadament per a la seva provisió per qualsevol dels mitjans previstos legalment.

Article 22. Serveis mínims.

1. Als efectes de cobertura de servei es declaren com serveis mínims els següents, els quals s'adequaran de forma permanent als nous requeriments de la població:

- Divendres i dissabte nit: 1 funcionari de Sala de Coordinació Operativa més 2 patrulles de 2 funcionaris.
- Resta de dies en tots els torns: 1 funcionari de Sala de Coordinació Operativa més 1 patrulla de 2 funcionaris, més 1 patrulla unipersonal, preferentment motorista, en torns de mati i tarda.

2. Almenys un dels funcionaris dels serveis mínims establerts ha de ser comandament.

Article 23. Condicions específiques en vacances.

1. Les vacances podran gaudir-se de forma voluntària fora del període establert a l'acord general, atenent a les especials característiques del servei de Policia Local.

2. Per cada dia de vacances efectuat fora del període ordinari podrà acumular-se una hora de descans, amb un màxim de 8,25 hores, que podran gaudir-se de forma acumulada a les vacances.

Article 24. Exempció de dur arma reglamentària.

Les funcionàries del cos de policia local que es troben en període de gestació, prèvia presentació de la certificació mèdica acreditativa del seu embaràs, poden demanar l'exempció de dur l'arma reglamentària i passar a realitzar, en horari diürn, tasques que no comportin esforços físics ni perill per a la seva integritat física.

Article 25. Destinació en cas de pèrdua de condicions físiques o per edat.

El personal que, per raons físiques acreditades o d'edat, no estigui en condicions òptimes per efectuar servei policial de patrulla, podrà ser destinat a fer serveis interns, sense pèrdua de les seves retribucions.

Article 26. Quadrants.

En relació amb el quadrant de 10 setmanes i el quadrant de 5 setmanes, la rotació general serà la que s'adjunta seguidament:

Quadrant tipus de 10 setmanes de la Policia Local.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
M	F	M	F	T	T	N	F	N	F
M	F	M	F	T	T	N	F	N	F
M	F	M	F	T	T	N	F	N	F
M	F	M	F	T	T	N	F	N	F
M	F	M	F	T	T	N	F	N	F
M	F	M	F	F	F	N	F	N	F

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 22 de juny de 2015

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
M	F	M	F	F	F	N	F	N	F
F	M	F	T	T	N	F	N	F	M
F	M	F	T	T	N	F	N	F	M
F	M	F	T	T	N	F	N	F	M
F	M	F	T	T	N	F	N	F	M
F	M	F	F	F	N	F	N	F	M
F	M	F	F	F	N	F	N	F	M
M	F	T	T	N	F	N	F	M	F
M	F	T	T	N	F	N	F	M	F
M	F	T	T	N	F	N	F	M	F
M	F	F	F	N	F	N	F	M	F
M	F	F	F	N	F	N	F	M	F
F	T	T	N	F	N	F	M	F	T
F	T	T	N	F	N	F	M	F	T
F	T	T	N	F	N	F	M	F	T
F	F	F	N	F	N	F	M	F	F
F	F	F	N	F	N	F	M	F	F
T	T	N	F	N	F	M	F	T	T
T	T	N	F	N	F	M	F	T	T
T	T	N	F	N	F	M	F	T	T
F	F	N	F	N	F	M	F	F	F
F	F	N	F	N	F	M	F	F	F
T	N	F	N	F	M	F	T	T	N
T	N	F	N	F	M	F	T	T	N
T	N	F	N	F	M	F	T	T	N
F	N	F	N	F	M	F	F	F	N
F	N	F	N	F	M	F	T	T	N
N	F	N	F	M	F	T	T	N	F
N	F	N	F	M	F	T	T	N	F
N	F	N	F	M	F	T	T	N	F
N	F	N	F	M	F	T	T	N	F
N	F	N	F	M	F	T	T	N	F
N	F	N	F	M	F	T	T	N	F
N	F	N	F	M	F	T	T	N	F
N	F	N	F	M	F	T	T	N	F
N	F	N	F	M	F	T	T	N	F
N	F	N	F	M	F	T	T	N	F
N	F	N	F	M	F	T	T	N	F
F	M	F	T	T	N	F	N	F	M
F	M	F	T	T	N	F	N	F	M
F	M	F	T	T	N	F	N	F	M

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 22 de juny de 2015

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F	M	F	T	T	N	F	N	F	M
F	M	F	T	T	N	F	N	F	M
F	M	F	F	F	N	F	N	F	M
F	M	F	F	F	N	F	N	F	M

Quadrant tipus de CINC setmanes de la Policia Local.

1	2	3	4	5
N	F	T	M	F
N	F	T	M	F
N	F	T	M	F
N	F	T	M	F
N	F	T	M	F
N	F	F	M	F
N	F	F	M	F
F	T	M	F	N
F	T	M	F	N
F	T	M	F	N
F	T	M	F	N
F	T	M	F	N
F	F	M	F	N
F	F	M	F	N
T	M	F	N	F
T	M	F	N	F
T	M	F	N	F
T	M	F	N	F
T	M	F	N	F
F	M	F	N	F
F	M	F	N	F
M	F	N	F	T
M	F	N	F	T
M	F	N	F	T
M	F	N	F	T
M	F	N	F	T
M	F	N	F	F
M	F	N	F	F
F	N	F	T	M
F	N	F	T	M
F	N	F	T	M
F	N	F	T	M
F	N	F	F	M
F	N	F	F	M

Article 27. Vestuari.

1. La dotació dels agents de nou ingrés s'estableix en les següents peces:

Article	Unitats
Pantalons	2
Pantalons hivern	2
Sabates	1
Botes	1
Botins	1
Polo m/c	3
Polo m/LI	2
Jersei tèrmic cremallera	3
Jersei p bicolor	1
Caçadora bicolor	1

Dilluns, 22 de juny de 2015

Article	Unitats
Folre encoixinat per a caçadora	1
Impermeable per a la caçadora	1
Pantalón tèrmic interior	2
Samarreta tèrmica interior	2
Mitjons estiu	4
Mitjons hivern	4
Guants anti tall	1
Guants motorista	1
Cinturó interior	1
Cinturó exterior	1
Funda esprai defensa	1
Funda emissora	1
Funda manilles	1
Funda arma	1
Funda guants làtex	1
Funda guants anti tall	1
Gorra plat	1
Gorra campanya	1
Muscleres	1
Núm. Identificació	10
Xiulet	1
Impermeable	1
Casc	1
Funda carregador	1
Manilles	1

2. La despesa anual individual per renovació ordinària d'equipament s'estableix en 540 EUR, que seran actualitzats en funció d'increments de l'IPC de Catalunya. Els desperfectes causats per incidències del servei degudament justificats no es descomptaran d'aquest import.

Barcelona, 3 de juny de 2015

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès