



RESOLUCIÓ de 20 de febrer de 2018, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Montmeló i Residència Can Dotras per al període 01.07.2016-31.12.2020 (codi de conveni núm. 08100332142018).

Vist el text de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Montmeló, subscrit pels representants de l'entitat local i pels seus treballadors el dia 27 de juny de 2016, i d'acord amb el que disposen l'article 38 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'article 2.1 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació;

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, abans esmentat,

Resolc:

1. Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Montmeló per al 01.07.2016-31.12.2020 (codi de conveni núm. 08100332142018) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies 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 DEL PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ I RESIDÈNCIA CAN DOTRAS PER ALS ANYS 2016-2020

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Àmbit funcional i personal

1. El present Acord regulador és d'aplicació al personal funcionari de l'Ajuntament de Montmeló. També serà d'aplicació al personal d'altres administracions públiques que pugui prestar serveis a l'Ajuntament mitjançant un sistema de provisió o mobilitat.
2. També serà d'aplicació, pel que fa a les condicions comunes i sense perjudici del que es regula a l'annex sobre condicions específiques del personal laboral, i amb les mateixes condicions indicades en el paràgraf anterior, als treballadors/es contractats/des en règim laboral de l'Ajuntament de Montmeló i de l'organisme autònom Residència Can Dotras. No serà d'aplicació als contractes d'inserció que es puguin concertar dins del plans d'ocupació, o de qualsevol altra mesura de foment a l'ocupació que es regiran per les seves estipulacions contractuals.
3. Restaran exclosos el personal eventual de confiança i d'assessorament especial. En aquests casos serà d'aplicació, per analogia el règim de condicions de treball propi del personal, d'acord amb les seves condicions.

Article 2. Àmbit territorial

Les normes contingudes en aquest conveni afecten i són d'aplicació a tots els centres de treball de l'Ajuntament de Montmeló, existents actualment, ubicats al municipi de Montmeló.

Article 3. Àmbit temporal

1. Aquest Acord entrarà en vigor el dia 1 de juliol de 2016 i tindrà vigència fins al 31 de desembre de 2020. Es considerarà tàcitament prorrogat per períodes anuals successius, excepte en el cas de denúncia expressa per qualsevol de les parts signants, la qual s'haurà d'efectuar un mes abans de la data del final de la seva vigència, per escrit i constància fefaent a l'altra part.

2. El present Acord serà aprovat pel ple de la Corporació i inscrit al Registre de convenis i acords col·lectius de treball del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, amb notificació a la comissió negociadora.

Article 4. Denúncia de l'acord

1. Aquest Acord quedarà prorrogat tàcitament per períodes anuals successius, llevat de denúncia expressa per qualsevol de les parts signants, la qual s'haurà d'efectuar un mes abans de la data final de la seva vigència, per escrit i constància fefaent a l'altre part.

2. Una vegada denunciat, es procedirà a constituir una comissió negociadora en el termini màxim de quinze dies des de la recepció de l'escrit de denúncia; la part receptora haurà de respondre a la proposta de negociació i ambdues parts podran establir ja un calendari o pla de negociació. La negociació podrà ser total o parcial en funció de les propostes plantejades per les parts.

3. L'escrit de denúncia es comunicarà a l'altra part, en el termini indicat, i acte seguit es presentarà al Departament de treball, afers socials i famílies de la Generalitat de Catalunya.

4. Un cop denunciat aquest Acord, el seu contingut normatiu es mantindrà en vigor en tant no se n'acordi un de nou.

Article 5. Garanties

1. Es garanteix amb caràcter ad personam els drets legalment adquirits per qualsevol resolució o acord anterior a l'entrada en vigor del present conveni que no vulneri cap dret administratiu.

2. Qualsevol pacte posterior més favorable entre les parts prevaldrà sobre el que s'estableix en aquests sense perjudici que per la seva validesa i eficàcia sigui necessària l'aprovació per l'òrgan competent.

Article 6. Vinculació a la totalitat

1. El present Acord constitueix un tot únic i indivisible, i com tal, per la seva aplicació, ha de ser objecte de consideració global i conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i drets regulats i pactats, no poden ser aïlladament considerats.

2. Aquest Acord estableix condicions mínimes, per tant, es podran establir situacions més favorables posteriorment, bé per pacte entre la corporació i els representants sindicals dels treballadors, o bé per millores legalment establertes.

3. 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·lés total 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 vigent.

Article 7. Principi de norma més favorable

En cas de conflictes originats entre els preceptes de dues o més normes, tant estatals, de la Generalitat de Catalunya, com locals, s'aplicarà la noma que resulti d'aplicació de conformitat al repartiment de competències normatives en la matèria.

Article 7 bis. *Procediment de resolució de conflictes*

Les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord se sotmeten, amb caràcter previ, al coneixement i resolució de la Comissió paritària de control i seguiment de totes les discrepàncies que puguin produir-se en relació amb la interpretació, vigència i aplicació d'aquest Acord respecte del personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació, incloses les discrepàncies sorgides per no aplicar les condicions de treball a que es refereix l'article 82.3 del Real decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Article 8. *Comissió Paritària de control i de seguiment*

1. Per tal de vigilar el compliment de l'Acord i interpretar-lo quan sigui convenient, en el termini de quinze dies, a comptar a partir de la signatura del mateix, es constituirà una comissió paritària de seguiment i control, que s'haurà de reunir a petició de qualsevol de les parts amb un termini màxim de set dies hàbils. La comissió estarà formada per sis representants designats per la corporació i sis representants designats pels representants del personal de l'Ajuntament, o en qui deleguin. La Comissió ha de fer reunions ordinàries, com a mínim, trimestralment i amb caràcter extraordinari, en cas de raons d'urgència reconeguda, a petició de la majoria de qualsevol de les representacions.

Es podran crear subcomissions, per tal d'interpretar i vigilar el compliment d'allò que s'ha pactat en aquells casos que afectin a condicions molt específiques d'algun lloc de treball o per conèixer i resoldre els conflictes derivats de l'aplicació i interpretació de l'Annex 2. Estaran formades per tres representants designats per la corporació i tres representants designats pels representants del personal de l'Ajuntament, o en qui deleguin,

2. S'aixecarà acta de cada sessió en la que quedaran recollits els acords i decisions adoptats. Aquesta acta un cop aprovada, serà signada per les parts abans de l'inici de la següent reunió. Les normes de funcionalitat de la comissió seran determinades de forma consensuada i tindran la finalitat d'aplicar, objectivament i amb rigor, el contingut del present conveni. Els acords d'aquesta comissió tindran plena validesa i eficàcia en l'àmbit d'aquest Acord i s'adoptaran per unanimitat.

3. No es podrà acudir a la via del conflicte col·lectiu sense coneixement ni pas previ per la comissió paritària, que arbitrarà les mesures de solució en la cerca i obtenció d'acords.

La comissió paritària tindrà el termini d'un mes a comptar des de la primera sessió celebrada per resoldre les discrepàncies que constin en l'acta de l'esmentada sessió.

4. En cas de manca d'acord en el sí de la comissió sobre la interpretació o aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressament i voluntàriament el sotmetiment de la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), a petició de qualsevol de les parts.

Article 9. *Organització del treball*

1. L'organització del treball correspondrà a l'Ajuntament de Montmeló, que ha d'establir els sistemes de racionalització, la millora de mètodes i processos i la simplificació de tasques que permetin un millor i més alt nivell de prestació de serveis, garantint en tot moment l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut del personal al servei de l'Ajuntament.

2. Els canvis organitzatius que afectin el personal i que modifiquin significativament les condicions de treball del personal afectat per aquest conveni, es negociaran amb els seus representants, els quals emetran un informe en el termini màxim de quinze dies.

3. S'estudiaran les propostes i suggeriments dels representants sindicals dels treballadors en aquesta matèria.

TÍTOL PRIMER Règim de la jornada de treball, horaris i descansos, vacances, llicències i permisos

Capítol I Jornada de treball

Article 10. *Jornada*

1. La duració de la jornada ordinària serà de 37 hores i 30 minuts de treball setmanal efectiu de mitjana en còmput anual. El còmput anual variarà cada any, de conformitat amb el que s'estableixi en el marc de la 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.

2. La distribució de la jornada i la fixació dels horaris es realitzarà mitjançant el calendari laboral anual que es confeccionarà per als diferents sectors i col·lectius de la corporació, d'acord amb el calendari de festes oficials que cada any s'aprova per part de la Generalitat de Catalunya.

3. Si durant la vigència del present conveni es produís, mitjançant la corresponent modificació normativa, una variació de la jornada laboral del personal, es negociarà, en el termini màxim d'un mes, la seva aplicació al personal de l'Ajuntament de Montmeló. Un cop reunida la comissió negociadora s'adoptaran les mesures necessàries per tal de garantir el funcionament dels serveis municipals.

4. Càlcul de la jornada anual.

La jornada laboral anual es calcularà cada any des de l'1 de gener fins el 31 de desembre de l'any en curs. En el cas dels dies d'assumptes particulars s'aplicarà el que estableixi a l'EBEP i les seves modificacions posteriors.

Els dies festius que caiguin en dissabte es gaudiran d'acord amb la legislació vigent.

Article 11. *Jornada a temps parcial*

Tota jornada inferior al còmput setmanal de 37 hores i 30 minuts tindrà la consideració de jornada a temps parcial i comportarà la disminució proporcional de les retribucions al lloc de treball assignat a jornada completa en funció del percentatge de jornada efectivament assignat, alhora que es regira per les especificitats que s'esmentin en cada cas per al gaudi de vacances, permisos i llicències.

Article 12. *Jornades amb horaris especials*

Els llocs de treball que, per raons organitzatives, duguin a terme la seva jornada laboral de forma irregular, o en períodes temporals variables, o en horaris especials, com el col·lectiu de docents i de serveis personals, els col·laboradors d'aquests col·lectius, els membres de la policia local, el personal subjecte a torns o similars, tindran assignat el mateix nombre d'hores establert en els articles anteriors, segons cada cas, si bé la distribució temporal es durà a terme de la forma i amb les característiques que es fixi en cada tipologia horària, d'acord amb el seu propi calendari laboral.

Article 13. *Horari*

1. L'horari de treball del personal de l'Ajuntament de Montmeló s'ha de desenvolupar d'acord amb alguna de les modalitats següents:

a) Horari ordinari de 37,5 hores de mitjana setmanal en còmput anual: En aquest tipus d'horari s'inclouran aquells llocs de treball que requereixen cobertura els dies feiners segons les necessitats del servei. Aquest horari inclou les modalitats següents:

- Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de matí, de dilluns a divendres i, si s'escau, en una tarda addicional un dia a la setmana preferentment, els dimarts.

Aquest horari es desenvoluparà una part de temps fix i d'obligat compliment, que serà de 8.30 a 14.30 hores, de dilluns a divendres. El temps restant fins a completar la jornada setmanal es realitzarà en horari flexible, entre les 7.30 a les 8.30 hores i entre les 14.30 a les 15.30 hores, de dilluns a divendres, així com una tarda, entre les 16.00 i les 19.00 hores. En tot cas, entre la jornada de matí i la de tarda hi haurà una interrupció mínima de 30 minuts que en cap cas computarà com a treball efectiu.

- Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de matí, de dilluns a divendres i en dues tardes addicionals dos dies a la setmana preferentment, els dimarts i dijous, restringides a determinats períodes de l'any.

- Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torns de matí o tarda i els caps de setmana, segons els torns establerts.

b) Horari ordinari de 40 h setmanals de mitjana en còmput anual: En aquest tipus d'horari s'inclouran aquells llocs de treball que requereixen cobertura els dies feiners de dilluns a divendres o caps de setmana amb una dedicació setmanal de 40 hores. Aquest horari inclou les modalitats següents:

- Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn partit, de dilluns a divendres de forma intensiva.

- Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de matí, tarda, o torns de dilluns a diumenge.

c) Horaris amb jornada a temps parcial: És l'horari que suposa l'aplicació de la jornada a temps parcial i que prioritàriament es durà a terme en torns intensius de matí, tarda, nit o caps de setmana. Aquest horari pot afectar a les dues modalitats de 37,5 hores o de 40 hores setmanals de mitjana en còmput anual.

En el cas de jornades a temps parcial (de menys del 50% de la jornada), realitzades de manera irregular (menys de 4 dies de treball a la setmana), en el còmput d'hores anuals del treballador ja estaran descomptats els dies d'assumptes particulars i festius acordats.

d) Horari de 37,5 h de mitjana setmanal en còmput anual per torns: La modalitat horària per torns és la que es realitza de manera habitual i programada, de manera rotativa, en els torns de matí, tarda i nit, indistintament, de dilluns a diumenge. Es durà a terme en torns de matí, tarda, nit i caps de setmana alterns, en un quadrant denominat Q-3, que afecta al personal que presti serveis a l'Àrea de la Policia local. L'horari de treball de la Policia local queda regulat en el respectiu annex específic de condicions de treball.

e) Horari amb autoregulació horària parcial: Aquells llocs de treball que tenen assignat un horari ordinari (fix) i un horari complementari (flexible) hauran de garantir una presència mínima diària equivalent a l'horari ordinari (37'5 h de mitjana setmanal en còmput anual) i duran a terme l'horari complementari de forma flexible, ajustat a les necessitats del servei.

En el cas del Servei de Manteniment i Obres es durà a terme un horari ordinari de 37'5 hores setmanals de mitjana en còmput anual, en torn intensiu de matí, de dilluns a divendres.

f) Horari amb disponibilitat: Aquells llocs de treball en les que els seus ocupants han d'estar localitzables i al servei de la corporació fora del seu horari de treball en diferents nivells segons la seva posició orgànica. El factor de lliure disponibilitat, integrant del complement específic, s'assignarà a aquells llocs de treball que la corporació determini, en atenció a la tipologia de les funcions i responsabilitats assignades. L'assignació del factor de lliure disponibilitat a un lloc de

treball restarà supeditada als criteris següents: a) la dedicació i l'horari serà un dels que estiguin establerts com a ordinari, en funció dels requeriments del lloc, amb les condicions que tingui fixat aquest horari; b) l'assignació d'aquest factor a un lloc de treball implica la lliure disponibilitat de l'ocupant per ser requerit fora de l'horari fixat i sense que es pugui compensar l'escreix amb una minoració de la jornada setmanal establerta, i c) la percepció d'aquest factor serà incompatible amb la percepció dels factors de dedicació plena o exclusiva.

Aquesta disponibilitat pot donar-se com a conseqüència de situacions excepcionals o circumstàncies organitzatives especials, sense poder al·legar l'esgotament de la jornada ordinària. Es distingeixen dues tipologies de disponibilitat:

- Parcial. Contempla aquelles situacions en què els ocupants dels llocs de treball estaran localitzables i al servei de la corporació durant els dies feiners de dilluns a divendres o caps de setmana, podent ser requerits, si s'escau, amb la presència efectiva en el lloc de treball.

- Completa. Contempla aquelles situacions en què els ocupants dels llocs de treball estaran localitzables i al servei de la corporació les 24 hores del dia, incloent caps de setmana i festius, podent ser requerits, si s'escau, amb la presència efectiva en el lloc de treball.

Article 14. *Calendari laboral*

1. El calendari laboral i els quadrants del servei contenint la distribució de la jornada i els horaris a efectuar pel personal laboral de l'Ajuntament s'aprovarà anualment per aquest, pactant-se amb els representants del personal de l'Ajuntament, havent de quedar assegurades les necessitats peculiars del servei amb adequació als criteris especificats en el present conveni. El calendari laboral s'haurà de lliurar als treballadors abans del dia quinze del mes de gener.

2. Un cop fixada la distribució de la seva jornada anual de treball i establerts els corresponents horaris, qualsevol disminució posterior de la jornada de treball motivada per petició escrita de la representació majoritària dels treballadors tindrà caràcter de recuperable.

3. No es tindrà en compte a efectes de la durada de la jornada de treball l'excés d'hores treballades per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris o per afrontar fets o esdeveniments excepcionals o urgents.

4. Excepcionalment, es podran establir modificacions en els horaris de determinats llocs de treball per necessitats del servei d'acord amb els representants del personal avisats oficialment amb set dies hàbils d'antelació.

Article 15. *Treball efectiu*

Dins del concepte de treball efectiu s'entendran compresos en la jornada ordinària de treball els temps empleats com pauses reglamentades, desplaçaments i d'altres interrupcions derivades de normes de seguretat e higiene o de la pròpia organització del treball.

Article 16. *Descans dins la jornada laboral*

1. El personal que realitzi un horari mínim continuat de sis hores diàries podrà gaudir d'una pausa per un període de trenta minuts diaris que amb caràcter general, es podrà efectuar entre les 9.00 i les 11.00 hores. El personal amb un horari mínim continuat de dotze hores continuades podran disposar d'una pausa per un període de noranta minuts. Aquestes pauses computaran com a treball efectiu i no podran afectar a la prestació dels serveis. En cas de que aquestes pauses no s'utilitzin no es poden emprar com a hores per compensar en cap còmput horari setmanal o mensual.

2. Quan es tracti de llocs de treball unipersonals s'arbitraran els mecanismes organitzatius adients per possibilitar-ne l'ús.

En el cas dels conserges responsables d'equipaments es farà el càlcul anual corresponent al descans diari, quan no el puguin gaudir, i es crearà una bossa d'hores per tal que el treballador pugui gaudir d'aquestes hores sempre que el servei ho permeti.

Aquest càlcul d'horari s'incorporarà al programa de fixatge dels treballadors de l'Ajuntament per tal que la gestió horària de cada lloc de treball afectat quedi regulada.

Article 17. *Descans entre jornades i descans setmanal*

1. S'establirà un període mínim de descans de 12 hores consecutives entre el final d'una jornada i el començament de la següent.

2. El personal tindrà dret a un descans mínim setmanal de dos dies ininterromputs que, normalment, comprendrà el dissabte i el diumenge, llevat d'aquelles dependències, activitats o serveis que s'hagin d'organitzar per tornos de treball, en aquests casos s'haurà de regular per l'òrgan competent de l'Ajuntament de Montmeló altre règim de descans laboral, mitjançant pacte negociat amb els representants sindicals del personal, tenint en compte les següents condicions:

- El descans corresponent al personal que realitzi treballs en dissabtes, diumenges o festius, es traslladarà, llevat pacte, a altre dia de la setmana anterior o posterior.

- Es considerarà dissabte, diumenge o festiu, el temps que hi ha entre les 22 hores del dia de la vigília i les 22 hores del dia festiu.

3. El gaudi d'aquests descansos i festes, no altera en absolut la situació de servei actiu ple, ni el règim de retribucions del personal al servei de l'Ajuntament de Montmeló i de l'organisme autònom Residència Can Dotras.

Article 18. *Control horari*

1. És un deure bàsic de totes les persones que prestin els seus serveis a l'Ajuntament de Montmeló complir les obligacions concretes del seu lloc de treball, pel que obligatòriament s'haurà de fixar en l'aparell corresponent al seu centre de treball, en els casos següents:

a) Al iniciar i al finalitzar la seva jornada laboral, tant si es produeix amb caràcter intensiu com a jornada partida o caps de setmana a tornos.

b) Al efectuar el descans corresponent a l'hora d'esmorzar/berenar, a excepció del personal del Servei de Manteniment i Obres, i del personal del cos de la Policia Local.

c) Al iniciar i al finalitzar al llarg de la jornada una activitat fora del centre de treball habitual, a causa de reunions en d'altres organismes, visites d'obres o qualsevol altra incidència d'aquest tipus. No caldrà fixar al centre de treball habitual quant l'inici de la jornada es produeixi fora del municipi de Montmeló, a causa de reunions en d'altres organismes, sessions formatives o qualsevol altra incidència d'aquest tipus, i no es retorni durant aquell dia al centre de treball habitual. En cas que la incorporació al centre de treball habitual es produeixi al llarg de la jornada, es fixarà a l'entrada i a la sortida final amb total normalitat, resolent-se per RRHH la incidència del retard en la incorporació a causa del treball fora del centre de treball habitual.

d) Al dur a terme activitats fora de la seva jornada laboral que tinguin la preceptiva autorització prèvia del Responsable de cada Àrea (a no ser que siguin situacions de necessitat urgent) o bé hores extraordinàries (que prèviament han d'estar autoritzades, a banda del responsable, també per Gerència, i que seran retribuïdes o bé compensades, d'acord amb l'establert a l'article 29 d'aquest Acord.

d) Al dur a terme hores corresponents a les bosses d'hores que cada persona tingui assignades.

e) Al recuperar les hores deixades de treballar per causes degudament justificades.

2. Aquesta obligació serà de compliment obligat per a tot el personal de l'Ajuntament de Montmeló. Trimestralment es lliurarà un informe als representants dels treballadors sobre els resultats i funcionament del sistema de control de presència, així com també disposaran de la relació nominal dels treballadors amb incidències de possible excés d'hores i/o incompliments d'horaris.

3. No es podran prestar serveis en règim de jornada diària partida de matí i tarda sense un descans obligatori de mitjà hora, com a mínim.

4. Els responsables corresponents no autoritzaran dins de la jornada laboral cap absència per assumptes que es puguin realitzar fora de la jornada de treball, menys les que corresponguin al compliment d'un deure inexcusable. En la resta de supòsits, encara que degudament justificats, el temps d'absència serà recuperat dins de les franges d'horari flexible dins de la mateixa setmana en que es produeixi l'absència o, com a màxim, en la setmana següent.

5. La part de la jornada no realitzada sense causa justificada donarà lloc a la deducció proporcional de retribucions, dins dels tres mesos següents a l'absència. Aquesta deducció proporcional de retribucions no té caràcter sancionador i s'aplica sens perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre d'acord amb la normativa vigent.

Article 19. *Justificació d'absències*

1. El control del compliment de la jornada i l'horari es dur a terme mitjançant rellotges de control horari o altres mitjans informàtics o telemàtics que es considerin adequats. En els centres de treball on no sigui possible o el nombre de treballadors no justifiqui la utilització de noves tecnologies, es poden utilitzar diaris d'operacions o activitats, comunicats de signatura o altres mitjans similars.

2. Tots el personal al servei de l'Ajuntament de Montmeló i dels seus Organismes autònoms, sense excepció, han de deixar constància de les seves entrades i sortides del centre de treball a través del rellotge o el mitjà alternatiu establert en el centre de treball.

3. Igualment, les absències, les faltes de puntualitat i de permanència del personal en el seu lloc de treball, qualsevol que sigui la seva causa, hauran de ser registrades pel personal que incorri en les mateixes en el sistema horari establert en cada centre de treball. Aquestes absències requeriran l'avís immediat al responsable de la unitat administrativa corresponent i la seva ulterior justificació acreditativa. Aquesta justificació es traslladarà, de forma immediata, al servei de Recursos humans.

4. En els supòsits d'absència parcial al lloc de treball com a conseqüència de l'assistència a consulta, prova o tractament mèdic, el referit període de temps es considerarà com de treball efectiu sempre que l'absència es limiti al temps necessari i es justifiqui documentalment per l'empleat públic la seva assistència i l'hora de la cita.

5. En el cas d'absència per motius de salut durant la totalitat de la jornada diària s'hauran de comunicar el mateix dia al seu departament així com al servei de recursos humans. En el cas que l'horari no coincideixi amb el Servei de recursos humans, es comunicarà l'endemà. Aquestes absències s'acreditaran mitjançant justificant de visita mèdica emès pel metge de capçalera o facultatiu acreditat, en el qual ha de constar expressament el nom i cognoms del pacient i la data d'atenció mèdica. El justificant es farà arribar al Servei de Recursos humans el mateix dia de la reincorporació al lloc de treball. La manca de justificació comportarà el corresponent descompte en nòmina.

6. Les absències produïdes per motius de salut amb una duració superior a una jornada es justificaran necessàriament mitjançant el corresponent comunicat mèdic de baixa i seguiran la tramitació corresponent a la situació d'incapacitat temporal.

7. És obligatori disposar dels comunicats de baixa per malaltia o accident expedits pel personal facultatiu competent des del moment en què es produeix el fet causant. Aquests comunicats

s'hauran de presentar en el termini màxim de tres dies des de la seva expedició. L'obligatorietat de presentació dels comunicats de baixa, els models corresponents i els comunicats de confirmació de la baixa s'han d'ajustar al sistema de previsió social al qual està acollit el treballador. Els comunicats d'alta s'hauran de presentar en les 24 hores següents a l'expedició pel facultatiu. Tots aquests documents s'hauran de presentar al Servei de Recursos Humans.

8. Cas d'incomplir-se l'obligació de presentació dels justificants d'absència previst en aquests epígrafs o de l'informe de baixa en els termes i terminis establerts en el règim de la Seguretat social aplicable, s'estarà al que es disposa en l'article anterior, relatiu a les absències injustificades, i en virtut del qual es procedirà a aplicar la corresponent deducció proporcional de retribucions, sens perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre d'acord amb la normativa vigent.

Article 20. *Necessitats dels serveis*

Les jornades i els horaris establerts en aquest Protocol resten subordinats a les necessitats i al bon funcionament dels serveis públics, i es podran realitzar sempre que se'n garanteixi una prestació adequada dels mateixos.

Article 20.1. *Servei mínim*

1 . El personal de guàrdia que sigui requerit per realitzar algun servei no planificat, comptabilitzarà, com a mínim, una hora extraordinària de servei encara que aquest hagi estat inferior.

2. Qualsevol treballador al servei de l'Ajuntament de Montmeló, i la Residència Can Dotras que sigui requerit per realitzar un servei no planificat, fora de la seva jornada habitual, tindrà les següents consideracions:

Per a un servei dilluns a divendres de 6.00 a 22.00 h, es comptabilitzarà un mínim de 2 hores extres de treball (encara que el temps de treball efectiu hagi estat inferior).

Per a un servei dilluns a divendres de 22.00 a 6.00 h, cap de setmana i/o festius, es comptabilitzarà un mínim de 4 hores (encara que el temps de treball efectiu hagi estat inferior).

Article 20.2. *Disponibilitat pels esdeveniments programats i hores extres del Servei de Manteniment i Obres*

a) Esdeveniments programats principals del Servei de Manteniment i Obres

S'estableix una categorització d'esdeveniments programats principals pel personal del Servei de Manteniment i Obres.

| Esdeveniment | Nombre d'hores |
|--------------|----------------|
| Fórmula 1 | 96 |
| Moto GP | 172 |
| Festa Major | 64 |
| Total | 332 |

Per aquests esdeveniments es necessita un total de 332 h, que seran abonades a un preu fix de 20 EUR / hora. Aquestes hores seran retribuïdes a la nòmina del mes de setembre amb el concepte "Gratificació per esdeveniments principals", o similar. Les hores que puguin sobrar d'un esdeveniment programat principal podran destinar-se a la consecució dels objectius d'un altre esdeveniment programat principal, en les mateixes condicions exposades en el present article

Capítol II Vacances

Article 21. *Vacances*

1. Tots el personal al servei de l'Ajuntament de Montmeló i de l'organisme autònom de la Residència Can Dotras, tindran dret a gaudir durant cada any natural, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies hàbils, o dels dies que corresponguin proporcionalment si el temps de servei durant l'any fos menor.

2. Per als que no arribin a l'any de servei actiu ple, la durada de les vacances serà proporcional al temps de servei transcorregut des de la data del seu ingrés o reingrés, computant-se des d'aquesta data fins el 31 de desembre, i arrodonint el resultat en dies per excés.

3. Les vacances no podran ser compensades en metàl·lic ni en tot ni en part, llevat que en el transcurs de l'any, es produeixi l'extinció de la relació laboral del treballador, o sigui aquest declarat en situació d'excedència o de suspensió de funcions i encara no hagi gaudit o completat en el seu total el període vacacional.

4. En els supòsits excepcionals a que es refereix l'apartat anterior d'aquest article, el treballador tindrà dret a que se li aboni la part proporcional de vacances que li quedin per gaudir segons el número de mesos treballats en el que porta d'any. En cas de que la causa de l'extinció de la relació de treball del treballador sigui la seva defunció, l'esmentada gratificació es satisfarà als seus hereus legals. En aquest darrer supòsit es calcularà aquest en dotze parts i es computarà com a mes complet qualsevol fracció d'aquest.

5. Les vacances es gaudiran, prèvia autorització i sempre que resulti compatible amb les necessitats del servei, dins de l'any natural i fins al 31 de gener de l'any següent. Al menys, quinze dies laborables continuats s'hauran de gaudir entre els dies 15 de juny a 15 de setembre, a menys que el calendari laboral, en atenció a la naturalesa particular dels serveis prestats en cada àmbit, determini altres períodes. Els altres set dies, a gaudir a petició dels treballadors, prèvia autorització del responsable corresponent i respectant sempre les necessitats del servei.

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 gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir les vacances en el moment de reincorporació de la baixa, sempre i quan no hagin transcorregut més de divuit mesos des del finiment de l'any natural en què es va iniciar la baixa mèdica.

6. En el cas de que per necessitats del servei sigui precís que un treballador gaudeixi les vacances total o parcialment fora del període comprès entre el 15 de juny de juliol i el 15 de setembre aquest tindrà dret a una prima d'un dia laborable per cada set dies hàbils que estigui fora dels mesos anteriorment esmentats. En tot cas es tindrà dret a realitzar com a mínim 15 dies hàbils de vacances ininterromputs en aquest període.

7. En tot cas, el calendari de vacances s'establirà per l'Ajuntament de Montmeló abans del dia quinze de març, mitjançant llista pública, i no es podran modificar si no és a petició de l'interessat i amb la conformitat del servei al que l'empleat públic estigui adscrit. Els torns de vacances seran consensuats i en cas de desacord, se establiran torns rotatius. Qualsevol conflicte derivat de l'aplicació dels mateixos serà resolt per la comissió de control i seguiment.

8. Els descansos, festes, llicències i permisos gaudits durant l'any pel personal, no privarà a aquest del dret a les vacances anuals, ni es podrà reduir el número de dies que per gaudir d'aquestes corresponguin, llevat dels casos de permís per assumptes particulars, per la qual cosa, s'aplicarà la reducció proporcional que correspongui.

9. En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat en l'Administració que s'indiquen, es tindrà dret al gaudi del següents dies addicionals de vacances anuals:

- Quinze anys de servei: 1 dia hàbil.

- Vint anys de servei: 2 dies hàbils.
- Vint-i-cinc anys de servei: 3 dies hàbils.
- Trenta anys de servei: 4 dies hàbils.

Els esmentats dies es podran gaudir des de l'endemà al compliment dels corresponents anys de servei.

Article 22. *Setmana Santa i Nadal*

1. En relació als dies de conciliació familiar i de lliure disposició, preferentment, es gaudiran cinc dies durant el primer semestre i la resta durant el segon semestre i es prioritzarà el gaudi d'aquests dies de lliure disposició a raó de 4 dies per Setmana Santa i 3 dies per Nadal. Si durant el primer semestre, aquests dies no s'han pogut utilitzar, s'acumularan pel segon semestre. En el mateix sentit, si durant el segon semestre aquests dies no s'han pogut utilitzar, aquests s'acumularan per tal de gaudir-los abans del 31 de març de l'any següent.

Per a la correcta planificació d'aquests dies s'aprovaran, prèvia sol·licitud de les persones interessades, amb una antelació de 20 dies previs al període de gaudiment, i no es podran modificar si no és a petició de l'interessat i amb la conformitat del servei al que l'empleat/da estigui adscrit. Els torns seran consensuats i en cas de desacord, s'establiran torns rotatius.

2. Els dies 24 i 31 de desembre romandran tancades les oficines públiques, a excepció dels serveis de registre general i oficina d'atenció ciutadana. Els calendaris laborals incorporaran dos dies de lliure disposició, a gaudir durant el període de Nadal (24 de desembre a 7 de gener), quan els dies 24 i 31 de desembre coincideixen en festiu, dissabte o dia no laborable.

3. No obstant això, els anteriors períodes de festa no es podran gaudir en un període diferent quan pugin coincidir en el temps amb una situació d'incapacitat temporal, permisos de maternitat o paternitat o permís acumulat de lactància.

Capítol III Permisos i llicències

Article 23. *Permisos*

Els permisos es sol·licitaran amb antelació suficient i, en tot cas, amb un mínim de 2 dies d'antelació, mitjançant el mecanisme establert a aquest efecte. Si la causa és un fet imprevisible en el moment en què es produeixi (naixement, defunció, accident,..) es comunicarà el més aviat possible al superior immediat perquè ho posi en coneixement del departament de recursos humans. És obligatòria la presentació del justificant que demostrï l'existència de la causa que va originar el permís.

Els permisos i la seva durada són els següents:

a) 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 laborals ampliables a quatre dies en funció de la gravetat. Aquest permís es ampliable a cinc dies hàbils si el fet es produeix en un municipi diferent del de la residència habitual del treballador. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborals.

b) Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, té una durada de dos dies laborals. Aquest permís es ampliable a quatre dies si el fet es produeix en un municipi diferent del de la residència habitual del treballador. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborals.

En els permisos recollits als apartats a) i b), s'han d'aplicar les indicacions següents:

- El gaudiment del permís per hospitalització ha de ser entre el moment que es produeixi el fet que genera la seva concessió i el dia després que la persona sigui donada d'alta de l'hospital. En el cas del permís per malaltia greu d'un familiar, el nombre total de dies es pot gaudir durant el primer mes en que duri la malaltia greu. Cal acreditar amb informe mèdic que la malaltia greu perdura. Si no s'aporta l'informe mèdic acreditatiu, no es concedeixen els dies restants.
- Els dies s'entenen laborals d'acord amb el calendari del treballador.
- Es configura com un dret de caràcter individual; per tant, pot ser gaudit per dues persones a la vegada.
- En cas que es produeixi una nova hospitalització per la mateixa malaltia, s'ha de considerar com la generació d'un nou dret de gaudi del permís.
- El permís es pot gaudir de forma continuada quan es doni el fet causant o bé de forma fraccionada mentre duri l'hospitalització o la malaltia greu del familiar, i sempre dins de l'any natural.
- En els casos d'hospitalització i malaltia greu d'un familiar, un cop esgotats els dies de permís corresponents i si la situació d'hospitalització i malaltia greu perdura, es poden demanar dies d'assumptes personals, dies de vacances i llicència no retribuïda per atendre el familiar.

c) Permís per trasllat de domicili sense canvi de residència és d'un dia. Si comporta trasllat a una altra localitat, el permís serà de dos dies si el municipi es troba a la mateixa província i tres dies si es troba fora de la província de Barcelona. El canvi de domicili s'haurà de justificar amb el certificat històric del padró corresponent.

d) Permís per realitzar funcions sindicals, de formació sindical o de representació del personal, es conformarà d'un crèdit d'hores mensuals dins la jornada de treball efectiu i s'ajustaran de forma estricta a allò establert al Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, a la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical i al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic o a la normativa legal vigent que en el futur els substituïxin.

e) Permís per realitzar exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud i avaluació en centres que imparteixin titulacions oficials, els dies durant els quals tenen lloc. Per a les altres proves i exàmens de titulacions oficials en centres oficials, el temps indispensable per al desplaçament i la seva celebració. El centre convocant haurà de ser oficial, entenent que tenen aquest caràcter els que imparteixen ensenyament que dona accés a l'expedició d'un diploma per part de l'Administració educativa competent. Tindran la consideració d'exàmens finals aquells que suposin la finalització d'un crèdit.

Per a les proves o exàmens en centres oficials que no tinguin el caràcter de finals, eliminatòris o definitius, el gaudiment d'aquest permís per al temps indispensable de realitzar la prova serà de flexibilitat horària i tindrà caràcter de no retribuït. Per tant, s'haurà de recuperar el temps destinat a aquest aspecte si es vol gaudir durant la jornada laboral.

El personal al servei de l'Ajuntament i dels organismes autònoms que concorri a les proves selectives per a l'accés definitiu a places convocades per l'Ajuntament de Montmeló, gaudiran del dia immediatament anterior i del dia de la celebració de la prova selectiva. El personal del torn de nit gaudirà d'aquest permís la nit anterior al fet causant.

f) Per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part: Les treballadores embarassades tindran dret a absentar-se del treball per a la realització d'exàmens i tècniques de preparació al part, dins de la jornada laboral, sempre que no existeixi la possibilitat de fer-ho en horari no laboral, dins de la població de residència.

Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per a l'administració competent durant el temps necessari, prèvia justificació.

g) El permís per lactància d'un fill menor de dotze mesos és d'una hora d'absència del treball

que podrà dividir en dues fraccions de trenta minuts. Aquest dret es pot substituir per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per un o altre dels progenitors, en el cas que tots dos treballin.

En els casos de part, adopció o acolliment múltiple aquesta hora d'absència s'incrementarà proporcionalment al número de fills, les quals es podran dividir en fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes. 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 i tenint en compte les necessitats del servei, amb l'autorització del responsable de l'àrea corresponent.

h) Permis per atendre fills prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, es tindrà dret a l'absència en el lloc del treball durant un màxim de tres hores diàries percebent les retribucions íntegres. Així mateix, tindran dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores més, amb la disminució proporcional de les seves retribucions.

i) Per cura d'un familiar de primer grau: Per ser necessari atendre la cura d'un familiar de primer grau, el personal al servei de l'Ajuntament tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim de un mes.

Si hi ha més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció es podrà prorratejar entre els mateixos, respectant en tot cas, el termini màxim d'un mes.

Excepcionalment, en funció de la gravetat, i amb prèvia valoració de la Comissió de seguiment i control, es pot ampliar aquest permís per a tenir cura de familiars de segon grau.

j) Pel temps indispensable per complir qualsevol deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral. La causa haurà de justificar-se per escrit i el temps serà l'indispensable pel compliment del deure.

k) Permis per atendre fills discapacitats, s'han de tenir en compte les necessitats especials del personal que té fills amb discapacitat psíquica, física o sensorial, als quals s'han de garantir, com a mínim, més flexibilitat horària, que els permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial, o altres centres on el fill o filla discapacitat rebi atenció amb els horaris dels propis llocs de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. A aquests efectes, el treballador gaudeix de dues hores de flexibilitat horària diària.

Es pot atorgar també al personal amb fills discapacitats un permís retribuït per a assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebi tractament el fill o filla o bé per a acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari

l) Permis per assumptes particulars: Al llarg de l'any natural els treballadors de l'Ajuntament i Can Dotras tindran dret a gaudir fins a 6 dies per assumptes particulars més 3 dies de conciliació familiar per cada any complet de servei o de la part proporcional que correspongui quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any, així com en els casos de reducció de jornada. Aquests dies no es podran acumular als períodes de vacances anuals. La concessió d'aquest permís, que no requereix de justificació, queda subjecte a les necessitats del servei en tot moment.

Preferentment, es gaudiran cinc dies durant el primer semestre i la resta durant el segon semestre i es prioritzarà el gaudi d'aquests dies de lliure disposició a raó de 4 dies per Setmana Santa i 3 dies per Nadal. Si durant el primer semestre, aquests dies no s'han pogut utilitzar, s'acumularan pel segon semestre. En el mateix sentit, si durant el segon semestre aquests dies

no s'han pogut utilitzar, aquests s'acumularan per tal de gaudir-los abans del 31 de març de l'any següent.

Així mateix els personal públics tindran dret a gaudir de dos dies addicionals de permís per assumptes particulars des del dia següent al compliment del sisè trienni, incrementant-se, com a màxim, en un dia addicional per cada trienni complert a partir del vuitè.

Aquests dies no podran acumular-se als períodes de vacances anuals, però sempre que les necessitats del servei ho permetin podran acumular-se als dies de vacances que es gaudeixin de forma independent.

m) Permís per matrimoni o per inici de convivència: Quinze dies naturals consecutius per matrimoni o formació d'unió estable de parella, acreditant-t'ho amb el corresponent certificat de convivència. No obstant, als efectes d'acreditació de la unió de fet, s'haurà de justificar el permís mitjançant certificat expedit per l'Ajuntament corresponent, en el qual consti la data d'inscripció de cada membre de la parella en el domicili actual. A aquests efectes, la data d'inici de la convivència tindrà la mateixa consideració que la del matrimoni.

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.

n) Permís de flexibilitat horària (sense recuperar el temps): Tot el personal té dret a absentar-se del seu lloc de treball, el temps necessari i indispensable, per l'assistència a un consultori mèdic, per a si mateix així com per acompanyar a consulta mèdica un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, amb avis previ, amb un mínim de dos dies d'antelació, i justificació posterior, sempre que el treballador no pugui acudir-hi en un altre moment fora de l'horari laboral, per no haver-hi consulta. El personal del torn de nit podrà gaudir d'aquest permís per assistir a proves mèdiques específiques i complexes (per exemple: s'hagi d'acudir sense ingerir cap aliment durant hores abans a la mateixa). En aquest cas, podrà absentar-se a partir de les 2.00 hores si l'hora de la visita es anterior a les 12.00 hores del matí del dia següent. El temps gaudit en excés del necessari per a dur a terme la prova es descomptarà de les hores d'excés del còmput anual del treballador.

p) Permís de flexibilitat horària recuperable, consisteix en l'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de set per assistir a funerals (excepte els de familiars fins a segon grau de consanguinitat), visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. En supòsits de matrimoni de parents fins el segon grau de consanguinitat o afinitat, el personal podrà demanar absentar-se el dia d'enllaç, quan aquest tingui lloc a Catalunya, i un dia més continuat, si es fora de Catalunya. Necessàriament un dels dos dies haurà de coincidir amb el dia de l'enllaç. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada 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 puntuals o periòdics.

Article 24. *Permisos per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral*

a) Permís per maternitat, adopció o acolliment internacional, les treballadores tenen dret a un permís de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon. El permís es distribueix a opció de la treballadora, sempre que sis de les setmanes de permís siguin immediatament posteriors al part. En el cas de mort de la mare, el pare pot fer ús de tot el permís o, si escau, de la part que en resti de permís.

No obstant això, i sens perjudici de les sis setmanes immediatament posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en el cas que els dos progenitors treballin, la mare, en indicar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè el pare gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de manera simultània o bé successiva amb el de la mare, llevat que en el moment de fer-se això efectiu la incorporació al treball de la mare impliqui risc per a la seva salut.

L'opció, exercida per la mare en iniciar-se el període de descans per maternitat, en favor del pare, a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís, pot ésser revocada per la mare si s'esdevenen fets que facin inviable l'aplicació d'aquesta opció, com poden ésser l'absència, la malaltia, l'accident del pare o l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables a la mare.

En el cas que la mare i el pare treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que en poden gaudir de manera simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la suma d'aquests no pot excedir les setze setmanes o les que corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple i de discapacitat del menor adoptat o acollit.

En el cas d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, de menors de fins a sis anys, el permís té una durada de setze setmanes ininterrompudes, ampliables en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple en dues setmanes més per fill o filla a partir del segon, comptades, a elecció del treballador, bé a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, bé a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció. La durada del permís és, així mateix, de setze setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors més grans de sis anys, quan es tracti d'infants de discapacitats o minusvàlids, o en els casos que, per les seves circumstàncies i experiències personals o perquè provinquin de l'estranger, tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar, acreditades degudament pels serveis socials competents.

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. 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 preadoptiu 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.

b) Permís per naixement, adopció o acolliment, pel progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de cinc dies laborables continuats i ininterromputs, comptats de dilluns a divendres, 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.

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

c) Permís de paternitat. El permís per paternitat és el període de descans a què tenen dret els treballadors en els casos de naixement d'un fill/a, adopció o acolliment, independentment del gaudi compartit que puguin fer del permís per maternitat respecte del mateix fet causant.

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.

d) Permís per situacions de violència de gènere o domèstica, per a les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a la protecció o assistència social.

e) Permís per conciliació de la vida familiar, el personal té dret a 3 dies de permís per conciliació de la vida familiar. Aquest dies tenen el mateix tracte que els dies de lliure disposició.

Article 25. Reduccions de jornada

1. Les reduccions de jornada a que tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran les que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública d'aplicació al personal funcionari de les administracions locals de Catalunya i quedaran modificades, substituïdes o suprimides d'acord amb les previsions que efectui la normativa vigent en cada moment o per aplicació de les sentències judicials corresponents que afectin a aquesta matèria. Aquestes reduccions s'actualitzaran, de forma automàtica, en cada moment que es produeixi una modificació al respecte, sense que calgui procedir a una modificació expressa d'aquest Acord.

2. 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.

El personal adscrit al cos de la Policia Local i el personal que treballi en règim de torns gaudirà d'aquestes reduccions amb les adaptacions corresponents que requereixin el funcionament dels serveis públics on es troben adscrit.

3. Les reduccions de jornada vigents i d'aplicació al personal subjecte a aquest Acord son les que s'assenyalen a continuació:

a) Es pot gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball amb dret al 80% o al 60% de les retribucions respectivament, en els supòsits següents:

1. Per a tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
2. 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.
3. 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.
4. Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social integral.

Es pot optar per gaudir de forma compactada, d'acord amb les necessitats del servei, i a partir del finiment del permís de maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment del primer any de la reducció d'un terç o la meitat de la jornada amb el 80% o 60% de les retribucions respectivament per tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys a que fa referència el present article. El fet de compactar el primer any de la reducció establerta suposarà una regularització proporcional al temps compactat, que podrà implicar o bé una regularització econòmica o bé la prestació de serveis en jornada completa percebent el 80% o el 60% de les retribucions.

b) Sense perjudici de l'allò establert en el punt anterior, es pot gaudir d'una reducció de jornada, amb disminució proporcional de les seves retribucions, quant el funcionari tingui la cura directa d'algun menor de 12 anys, de persona gran que requereixi especial dedicació o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi activitat retribuïda.

c) Es pot sol·licitar una reducció d'un 15%, 1/3 o la meitat de la jornada en relació amb la jornada ordinària o parcial, amb reducció proporcional de les retribucions, per interès particular. La concessió de l'esmentada reducció de jornada resta subjecte a les necessitats del servei. No es pot sol·licitar la realització de la jornada ordinària fins que transcorri un any des de l'inici de la reducció de jornada.

TÍTOL SEGON Condicions econòmiques

Article 26. *Regim retributiu*

1. L'increment retributiu per al personal d'aquest Ajuntament per al període de vigència del present Acord serà el fixat per les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat anualment.

2. S'estableix una clàusula de revisió salarial que garanteixi el poder adquisitiu en referència a l'Increment Preus Consum de Catalunya. Aquesta clàusula que tindrà caràcter consolidable, entra en vigor l'1 de gener de cada any i es pagarà dins del primer trimestre de l'any en curs.

Article 27. *Conceptes retributius*

1. Les retribucions del personal al servei d'aquest Ajuntament tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública, classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementaries. Fins que no s'aprovin les lleis de funció pública que desenvolupin l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i facin possible l'aplicació dels preceptes que regulen els drets retributius de la norma esmentada, es continuaran aplicant els conceptes retributius actualment vigents per a la funció pública local en els termes que s'indiquen a continuació:

2. Retribucions bàsiques: son retribucions bàsiques el sou, els triennis i les pagues extraordinàries:

a) Sou: es 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.

b) 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.

A efectes de perfeccionament de triennis, es computaran tots els serveis prestats pel personal en qualsevol de les administracions públiques. Sigui el que sigui el règim jurídic en el que s'hagin prestat, llevat que tinguin caràcter de prestació personal obligatòria o no es desenvolupin en el marc d'una relació jurídica d'ocupació.

El pagament es fa per mensualitat senceres amb referència al primer dia del mes que correspongui de tal manera que si el trienni venç en qualsevol dels altres dies, no tindrà efectes econòmics fins el primer dia del mes següent.

c) Pagues extraordinàries: seran dues a l'any, per un import mínim, cadascuna d'elles, d'una mensualitat sencera. Es meritiran en els mesos de juny i desembre, i es reduirà la part proporcional que correspongui si el temps efectivament treballat fos inferior al període de meritació. El període de meritació coincidirà amb el que estableixen les normes vigents d'aplicació al regim retributiu dels funcionaris de l'Administració local i el pagament es farà efectiu, si s'escau, abans del dia 23 de juny i el 23 de desembre.

3. Retribucions complementaries: son retribucions complementaries el complement de destinació, el complement específic, el complement de productivitat i les gratificacions per serveis extraordinaris o les hores extraordinàries:

a) Complement de destinació: retribueix el nivell del lloc de treball que es desenvolupa, consistint en una quantia fixa per a cada nivell en que es classifiquen els llocs de treball. 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.

b) Complement específic: està destinat a retribuir les condicions particulars d'algun lloc de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat o les condicions en que es desenvolupa el treball (perillositat i/o penositat). Aquest complement ve determinat per la valoració de llocs de treball que acompanya la relació de llocs de treball i ha de figurar a la relació de llocs de treball en el moment de la creació del lloc de treball.

El complement específic del personal de Manteniment i Obres, fruit de la negociació del darrer conveni, i com a conseqüència de les retallades patides pel col·lectiu, incorporarà en el complement específic, el complement de productivitat vigent, amb data efectiva 1 de juliol de 2016.

Durant l'any 2016 es durà a terme la valoració de llocs de treball de tot el personal de l'Ajuntament i Can Dotras. Si aquesta valoració suposa un increment retributiu al treballador, aquest s'aplicarà de forma negociada a partir de l'exercici 2017. Si fruit de la valoració, la retribució calculada és inferior, es crearà un Complement Personal Transitori (CPT).

Aquest complement es de caire funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional en funció del lloc de treball assignat i de que es produeixin efectivament les condicions de treball peculiars que comporten l'assignació del subfactor corresponent (prolongació de jornada, nocturnitat, bossa horària, etc.), per la qual cosa no tindrà en cap cas el caràcter de consolidable.

Aquest complement es detallarà en la nomina de forma individualitzada i podrà desagregar-se en subfactors corresponents a condicions de treball específiques de cada lloc de treball, formant la suma de tots aquests el concepte únic de complement específic del lloc de treball.

Els subfactors en què es podrà desglossar el complement específic en funció de les especificitats de cada lloc de treball són els que s'assenyalen a continuació:

b.1) Subfactor de nocturnitat: el personal que presti els seus serveis totalment en horari nocturn, és a dir, en la banda horària compresa entre les 22:00 i les 6:00 hores, percebran en concepte de subfactor de nocturnitat del complement específic una quantitat equivalent al 25% del salari base del grup de titulació al qual pertanyin més el complement de destí assignat al lloc de treball, mentre la seva jornada es dugui a terme en horari nocturn. En el supòsit de persones que prestin els seus serveis parcialment en horari nocturn, percebran la quantitat proporcionalment corresponent en relació amb el percentatge exacte de jornada que realitzin en horari nocturn. En el cas que la prestació de serveis en horari nocturn sigui esporàdica o temporal es percebrà aquest import tan sols mentre duri l'assignació amb aquesta tipologia de jornada. En el cas del personal adscrit al cos de la Policia Local afectat per aquesta tipologia d'horari de forma habitual l'import d'aquest complement serà el que s'assenyala específicament per als llocs de treball del cos de la Policia Local en les condicions annexes d'aquest col·lectiu.

b.2) Subfactor de festivitats: el personal que presti els seus serveis, de forma habitual, constant i repetitiva en termes d'horari setmanal, els diumenges o els dies festius oficials del calendari laboral percebrà un complement de festivitats – com un subfactor del complement específic – corresponent a 22,22EUR per diumenge o festiu treballat. En el cas del personal adscrit al cos de la Policia Local afectat per aquesta tipologia d'horari de forma habitual l'import d'aquest complement serà el que s'assenyala específicament per als llocs de treball del cos de la Policia Local.

El personal de la Policia Local que per torn hagi de treballar la nit del dia 24 de desembre i 31 de desembre, 25 de desembre en torn de tarda i 6 de gener en torn de matí i pel personal de la Residència Can Dotras i Brigada de neteja viària que per torn hagi de treballar els dies 25 de desembre i 1 de gener i 6 de gener en torn de matí rebrà una gratificació de cent euros per torn treballat.

b.3) Subfactor de prolongació de jornada: el personal comprès dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord que realitzi una jornada anual superior a l'establerta com a jornada ordinària de 37'5 hores setmanals de mitjana en còmput anual percebrà un complement de prolongació de

jornada –com un subfactor del complement específic-. Aquest complement, que retribuirà la prolongació de jornada respecte a la jornada ordinària de l'Ajuntament, es percebrà prorratejada en 12 mensualitats, tret que la prolongació es dugui a terme de forma esporàdica. En aquest supòsit només es percebrà en el moment en què efectivament es dugui a terme.

b.5) Subfactor de turnicitat: el personal del cos de la Policia Local que tingui una dedicació horària sotmesa a torns de matí/tarda/nit alternativament percebrà un import per aquest motiu que s'assenyala específicament per als llocs de treball del cos de la Policia Local, que s'inclourà en les 12 pagues ordinàries mensuals de l'any.

b.6) Subfactor d'especial dedicació: el personal del cos de la Policia Local percebrà un import desglossat per aquest motiu que s'assenyala específicament per als llocs de treball del cos de la Policia Local, que s'inclourà en les 12 pagues ordinàries mensuals de l'any, i compensa la incompatibilitat per desenvolupar qualsevol tipus de treball diferent a l'habitual, llevat de tot allò que disposa la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

b.7) Subfactor de guàrdies: les persones del Servei de Manteniment i Obres i serveis amb horari amb disponibilitat (parcial o completa) percebran un import mensual per aquest motiu, resultat de multiplicar el preu d'una hora extraordinària normal pels dies assignats de guàrdia durant el mes, més el preu de sis hores extraordinàries normals. La realització d'aquestes sis hores mensuals fora de la jornada habitual, es controlarà per part del responsable del Servei de manera trimestral. El personal del cos de la Policia Local sotmès a aquesta disponibilitat horària percebrà un import desglossat per aquest motiu que s'assenyala específicament per als llocs de treball del cos de la Policia Local afectats, que s'inclourà en les 12 pagues ordinàries mensuals de l'any.

b.8) Subfactor de direcció o responsabilitat: les persones que ocupin un càrrec de direcció (gerència, responsables d'àrea o servei, escola d'adults, piscines, escola de música, UNED...), o de responsabilitat (brigada de jardineria, instal·ladors, operàries de neteja, obres...) percebran un import mensual tant sols mentre desenvolupin aquestes funcions.

b.9) Subfactor per conducció de vehicles "especials": el personal del Servei de Manteniment i Obres, que tinguin assignat la conducció d'un vehicle destinat al moviment de terres, camió cistella, camió ploma, escombradora, dúmper, bob-cat, etc. o en tot cas que sigui diferent d'un turisme o vehicle tipus industrial (furgoneta) percebran un import que s'inclourà en les 12 pagues ordinàries mensuals de l'any, el qual compensa l'especial atenció en la conducció del mateix, així com el seu entreteniment i adequada conservació.

c) Complement de productivitat: té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb que el funcionari desenvolupa la seva feina. La quantia global la fixa el Ple municipal i la distribució individual la realitza l'Alcaldia, d'acord amb els criteris que s'estableixin. Els criteris pels quals es podrà assignar aquest complement són:

1. Encomana de funcions de categoria superior: aquesta seria una assignació de productivitat vinculada amb l'activitat extraordinària i que es retribuiria en supòsits especials de vacant del lloc de treball de categoria superior, que no es tingui previst cobrir, des del primer dia, sempre i quant la persona assumeixi una part o la totalitat de les funcions del lloc vacant de categoria superior. En el cas de la Policia Local, aquesta productivitat la percebran els agents que per motius del servei duguin a terme funcions de caporal. Els agents que realitzin funcions de responsable del torn cobraran per cadascun dels dies en que tinguin aquesta responsabilitat un plus equivalent a l'import que resulti del prorrateig diari que cobra un caporal.

2. Realització d'una activitat extraordinària fora de la jornada laboral: aquesta seria una assignació de productivitat vinculada a la realització d'una activitat extraordinària, no compresa dins les funcions ordinàries assignades al seu lloc de treball, que la persona duu a terme fora de la seva jornada laboral. L'assignació de la quantia corresponent s'establiria d'acord amb l'informe proposat emès pel responsable de l'àrea corresponent de la persona afectada, el qual detallaria el contingut de l'activitat extraordinària i la proposta de la quantia total de complement de productivitat a assignar, en funció dels resultats obtinguts i l'esforç emprat. Aquest informe,

juntament amb la resolució administrativa d'assignació del complement, seran posats en coneixement dels representants sindicals del personal.

3. Especial rendiment per la presència al lloc de treball del personal a torns en un règim de quadrant horari Q-3 del cos de la Policia Local: s'estableix per a les persones sotmeses a control horari que ocupin llocs al cos de la Policia local amb una antiguitat mínima d'un any a l'Ajuntament de Montmeló en el període d'inici de meritació del complement i de forma ininterrompuda un complement de productivitat trimestral d'assistència, amb els requisits i condicions que s'assenyalen a continuació:

La prestació de serveis haurà de ser ininterrompuda entre el primer dia d'iniciació i l'últim de finalització del període de meritació, si bé s'acceptarà un marge de flexibilitat de 15 dies en la finalització de la relació de serveis amb l'Ajuntament que també donarà lloc al complement, amb la disminució proporcional corresponent. El període de meritació es semestral i el pagament efectiu de l'import que correspongui en cada semestre es farà efectiu en les nòmines del mes de març i setembre, a excepció de les persones que finalitzin la seva relació de serveis amb l'Ajuntament durant els darrers 15 dies de finalització d'un semestre, que percebran l'import que els correspongui, sempre i quant compleixin els requisits per a la seva obtenció, en el moment de dur-se a terme la liquidació corresponent, que sempre haurà de ser amb la nomina del mes en curs. L'import màxim a percebre per aquest concepte serà de 833 euros anuals, a abonar de forma semestral.

La percepció d'aquest complement al 100% en cada semestre per part de cada membre del cos de la Policia local estarà subjecte al compliment dels requisits que es detallen a continuació:

a) La prima s'estableix per incentivar l'assistència, sens perjudici d'altres penalitzacions que es puguin aplicar en forma de descomptes i sancions, d'acord amb allò que s'estableixi legalment.

b) Pel concepte de no absentisme es computa i s'abona tota la prima, si el funcionari falta menys de dos dies al treball dins del semestre.

- Pèrdua del 40 % de la prima semestral per absència de 2 a 4 dies del lloc de treball.
- Pèrdua del 60 % de la prima semestral per absència de 5 a 6 dies del lloc de treball.
- Pèrdua del 100 % de la prima semestral per absència de més de 6 dies del lloc de treball.

c) Si un període de baixa es troba dins de dos semestres s'aplicaran els percentatges corresponents a cada semestre. El semestre s'iniciarà el dia 1 de setembre d'un any fins el dia 28 de febrer de l'any següent, i el segon semestre s'iniciarà el dia 1 de març d'un any fins el dia 31 d'agost del mateix any.

d) Resten exemptes d'aquestes penalitzacions si l'esmentada falta d'assistència sigui la causa d'alguna de les circumstàncies següents:

- Hores sindicals
- Vacances
- Permisos retributius i llicències previstes en aquest acord
- Assistència a judicis
- Assistència a cursos de formació
- Accidents laborals

e) Una vegada abonat aquest complement, els imports residuals dels membres del cos de la policia local que hagin perdut parcial o totalment aquest complement per no haver complert els requisits exigits, seran repartits en parts iguals entre la resta de membres del cos.

4. Complement de productivitat aplicat al personal d'Oficines i Can Dotras: s'aplicarà de forma lineal independentment de la categoria professional del subjecte; per a treballadors de la plantilla amb una jornada de treball fixada entre el 50% i el 100% de la jornada laboral vigent. La seva aplicació a la nòmina del treballador es durà a terme seguint criteris estrictament de

productivitat, tot valorant aspectes relatius a la qualitat del treball de la persona; grau d'implicació; assistència al lloc de treball; assoliment d'objectius, etc.

Durant l'any 2016 es crearà una comissió, de la que en formarà part el Comitè, per tal de preparar els elements de valoració, sota els següents elements principals valoradors:

| Concepte | Percentatge aproximat | Observacions |
|----------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recursos Humans | 30% | Valorarà elements objectius com l'assistència, puntualitat, etc. |
| Responsable immediat | 30% | Valorarà elements relacionats amb la productivitat directa del treball dut a terme. |
| Gerència | 30% | Valorarà elements prenent criteris dins del context del treball col·lectiu i individual com a part d'una organització. |
| Altres conceptes | 10% | S'estudiarà la inclusió de la valoració en sentit ascendent i altres. |

S'aplicarà a partir de l'any 2017. Durant el mes de febrer de 2017 s'abonarà la part corresponent al segon semestre de l'any 2016 en funció dels criteris pactats entre el Comitè i l'Ajuntament.

Aquest conveni de productivitat serà inclòs en el pressupost de l'any 2017 amb una quantia econòmica addicional pel personal d'Oficines i Can Dotras de 30.000EUR anuals. Serà abonat al treballador en 2 mensualitats (febrer i setembre).

d) Hores extraordinàries i serveis extraordinaris: tenen per objecte retribuir els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball. Té la consideració d'hora extraordinària cada hora de treball, degudament autoritzada, que es porti a terme de mes respecte de la durada màxima de la jornada ordinària de treball pactada en aquest Acord realitzada de manera voluntària amb caràcter excepcional i sempre per a la realització de treballs urgents i imprevistos.

En la mesura del possible, es prioritzarà la compensació dels serveis extraordinaris en temps de descans i, només quan, per motius de servei, no es puguin compensar en temps de descans, es compensaran econòmicament. Els responsables dels diferents serveis de l'Ajuntament han d'adoptar les mesures necessàries per tal de vetllar perquè no es facin hores extraordinàries sense que estiguin justificades pel funcionament dels serveis.

Les hores extraordinàries s'hauran de compensar amb temps de descans sempre que les necessitats del servei ho permetin, d'acord amb la taula següent:

- Una hora extraordinària efectuada en un dia laborable es compensarà amb 1 hora i 15 minuts de descans.
- Una hora extraordinària efectuada entre les 22 i les 6 hores d'un dia laborable o de 6 a 22 hores en un dia festiu es compensarà amb 1 hora i 30 minuts de descans.
- Una hora extraordinària efectuada entre les 22 i les 6 hores d'un dia festiu es compensarà amb 2 hores de descans.

No obstant, el que preveu l'apartat anterior, quan no sigui possible la compensació horària, les hores extres s'abonaran econòmicament segons el que s'estableix a continuació:

- El preu o quantia econòmica d'hora extraordinària suposarà un increment d'un 25% sobre el preu de l'hora normal.
- El preu o quantia econòmica d'hora extraordinària nocturna i/o festiva suposarà un increment d'un 50% sobre el preu d'hora normal.

c) El preu de l'hora normal resultarà de la suma dels conceptes fixos anuals dividit pel número d'hores anuals.

Les hores extraordinàries seran computades mensualment i abonades en la nomina del mes següent.

d) Les hores extraordinàries efectuades pel Servei de Manteniment i Obres en el marc dels esdeveniments programats principals seran abonades a un preu fix de 20 EUR/hora. Aquestes hores seran retribuïdes a la nòmina del mes de setembre amb el concepte "Gratificació per esdeveniments principals", o similar.

| Esdeveniment | Nombre d'hores |
|--------------|----------------|
| Fórmula 1 | 96 |
| Moto GP | 172 |
| Festa Major | 64 |
| Total | 332 |

e) Esdeveniments programats secundaris del Servei de Manteniment i Obres

S'estableix una categorització d'esdeveniments programats secundaris pel personal del Servei de Manteniment i Obres.

| Gener | Activitat | Nombre d'hores |
|----------|-----------------------|----------------|
| | Parc de Nadal | 30 |
| Febrer | activitat | |
| | Carnaval | 10 |
| Març | activitat | |
| | Firastock | 4 |
| | Plantada popular | 20 |
| Abril | activitat | |
| | Sant Jordi | 6 |
| Maig | activitat | |
| | Fira del comerç | 16 |
| Juny | activitat | |
| | Final escoles | 12 |
| | Sant Joan | 12 |
| Juliol | activitat | |
| | | |
| Agost | activitat | |
| | | |
| Setembre | activitat | |
| | 11 de setembre | 4 |
| Octubre | activitat | |
| | Festa de la Gent Gran | 36 |
| | Castanyada | 6 |
| Novembre | activitat | |
| | - | - |
| Desembre | activitat | |
| | Festes de Nadal | 28 |
| | Total hores anuals | 184 |

Per tal de cobrir aquests esdeveniments secundaris, es necessita un total de 184 h, que seran bescanviades a un còmput de una per dues.

Les hores que puguin sobrar d'un esdeveniment programat secundari podran destinar-se a la consecució dels objectius d'un altre esdeveniment programat secundari, en les mateixes condicions exposades en el present article.

La previsió de cobriment dels esdeveniments seran comunicats als treballadors amb un mínim d'un mes d'antelació a la celebració del mateix.

f) El complement personal transitori: inclourà superiors diferències retributives, que excedeixin de les determinades en les corresponents relacions de llocs de treball, essent un concepte sorgit de circumstàncies professionals molt variades, la quantia de la qual pot ser absorbida i compensada de forma gradual per increments retributius posteriors.

La minoració màxima anual del complement personal transitori no podrà superar el 25% d'aquest complement.

Article 28. *Domiciliació i pagament de la nomina*

1. L'Ajuntament abonarà la nomina en l'entitat bancària o d'estalvis que el/la empleat/da designi.

2. El sistema normal d'abonament de les retribucions es la transferència bancària, essent el justificant de la transferència el document considerat com a equivalent a la signatura per part de la persona de recepció de la nomina. La data màxima per a l'ingrés de la nomina als corresponents comptes bancaris del personal de la corporació serà abans de l'últim dia laborable de cada mes en el cas de les nòmines ordinàries i el dia 23 de juny i 23 de desembre en el cas de les nòmines extraordinàries.

3. A les nòmines s'especificarà el detall de totes les retribucions, incloses les gratificacions extraordinàries. Així mateix, ha d'estendre els rebuts de salari en els models oficials o be substitutius degudament desglossats i amb especificació de les retencions practicades, prestacions de la Seguretat Social i bases per les quals es cotitza, amb lliurament al/la empleat/da del duplicat del rebut.

Article 29. *Meritació i liquidació*

1. Les retribucions es meritiran i es faran efectives per mensualitats completes d'acord amb la situació i drets del personal referits al primer dia del mes a que corresponguin i ingressades com a màxim abans de l'últim dia laborable del mes al que merita.

La nòmina del mes de juny s'ha d'abonar conjuntament amb la paga extraordinària, previ a l'inici de la Festa Major de Montmeló, i la de desembre, conjuntament amb la paga extraordinària de Nadal, abans del 23 de desembre.

En els següents casos es liquidaran per dies:

a) El mes en que se produeixi l'ingrés o reingrés al servei actiu, en el d'incorporació per conclusió de llicències sense dret a retribució, i en aquell en que s'hagués fet efectiva l'adscripció a un nou lloc de treball, sempre que existeixin diferències retributives entre aquest i l'anterior.

b) En el mes en que s'iniciï el gaudi de llicències sense dret a retribució, i en el que sigui efectiu el passí a una situació administrativa diferent de la de servei actiu.

c) En el mes en que cessi en el servei actiu, llevat dels supòsits de defunció o jubilació del personal subjectes a règims de pensions públiques que es meritin per mensualitats completes, des del primer dia del mes següent al del naixement del dret.

2. Quan el temps de serveis prestats fins al dia en que es meriti la paga extraordinària no compregui la totalitat dels sis mesos immediatament anteriors als de juny o desembre, l'import d'aquella es reduirà proporcionalment.

Article 30. *Indemnitzacions per raó de servei*

1. Son els imports que s'estableixen en cas que el personal d'aquesta corporació hagi de desplaçar-se per motius relacionats amb el seu lloc de treball.

2. Les quantitats que s'abonaran per aquest concepte (dietes i desplaçaments) s'abonaran 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 us de targes multi-viatges.

En els desplaçaments que, per raó del servei, excepcionalment es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de l'empleat/da que es trasllada, s'abonará 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.

Per percebre l'import de la indemnització, el treballador/a ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments signats pel seu responsable directe.

3. La percepció de les dietes i indemnitzacions previstes al paràgraf següent serà com a màxim de l'import que s'assenyala, si bé es percebran les quantitats degudament justificades, amb els rebuts que en justifiquin el seu import. Es tindrà dret a percebre una dieta de manutenció amb l'import que es justifiqui en el rebut que s'acompanyi, quan es realitzin funcions o activitats de formació fora del municipi i aquestes activitats finalitzin més enllà de les 14,59 hores.

4. Es percebran les quantitats cobrant la totalitat de l'import a part del quilometratge, aparcaments i rebuts d'autopista amb l'aportació obligatòria dels justificants necessaris per el seu cobrament, amb l'import màxim que s'assenyala a continuació en relació a les despeses degudament justificades.

| <u>Concepte</u> | <u>Dieta per allotjament</u> | <u>Dieta per manutenció</u> | <u>Dieta sencera</u> |
|--------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Import màxim dieta | A càrrec de l'Ajuntament | 24,00 euros | 90,00 euros |

El preu del quilòmetre serà de 0,30 euros.

Article 31. *Retribucions en situació de llicència per malaltia*

1. Les prestacions econòmiques a que tindrà dret el personal de l'Ajuntament de Montmeló i dels seus organismes autònoms quan es trobin en els supòsits que donen lloc a la concessió d'una llicència per malaltia, s'ajustaran a alguna de les modalitats que tot seguit se senyalen:

a) En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comuns: del primer fins el tercer dia, ambdós inclosos, el cinquanta per cent de les retribucions fixes periòdiques que es van percebre el mes anterior al que es va produir la incapacitat. Des del dia quart fins el vintè ambdós inclosos, un complement que, sumat a la prestació reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al setanta-cinc per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es van percebre el mes anterior a aquell en que es genera la incapacitat. A partir del dia vint-i-un, inclòs, fins el cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es van percebre el mes anterior al que es va produir la incapacitat

Les empleades públiques embarassades i les víctimes de violència de gènere en situació d'incapacitat temporal percebran, des del primer dia el cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es van percebre el mes anterior al que es va produir la incapacitat.

b) En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències professionals: la prestació reconeguda per la seguretat Social es complementarà, durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat, fins el cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es van percebre el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

c) Quan la situació d'incapacitat temporal sigui motivada per hospitalització o intervenció quirúrgica, l'Ajuntament de Montmeló abonará un complement que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat social, permetrà assolir el cent per cent de les retribucions que vingués gaudint en cada moment.

d) Quan la situació d'incapacitat temporal sigui motivada alguna de les malalties greus que es descriuen a l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament, en el sistema de Seguretat Social, de la prestació econòmica per a la cura de menors afectats per càncer o altra malaltia greu, i en el Reial Decret 2210/1995, de 28 de desembre, pel qual es crea la Xarxa nacional de vigilància epidemiològica, l'Ajuntament de Montmeló abonarà un complement que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, permetrà assolir el cent per cent de les retribucions que vingués gaudint en cada moment.

e) Quan la situació d'incapacitat temporal sigui motivada per la malaltia greu (segons annex del Reial Decret 1148/2011) d'un familiar dins del primer grau (o qualsevol altre familiar sempre que la comissió paritària ho acordi per raons excepcionals i degudament justificades) d'un treballador de l'Ajuntament de Montmeló, la Mesa de negociació i seguiment del conveni, constituïda com a comissió paritària, podrà acordar excepcionalment l'abonament d'un complement que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, permetrà, al treballador, assolir el cent per cent de les retribucions que vingués gaudint en cada moment.

2. Les referències a dies que es fan en aquest apartat s'entenen fetes a dies naturals.

TÍTOL TERCER Condicions socials

Article 32. *Fons social*

1. El fons social té per objecte:

- Les ajudes d'escolaritat i mèdic sanitàries
- Els incentius a la jubilació anticipada o excedència voluntària

2. Les ajudes d'escolaritat i mèdic sanitàries tenen la finalitat d'atendre a les necessitats del personal segons el seu reglament específic. A tal efecte, els representants dels treballadors es comprometen a crear una comissió, la missió de la qual serà la redacció d'un reglament anual de fons social.

3. Els incentius a la jubilació anticipada o excedència voluntària es regulen a través d'un Pla de racionalització elaborat per l'Ajuntament de Montmeló que haurà de ser aprovat pel Comitè Unitari.

4. Cada any en els pressupostos s'assignarà una quantitat de fons social. En cas de no esgotar-se la partida corresponent, el romanent no incrementarà la partida per l'any següent. La distribució d'aquesta quantitat la regula el Reglament de fons social elaborat pel Comitè Unitari.

5. Pròtesis malmeses en acte de servei. S'acorda que les pròtesis malmeses durant la jornada efectiva de treball i no atribuïbles a un mal ús, es renovaran a càrrec de l'Ajuntament i al marge del Fons social, sempre que s'adjunti un informe del responsable del servei corroborant els fets."

Article 33. *Bestretes i avançament de nomina*

1. L'Ajuntament atindrà a totes les peticions de bestretes del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord que es trobin en situació de servei actiu i d'alta en la nomina de la corporació. Aquesta sol·licitud s'efectuarà mitjançant instància raonada i dirigida a l'alcalde el qual ho concedirà o denegarà en un termini màxim de 10 dies. En cas de no ser concedida, es comunicarà al treballador els motius de la denegació.

Per sol·licitar i concedir una altra bestreta, serà requisit indispensable no tenir-ne una altra de pendent.

2. La quantia de les bestretes i el termini màxim de reintegrament seran els següents:

- Fins a una mensualitat: durant els 6 mesos posteriors a la concessió en quantitats proporcionals.
- Fins a dues mensualitats: durant els 12 mesos posteriors a la concessió en quantitats proporcionals.

3. Les bestretes es concediran sense interessos. El reintegrament s'efectuarà mitjançant una deducció de les retribucions de l'interessat al llarg dels mesos posteriors a la concessió, en quantitats proporcionals a la quantia de la bestreta concedida. Amb independència del termini màxim esmentat de sis o dotze mensualitats, els beneficiaris de la bestreta podran cancel·lar la quantitat pendent en el moment que considerin adient o en els mesos de percepció de les pagues extraordinàries de Nadal i juny.

4. L'import de la bestreta es cotitzarà per la diferència entre l'interès pagat (0%) i l'interès legal vigent en el període i se li aplicarà la retenció de l'Impost de la renda de les persones físiques, al ser considerat retribució en espècie subjecte a ingress a compte.

5. En supòsits d'extrema gravetat que comportin greus dificultats econòmiques i que hagin estat ocasionats per catàstrofes climatològiques, incendis o accidents, el personal compres en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord podrà sol·licitar un ajut extraordinari, l'import del qual es valorarà a la Comissió de control i seguiment.

Article 34. *Assistència jurídica i responsabilitat civil*

1. L'Ajuntament garanteix l'assistència jurídica gratuïta al personal que la precisi a causa de conflictes amb tercers derivats de la prestació del servei.

2. L'Ajuntament ha de garantir la cobertura de la responsabilitat civil, amb cobertura de fiances, defensa jurídica especialitzada i costes processals, de tot el personal municipal compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, sempre que s'esdevingui com a fruit de la realització de qualsevol actuació que aquest personal porti a terme en relació amb les funcions assignades o que li hagi estat encomanada, ja sigui dins o fora del centre de treball o in itinere, sens perjudici de poder exercir el dret de repetició quan legalment s'escaigui. L'Ajuntament es farà càrrec, per si mateix o mitjançant la cobertura d'una pòlissa d'assegurances establerta per a aquest propòsit, d'aquesta responsabilitat civil.

3. Queden exceptuats en casos en que l'empleat/da sigui condemnat com a responsable per imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusable, dol, mala fe o per infracció o incompliment voluntari de normes.

Article 35. *Pòlissa d'assegurança de mort i invalidesa*

1. L'Ajuntament mantindrà contractada per a tot el personal funcionari, laboral i membres de la corporació una pòlissa d'assegurança per mort i invalidesa per accident, les 24 hores del dia, els 366 dies a l'any i en tot el món. El personal afectat tindrà dret a unes indemnitzacions pels imports que s'assenyalen a continuació:

- Mort per accident: 66.112,21 euros
- Invalidesa permanent absoluta: 72.121,45 euros
- Invalidesa permanent total: 42.071,73 euros

2. Les condicions generals establertes en la pòlissa de l'assegurança de Vida es facilitaran a la representació sindical.

Article 36. *Instal·lacions municipals*

1. El personal de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, amb una antiguitat mínima de 12 mesos a l'Ajuntament i els seus familiars fins a primer grau d'afinitat o consanguinitat tindran dret a accedir gratuïtament als serveis d'esports, d'ensenyament, de joventut i de cultura que

promogui aquest Ajuntament sempre i quan ho sol·licitin i la seva situació econòmica no els permeti l'accés (quan la renda per càpita de la família no superi el 75 per cent del SMI).

2. El personal del servei d'esports i els membres del cos de la Policia Local tindran accés gratuït a totes les instal·lacions esportives municipals per manteniment de la seva forma física, adequant-se i respectant els horaris i la planificació pròpia de les instal·lacions.

La resta del personal amb una antiguitat mínima de 12 mesos a l'Ajuntament i Residència Can Dotras gaudirà del 50% de bonificació de l'import per l'accés.

3. El personal públic al servei de l'Ajuntament, amb una antiguitat mínima de 12 mesos a l'Ajuntament i els seus familiars fins a primer grau d'afinitat o consanguinitat gaudiran del 50 per cent de bonificació de l'import per l'accés a les instal·lacions de les piscines municipals, adequant-se i respectant els horaris i la planificació pròpia de les instal·lacions.

TÍTOL QUART Selecció, promoció, i formació

Article 37. *Ofertes d'ocupació pública*

1. L'actuació en matèria d'ocupació a l'Ajuntament de Montmeló en relació amb l'accés a l'ocupació pública, promoció i carrera professional, es regiran pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Igualment s'impulsaran els processos que permetin la progressió en la carrera professional i promoció interna, d'acord amb els mateixos principis.

2. Durant la vigència d'aquest Acord s'adoptaran les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal a la corporació es realitzi mitjançant la superació de processos selectius derivats de les ofertes públiques d'ocupació que permetin l'adquisició de la condició de funcionari de carrera o laboral fix d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar.

3. Les ofertes públiques d'ocupació que anualment aprovi la corporació integraran la cobertura de les places susceptibles de ser ofertes de l'Ajuntament.

Article 38. *Selecció i 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'EBEP i a la normativa que el desenvolupi o el substitueixi.

2. Amb caràcter general, l'accés es farà pel sistema de concurs oposició, excepte per als grups Agrupació Professional, que serà concurs.

3. La selecció per concurs oposició consisteix en la superació de les proves corresponents i en la valoració dels 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 30% de la puntuació global de tot el procés selectiu.

4. Els procediments selectius poden incloure proves sobre coneixements teòrics i pràctics; incloent proves mèdiques i/o físiques, tests 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 la relació de llocs. 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.

5. En la composició dels tribunals o òrgans similars de selecció de personal figurarà com a membre un representant dels òrgans de representació del personal públic, amb veu i sense vot. Es vetllarà perquè aquest representant estigui en condicions d'apreciar l'adequació del candidat al lloc de treball.

Article 39. *Relació de llocs de treball*

1. La relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Montmeló estableix per a cada lloc de treball tipus, les següents especificacions:

- a) la denominació i el seu enquadrament orgànic.
- b) les característiques essencials del lloc, incloent les funcions atribuïdes (manual de funcions) i els factors del lloc (dedicacions especials, condicions de treball,...).
- c) els requisits exigits per ocupar-lo (titulació, formació,...).
- d) la forma de provisió.
- e) les característiques retributives.
- f) el nivell de classificació.

2. La corporació facilitarà a tot/a empleat/da o representant dels treballadors que ho sol·liciti, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques.

Article 40. *Promoció interna*

1. La promoció interna que consisteix en el canvi de la categoria professional es un dels instruments indispensables per aconseguir un major grau de professionalització de la plantilla i un increment de les capacitats i oportunitats professionals del personal públic i, per tant, es potenciaran tots els mecanismes legals de promoció.

2. Es garanteix la promoció interna a tot el personal públic de la corporació amb una antiguitat mínima de 2 anys en el cos o escala al qual pertanyen, si aconsegueixen amb els requisits exigits a la convocatòria de que es tracti i superin els corresponents processos selectius.

3. Als efectes indicats i per tal de garantir la promoció interna, que consisteix en l'ascens de grup o subgrup, en el marc dels processos selectius del total de places convocades de cada grup o subgrup es garantirà, sempre que sigui possible pel nombre de places a convocar, la reserva d'un màxim del 50% i un mínim del 20% de les places.

4. El torn lliure i el de promoció interna corresponents a una mateixa categoria, escala o especialitat podran formar part del mateix procés selectiu, a l'efecte d'agilitar i simplificar el procediment administratiu, sens perjudici del tractament diferenciat de les proves d'un torn o de l'altre. En el cas que el nombre d'aspirants que superin els processos selectius sigui inferior al de places convocades en algun dels torns, el nombre resultant de vacants es pot incorporar del torn de promoció interna al lliure i a l'inrevés.

5. En els processos de cobertura de vacants, la corporació promourà mesures que intensifiquin les accions de promoció interna del seu personal degudament capacitat per ocupar els llocs de treball vacants. A aquests efectes i per al cas de les agrupacions professionals, es reconeixerà el certificat d'escolaritat, o bé el d'equivalència del certificat d'estudis primaris expedit amb anterioritat a la finalització del curs 75/76 o capaciació provada en relació amb el lloc de treball exclusivament quan s'accedeixi per canvi de destinació (promoció horitzontal i trasllat).

6. La promoció interna s'efectuarà ordinàriament pel procediment selectiu de concurs i concurs-oposició. No obstant això, per a la promoció dels grups de titulació corresponents a les agrupacions professionals i grups C, i sempre que els aspirants hagin superat amb aprofitament els cursos acreditatius dels requisits de formació acadèmica necessària per a poder-hi concórrer, les proves de l'oposició estaran vinculades a la superació de proves de caràcter teòric o pràctic vinculades a les funcions pròpies de la placa convocada.

7. Per tal de fomentar la promoció interna en el marc dels processos selectius, la Comissió paritària de seguiment i control d'aquest Acord determinarà les mesures que puguin incorporar-se a les corresponents convocatòries per assolir aquesta finalitat.

Article 41. *Equivalència de titulacions*

Als efectes de la promoció interna, es reconeix l'equivalència del certificat d'estudis primaris expedit abans d'acabar el curs 75/76 amb el títol de graduat escolar i totes aquelles altres equivalències de titulació procedents legalment o reglamentàriament, així com, en les convocatòries de promoció al grup C, la possibilitat de substitució del requisit de la titulació pel de l'antiguitat en els termes legalment previstos.

Article 42. Formació

1. De conformitat amb la normativa vigent i amb la finalitat de facilitar la seva formació i promoció professional el personal afectat per aquest Acord té dret a la realització de cursos de perfeccionament professional i l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional, organitzats per l'Administració pública o organismes públics o privats, tot això amb la participació dels representants dels treballadors. En aquest sentit, l'Ajuntament de Montmeló, col·laborarà conjuntament amb els/les representants dels/les treballadors/res en la formació del seu personal, elaborant polítiques de:

- a) Formació del personal per a l'adaptació a un nou lloc de treball o a les noves exigències d'aquest lloc de treball.
- b) Formació i desenvolupament per facilitar l'aprenentatge dels coneixements, habilitats i actituds associades al perfil competencial associat en cada moment al respectiu lloc de treball.
- c) Formació per facilitar la carrera professional dins de la corporació, incloent-se dins d'aquesta la promoció interna des dels grups inferiors als grups immediatament superiors.
- d) Reciclatge i capacitació professional.

2. Anualment s'aprovarà un Pla de formació de personal que recollirà de forma planificada els objectius de la formació, les accions i cursos que s'han de realitzar, els recursos i els criteris d'accés, i es procedirà a la seva publicació en la forma i mesures pertinents. Els criteris de selecció de l'alumnat seran de caràcter objectiu i en tot cas s'adequaran a les tipologies de formació enunciades.

3. La Comissió paritària de seguiment i control de l'Acord participarà en l'elaboració i seguiment del Pla de formació anual del personal.

Pel que fa a la formació externa també participarà en el seguiment dels criteris per a la concessió d'ajudes o finançament dels cursos de postgrau.

4. D'acord amb el Pla de formació continuada es facilitarà l'assistència als cursos de formació continua. Es podran establir plans específics de formació adreçats al personal afectat per una mesura de reorganització del treball que suposi reassignació d'efectius o reconversió de llocs de treball.

5. L'Ajuntament, a través del Consorci per a la Normalització Lingüística de Montmeló, continuarà proporcionant els instruments adequats per potenciar el coneixement de la llengua i cultura catalanes.

6. Les accions formatives individuals, contemplades en el Pla de Formació, i que tenint relació amb la pròpia feina municipal hagin estat autoritzades a petició de l'interessat, seran abonades per l'Ajuntament de Montmeló fins a les quantitats següents per curs:

- Es farà càrrec de la quota íntegra d'inscripció de cursos fins a 70 EUR.
- A partir d'aquest quantitat es farà càrrec del 50% del cost, fins un màxim de 660 EUR.

En tot cas comportarà que el temps d'assistència en horari laboral li compti com a treballat.

En cas que el treballador abandoni la Corporació en un termini inferior a dos anys des de l'acabament d'una acció formativa individual i bonificada haurà d'indemnitzar el 50% de la quantitat rebuda.

TÍTOL CINQUÈ Situacions administratives

Article 43. Excedències

1. Les excedències a que tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública d'aplicació al personal funcionari de les administracions locals de Catalunya. Aquests excedències seran actualitzades en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

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 dona dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.

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 es permet, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament dels serveis.

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.

Si un cop finalitzada 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.

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.

2. En el moment de signatura de l'Acord, les excedències a les que es poden acollir el personal de l'Ajuntament són:

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.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de provisió o drets passius. Així mateix, 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 que es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

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

2. L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars, 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. El període concret d'excedència es determina segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de provisió o drets passius. Així mateix, 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 que es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

3. L'excedència voluntària per agrupació familiar, es pot concedir sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant el període establert als funcionaris 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 laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculats, 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. Els qui estan en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meriten retribucions, ni els es computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el regim de Seguretat Social que els sigui aplicable.

4. L'excedència voluntària per violència de gènere, s'atorga 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 haver d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible termini de permanència en la mateixa. 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 regim de Seguretat Social que sigui d'aplicació.

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

5. L'excedència voluntària per interès particular, 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. La concessió de la present excedència resta subordinada a les necessitats del servei degudament motivades. No podrà declarar-se quan a l'empleat/da públic/a se li instrueixi un expedient disciplinari. Procedeix declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el passí 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.

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 regim de la Seguretat Social que li siguin d'aplicació.

6. L'excedència voluntària per incompatibilitat, es concedeix si els funcionaris 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 de quedar en una altra situació i llevat que hagin obtingut l'autorització pertinent de compatibilitat, d'acord amb la legislació d'incompatibilitats. L'òrgan competent pot concedir automàticament i d'ofici aquest tipus d'excedència.

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 regim de la Seguretat Social que li siguin d'aplicació.

TÍTOL SISÈ Seguretat i Salut pública

Article 44. *Prevenió de riscos laborals*

La prevenió de riscos laborals es una de les prioritats essencials de la política de recursos humans de l'Ajuntament de Montmeló i dels delegats/des sindicals signants d'aquest Acord, per la qual cosa acorden les mesures concretes següents per complir el que disposa la normativa sobre prevenió de riscos laborals:

1. L'empleat/da té dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i psíquica a una adequada política de seguretat i salut laboral i el de correlatiu d'observar i posar en practica les mesures de prevenió de risc que s'adoptin legalment i reglamentàriament.

2. Es obligatori per a tot el personal de la corporació l'ús de tots els mitjans de seguretat i equips de protecció individual posats a la seva disposició. L'incompliment d'aquesta obligació motivarà l'aplicació del regim disciplinari i les corresponents sancions.

3. El Comitè de Seguretat i Salut serà competent per dur a terme informes d'estudis, anàlisis i propostes relatives a seguretat (espai de treball, esforços físics i mentals, mitjans de treball...), higiene (vestuaris i serveis sanitaris, sorolls, ventilació, il·luminació, temperatura i humitat...), salut laboral (sanitat, vigilància de la salut...) i aquelles que li atribueix la normativa vigent, amb la participació de tècnics aportats per les parts integrants del Comitè de Seguretat i Salut.

El nombre de delegats de prevenció es determinarà d'acord amb l'escala següent:

| | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| a) Fins a 49 treballadors: | 1 delegat de prevenció. |
| b) De 50 a 100 treballadors: | 2 delegats de prevenció. |
| c) De 101 a 500 treballadors: | 3 delegats de prevenció. |
| d) De 501 a 1000 treballadors: | 4 delegats de prevenció. |
| e) De 1001 a 2000 treballadors: | 5 delegats de prevenció. |
| f) De 2001 a 3000 treballadors: | 6 delegats de prevenció. |
| g) De 3001 a 4000 treballadors: | 7 delegats de prevenció. |
| h) A partir de 4001 treballadors: | 8 delegats de prevenció. |

4. L'Ajuntament de Montmeló elaborarà una relació semestral dels accidents laborals produïts, i de les baixes que es produeixen a l'Ajuntament, que serà lliurada al Comitè de Seguretat i Salut. Dels accidents laborals se'n realitzarà l'oportuna investigació i seguiment de les mesures a aplicar per evitar que es tornin a produir amb la participació dels tècnics en prevenció i dels delegats/des de riscos laborals.

Article 45. *Obligacions específiques*

S'acorden les següents mesures concretes per complir el que disposa la normativa vigent:

1. Oferir, en el moment d'accés a la funció pública, un reconeixement mèdic amb la finalitat d'avaluar la incidència dels riscos del lloc de treball a ocupar així com una vigilància de la salut en intervals periòdics a tots els treballadors de l'Ajuntament, d'acord amb el que marqui el Servei de Prevenció designat per l'Ajuntament en funció dels riscos assignats a cada lloc de treball. Aquest reconeixement serà obligatori per als treballadors en els supòsits establerts a l'article 22.1 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals.

2. Treballar en la implantació a cada centre de treball d'un pla d'emergència que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels treballadors. El pla s'actualitzarà en els supòsits que el mateix pla prevegi i sempre que es modifiquin substancialment l'ocupació i la distribució de l'espai.

3. L'Ajuntament, amb el coneixement del Comitè de Seguretat i Salut, designarà els treballadors encarregats de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de l'Ajuntament i serà específica, adequada i suficient.

4. Treballar en el manteniment de les avaluacions inicials de riscos de tots els centres de treball i realitzar les avaluacions en aquells centres de nova creació.

5. Elaborar un pla de prevenció integral que vetlli per l'aplicació de les mesures correctores adients per a eliminar els riscos i, en el cas de no ser possible, reduir-los al màxim.

6. Proporcionar als treballadors la formació necessària per a la correcta prevenció dels riscos del seu lloc de treball, preferentment en el propi centre de treball. S'utilitzarà una metodologia pràctica i es buscarà la implicació activa del treballador en la prevenció.

7. Donar una formació bàsica sobre prevenció de riscos laborals a tots els delegats i delegades de prevenció.

8. L'Ajuntament garantirà la protecció de la salut dels treballadors que per les seves característiques personals siguin especialment sensibles als riscos derivats del lloc de treball. Amb aquesta finalitat s'adoptaran les mesures de prevenció, protecció o adaptació necessàries.

9. L'Ajuntament elaborarà una relació semestral d'accidentalitat laboral, que serà lliurada al Comitè de Seguretat i Salut Laboral. El servei de prevenció portarà a terme el seguiment i la investigació d'aquests accidents.

10. Cada centre de treball amb mes de 10 treballadors tindrà una farmaciola sanitària d'urgència degudament equipada i amb els mitjans suficients per prestar les primeres atencions.

11. L'Ajuntament de Montmeló facilitarà a tots el seu personal els equips de protecció individual i el vestuari que en funció de les tasques assignades al seu lloc de treball els pugui correspondre, tant pel que fa a la tipologia d'equipaments com a la quantitat. Es obligatori dur posada la roba de treball i/o uniforme durant la jornada laboral. En el cas de la Policia Local, s'aplicarà el que estableixi el seu Reglament intern de funcionament pel que fa al tema de la uniformitat.

12. Cada any els treballadors de la corporació podran sotmetre's a una revisió mèdica amb caràcter voluntari, llevat que el servei de prevenció de riscos laborals i amb l'informe previ favorable de la comissió de seguiment proposi una altra periodicitat i l'Ajuntament així ho acordi. De la metodologia de la revisió, així com de les proves que la integren per a cada sexe i col·lectiu –que seran concretament una analítica de sang i orina, una revisió mèdica general i un electrocardiograma a les persones de mes de 40 anys-, serà informat el Comitè de Seguretat i Salut. En qualsevol cas aquesta revisió mèdica anirà a càrrec de l'Ajuntament de Montmeló i serà totalment confidencial.

13. L'Ajuntament i els delegats/des de prevenció vetllaran pel control del compliment periòdic de les obligacions generades arran del Decret 399/2004, de 5 d'octubre, que crea el registre de comitès de seguretat i salut i es regula el dipòsit de les comunicacions de designació de delegats i delegades de prevenció i de constitució dels comitès de seguretat i salut.

14. Per tal de garantir la seguretat dels propis treballadors/es així com de la ciutadania com a usuària de serveis, es podran dur a terme controls aleatoris d'alcoholèmia i de consum d'estupefaents en tot el personal de l'Ajuntament i Can Dotras.

Article 46. Pla d'Igualtat

De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les parts signants d'aquest Acord acorden elaborar i portar al Ple municipal per a la seva aprovació el Pla d'Igualtat d'oportunitats dona-home intern de l'Ajuntament de Montmeló, amb l'objectiu d'assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones i eliminar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe en qualsevol àmbit de l'ocupació pública.

TÍTOL SETÈ

Del règim de l'exercici del dret de sindicació, acció sindical, representació, participació, reunió i negociació col·lectiva dels treballadors de l'Ajuntament de Montmeló

Capítol I

Del dret a la sindicació: contingut i protecció d'aquest

Article 47. *Dret a la sindicació*

El personal públic local té dret a sindicar-se lliurement en defensa i promoció dels interessos professionals, econòmics i socials que com a empleats/des els hi són propis.

Article 48. *Dret a l'afiliació*

1. Pels fins de l'article anterior, el personal públic local podrà afiliar-se lliurement a les centrals sindicals de treballadors que estiguin legalment constituïdes. Aquest dret és extensible al personal públic local, membre de cossos armats de caràcter no militar.

2. Aquestes centrals sindicals gaudiran de plena independència respecte de les autoritats, òrgans i jerarquies de l'Administració Pública, tenint dret a protecció legal contra tot acte de ingerència d'aquestes últimes.

Article 49. *Protecció del dret a la sindicació*

1. Les Entitats Locals dispensaran l'adequada protecció al personal públic al seu servei contra tot acte antisindical de discriminació o demèrit relacionat amb la seva feina.

2. Aquesta protecció s'exercirà especialment contra tot tipus d'accions que persegueixin:

a) Influir en les condicions de treball de l'empleat per a que aquest no s'afiliï a una central sindical o per a que deixi de ser membre d'aquesta.

b) Esperonar o relegar en el seu treball a un empleat públic local, perjudicar-li de qualsevol forma, a causa de la seva pertinença a una central sindical o de la seva participació a les activitats pròpies d'aquesta organització.

c) Subjectar el treball públic local a la condició de la no afiliació a una central sindical o a la exigència de causar baixa a aquesta.

Article 50. *Garanties*

Els drets reconeguts al personal públic local en aquest títol, s'exercitaran amb el respecte degut a les persones i els béns procurant no interferir la bona marxa del treball i l'atenció de les necessitats del servei.

Capítol II

Del dret a l'acció sindical del personal públic local: configuració, àmbit i subjectes d'aquests

Article 51. *Llibertat sindical*

El personal públic local dins o fora del seu servei a l'Entitat respectiva, tenen dret a dedicar-se a la corresponent acció sindical, en el lliure exercici i desenvolupament del seu dret de sindicació.

Article 52. *Centre de treball*

1. Als efectes de l'article anterior, s'entendrà com àmbit material immediat per a l'acció sindical en les Entitats Locals, el centre de treball, considerant-se com a tal, tant les seus d'aquestes Entitats, com qualsevol altra dependència, establiment, local o centre de treball a aquestes corresponent, que es trobi ubicat en seu físicament distinta.

2. Als mateixos efectes a que es refereix l'apartat anterior es considera com marc organitzatiu necessari per a l'activitat sindical en les Entitats Locals, el que conformen les corresponents Seccions Sindicals de les Centrals Sindicals més representatives al Sector de l'Administració Local Catalana.

Article 53. *Seccions sindicals*

El personal públic local afiliats a Centrals Sindicals legalment reconegudes podran constituir Seccions Sindicals a les respectives Entitats on presten servei, això de conformitat amb allò disposat en aquest títol.

Article 54. *Acreditació de les seccions sindicals*

Per a l'atribució de les garanties, facultats, funcions i competències reconegudes en l'acord a les Seccions Sindicals, aquestes han d'acreditar-se davant les Entitats respectives, de forma fefaent e sense dubte, que les Centrals Sindicals a que pertanyen han obtingut com a mínim el 10% dels membres dels òrgans de representació electes a les eleccions sindicals celebrades al sector de l'Administració Local Catalana.

Article 55. *Facultats, garanties, funcions i competències de les seccions sindicals*

Les seccions sindicals tindran entre altres, les següents facultats, garanties, funcions i competències:

- a) Representar i defensar els interessos de la Central Sindical a que pertanyen i dels afiliats a aquesta.
- b) Ostentar i exercir a través dels corresponents representants sindicals, la representació legal para assumptes sociolaborals de tots i cada un dels seus afiliats, sense perjudici d'altres formes legals de representació que poguessin recaptar aquests. L'atribució d'aquest tipus de representació a les Seccions Sindicals implica, entre d'altres facultats, la de realitzar qualsevol classe d'intervencions, peticions, reivindicacions o reclamacions d'indole sociolaboral, per escrit o mitjançant compareixença, en nom i representació de qualsevol afiliat, sense detriment de l'exercici individualitzat de les accions que puguin formular aquests.
- c) Rebre la més completa informació en tots els assumptes de personal de l'Entitat respectiva, això per conducte dels responsables de personal de la mateixa.
- d) Recollir les diverses reivindicacions sociolaborals del personal al Servei de l'Entitat respectiva i plantejades davant les autoritats, òrgans corresponents d'aquesta i davant els òrgans de representació electes.
- e) Investigar e informar-se, per iniciativa pròpia, de totes les qüestions que afecten al personal de l'Entitat respectiva, disposant a tal fi, per als corresponents Comitès de Secció i Delegats o representants sindicals, de lliure accés, consulta i reproducció gratuïta de tota la documentació relativa a aquestes qüestions per simple compareixença i manifestació verbal, sense que sigui precís formular sol·licituds o obtenir autoritzacions per escrit a l'efecte, dins dels límits de les reserves i el no abús. En aquest sentit els caps de les dependències o serveis en què tinguin documentació relativa a aquests assumptes, vindran obligats a facilitar-la, permetent la seva consulta i reproducció, sense perjudici de les garanties que s'estimi adients adoptar per evitar la pèrdua dels documents, així com de les responsabilitats en què els sol·licitants poguessin incórrer per incompliment del deure de reserva professional.
- f) Confeccionar, exhibir i difondre lliurement, en hores i llocs de treball, qualsevol tipus d'informació, premsa, propaganda i publicacions de caràcter sindical o d'interès laboral, professional sociopolític o cultural. A aquests efectes, les Entitats respectives facilitaran la utilització del mitjans informàtics existents en la l'Entitat (intranet, internet i/o xarxa de comunicació electrònica i disposaran la col·locació a les expenses de taulells d'anuncis i taules d'exposició i divulgació amb caràcter exclusiu per a les Seccions Sindicals, de qualsevol documentació del tipus abans esmentat en tots els centres de treball pertanyents a aquestes entitats en llocs adequats i visibles dins dels mateixos; el número, mides i distribució de taulells i taules, serà l'adequat a les dimensions i estructura del centre, de forma que es garanteixi la més àmplia publicitat i accessibilitat del que en uns i altres s'exposi. Així mateix, l'autoritat o l'òrgan competent de l'Entitat respectiva, ha de facilitar a la Secció Sindical que formalment ho sol·liciti, la utilització de mitjans materials de treball per a la confecció de les publicacions esmentades, sempre que s'efectuï de forma racional i moderada i no perjudiqui el normal funcionament de la dotació material dels serveis.
- g) Utilitzar un local facilitat per l'Entitat para activitats sindicals, les característiques i equipament del qual satisfaci les diverses necessitats que en quant a capacitat, dotació, material i ubicació física poguessin presentar-se. Quan ho permetin les possibilitats materials, la utilització del local tindrà caràcter exclusiu i excloent sempre que la Central Sindical a la qual pertany la Secció Sindical no ostenti la condició de Sindicat representatiu (tal i com s'estableix a la normativa vigent).
- h) Convocar i celebrar reunions i assemblees, tant d'afiliats com de tot o part del personal en general de l'Entitat durant la jornada de treball o fora d'ella, dins o fora de les dependències de l'Entitat respectiva, això de conformitat amb els requisits establerts per a l'exercici del dret de reunió en el Capítol V d'aquest mateix Títol.
- i) Utilitzar assessors en qualsevol activitat que realitzin en l'exercici de les seves competències.

j) Per recaptar les quotes sindicals les Entitats podran acordar el seu descompte en nòmina quan la Central Sindical així ho sol·liciti, prèvia autorització dels seus afiliats.

k) Plantejar i negociar davant els òrgans resolutoris corresponents de l'Entitat, per conducte del responsable de personal, quants assumptes procedeixin en matèria de personal, condicions de Seguretat i Salut en el desenvolupament del treball i règim d'assistència, Seguretat i previsió social, en el que sigui competència de l'Entitat i de conformitat amb allò establert en el capítol VI d'aquest títol. Participar i intervenir en la fase preparatòria del procés de formació de la voluntat administrativa orientada a l'adopció de qualsevol resolució en la matèria esmentada anteriorment i d'acord amb allò previngut en el capítol IV d'aquest títol.

l) Expressar lliurement opinions respecte a les matèries concernents a la seva esfera d'activitat.

m) Proporcionar assistència i defensa i obtenir audiència en els supòsits de seguir-se procediment disciplinari a qualsevol dels seus afiliats, sense perjudici del corresponent dret individual d'audiència regulat en aquest procediment.

Article 56. *Affiliats*

Es consideren afiliats de les corresponents Seccions Sindicals en la respectiva Entitat, aquells d'entre el personal al Servei d'aquesta que estan inscrits, al corrent de pagament de quotes a la respectiva Central Sindical i disposin del carnet acreditatiu pertinent.

Article 57. *Garanties i drets dels afiliats*

Els afiliats a les Seccions Sindicals acreditades davant la respectiva Entitat Local tindran dret a:

- a) Exercir qualsevol tipus de representació o mandat sindical per designació de la seva corresponent Central Sindical tant dins com fora del servei, a l'Entitat respectiva i en els termes previstos en aquest Acord.
- b) Ser protegits per l'Entitat enfront als actes abusius, lesius o discriminatoris dels que poguessin ser objecte en el seu treball per raó de la seva afiliació sindical.
- c) Reintegrar-se a càrrec de l'Entitat dels costos econòmics resultants de procés judicial contra la mateixa, quan la sentència fos desfavorable per aquesta Entitat, previ dictamen favorable de la Comissió Mixta paritària de l'Acord.
- d) Rebre assistència, defensa i audiència de caràcter sindical en els termes pertinents i davant l'Entitat respectiva, en totes les fases que conformen el règim disciplinari, això sense perjudici del dret individual de defensa i audiència que com personalment interessats els hi correspongui.
- e) Disposar per al conjunt dels afiliats, de cinc dies laborables de llicència per assistir, en temps de servei, a cursos o cursets de formació sindical, congressos i activitats anàlogues de la Central Sindical a que pertanyi, que haurà de comunicar-ho a l'Entitat, amb al menys 48 hores d'antelació a la realització. Aquesta llicència serà retribuïda per als afiliats a les Seccions Sindicals que la seva Central Sindical tingui la condició de més representativa.
- f) Reunir-se, tant dins com fora de l'horari i lloc de treball conforme a allò disposat en aquest Acord.
- g) Quedar rellevats total o parcialment del seu treball, sense cap perjudici en les seves retribucions, per la seva participació com a vocals o assessors sindicals a la Mesa Negociadora de l'Acord Marc de les Administracions Locals de Catalunya o en les Comissions Mixtes Paritàries creades a l'empara d'aquest, durant el temps necessari per al desenvolupament d'aquestes vocalies o assessories, això prèvia conformitat de la Comissió Mixta paritària de l'Acord.

Article 58. *Òrgan de direcció de les seccions sindicals*

L'òrgan de direcció de la Secció Sindical respectiva constitueix l'òrgan col·legiat de direcció, representació, negociació, mobilització i defensa dels afiliats d'aquesta, essent la seva constitució, composició numèrica, organització i funcionament, competència exclusiva de la Central Sindical a que pertanyi.

Article 59. *Constitució de l'òrgan de direcció*

No obstant això disposat a l'article anterior, la Central Sindical que compti amb Secció Sindical

acreditada davant l'Entitat respectiva, ha de comunicar a aquesta última la constitució i composició de l'òrgan de direcció de la Secció Sindical corresponent, així com qualsevol variació que es produeixi en els esmentats extrems.

Correspon a l'òrgan de direcció de la Secció Sindical respectiva l'exercici col·legiat de les facultats, garanties, funcions i competències atribuïdes a aquesta última, disposant a tal efecte de plena capacitat jurídica i d'obrar per exercir les pertinents accions administratives o judicials per decisió majoritària dels seus membres.

Article 60. *Garanties i drets dels membres de l'òrgan sindical*

Els membres de l'òrgan de direcció de la Secció Sindical respectiva, com a representants legals dels afiliats a la mateixa, tindran les següents garanties i facultats:

a) No podran ser sancionats disciplinàriament ni discriminats en el seu treball, promoció econòmica o professional, ni traslladats ni transferits ni destinats a altre lloc de treball amb caràcter forçós, per motius relacionats amb la seva activitat sindical, durant el període per al que hagin estat escollits i els dos anys següents.

b) Els membres dels òrgans de direcció de la Secció Sindical, sempre i quan la seva Central Sindical ostenti la condició de més representativa, disposarà d'un número d'hores sindicals mensuals de les corresponents a la seva jornada de treball, sense cap disminució de les seves retribucions, per a l'exercici de la seva activitat sindical, sense perjudici de les que les pogués correspondre com a membres dels òrgans de representació electes, de conformitat amb l'escala següent:

| Núm. de treballadors al Servei de l'Entitat | Núm. de membres de l'òrgan de direcció amb dret a hores sindicals | Hores sindicals per cada membre amb dret |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Menys de 6 | 1 | 5 |
| De 6 a 30 | 2 | 5 |
| De 31 a 100 | 3 | 10 |
| De 101 a 250 | 4 | 15 |
| Més de 250 | 5 | 20 |

c) Poder assistir amb veu i prèvia acceptació dels òrgans de representació electes, a les reunions d'aquests, això amb càrrec a les hores sindicals.

d) Quedar rellevats total o parcialment del seu treball, sense cap detriment de les seves retribucions, per acumulació d'hores sindicals d'altres membres de la seva secció sindical, això només amb la simple notificació escrita d'aquestes acumulacions al president de l'Entitat respectiva.

e) Expressar individual o col·legiadament, amb llibertat, les seves opinions en els assumptes relacionats amb la seva activitat.

f) Ser-hi admesa la seva abstenció o recusació en el supòsit de ser designats com Instructor o Secretari en un expedient disciplinari.

g) Els delegats/des que el seu horari de treball sigui de tarda o nit disposaran igualment de les seves hores sindicals, essent compensades en hores de descans en la seva jornada laboral al dia següent.

h) Les seccions sindicals gestionaran una borsa d'hores amb el crèdit horari de tots els seus membres, Comitè d'Empresa, Junta de Personal, delegat LOLS i crèdit de la Secció Sindical. Als membres de la seccions sindicals podran fer ús d'aquesta borsa d'hores sempre que la suma total de les realitzades en un mes no superi el total de la borsa.

i) En aquelles Entitats que superin els 250 treballadors es podrà disposar com a mínim d'un/a treballador/a alliberat institucional per realitzar tasques sindicals a nivell comarcal, autonòmic o estatal.

Article 61. *Secció sindical*

En les Seccions Sindicals acreditades es podrà designar per la Central Sindical respectiva els delegats sindicals, de conformitat amb allò disposat a la Llei orgànica 11/85, de 2 d'agost, de llibertats sindicals (LOLS).

Article 62. *Garanties i drets dels delegats/des sindicals*

Els delegats sindicals tindran les mateixes garanties que les establertes per als delegats de personal, Junta de Personal o Comitès de Empresa, així com els drets següents:

- a) Rebre de l'Entitat la mateixa informació i documentació que es posi a disposició dels òrgans de representació electes, estant obligats a guardar reserva professional en totes aquelles matèries que l'Entitat senyali expressament el seu caràcter reservat. En tot cas, cap document lliurat per l'Entitat podrà utilitzar-se fora de l'àmbit estricte d'aquesta o per a finalitats diferents per a les quals van ser lliurats.
- b) Assistir a les reunions dels òrgans de representació electes i als òrgans interns de l'Entitat en matèria de Seguretat i Salut, amb veu però sense vot.
- c) Ser escoltats per l'Entitat prèviament a l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afecti al personal en general i als afiliats/des al seu Sindicat en particular.
- d) Sol·licitar i rebre informació abans de l'adopció de la resolució definitiva, de les possibles sancions per faltes lleus, greus o molt greus, a imposar als afiliats al seu Sindicat.
- e) Disposar, sense menyscabament de les seves retribucions, de les hores sindicals mensuals de les corresponents a la seva jornada de treball segons allò establert a la LOLS. Això esmentat anteriorment sense perjudici de les hores sindicals que li puguin correspondre com a membre del corresponent òrgan de direcció de la Secció Sindical o de l'òrgan de representació electe.
- f) Quedar rellevats total o parcialment del seu treball, sense detriment de les seves retribucions, per acumulació d'hores sindicals d'altres membres de la seva Central Sindical.
- g) Exercir en nom i representació de la seva Secció Sindical, quantes accions judicials o administratives requereixi el compliment de la seva comesa.
- h) Ser-hi admesa la seva abstenció o recusació en el supòsit de ser designats com a Instructor o Secretari en un expedient disciplinari.

Capítol III

Del dret de representació col·lectiva del personal públic local de Catalunya.

Article 63. *Nivell de representació*

La representació col·lectiva del personal públic local de Catalunya s'exercirà:

1. A nivell del sector de l'Administració Local Catalana en general, per part de les Centrals Sindicals de treballadors que tinguin la condició de més representatives en aquest sector. En aquest sentit, tindrà caràcter de més representativa la Central Sindical que hagi obtingut com a mínim el 10% dels membres electes, a les Eleccions Sindicals celebrades al Sector de l'Administració Local Catalana.
2. A nivell d'Entitat Local, a aquelles Seccions Sindicals que hagin obtingut com a mínim el 10% dels membres electes a les Eleccions Sindicals celebrades a l'Entitat Local.

Article 64. *Garanties i facultats*

Els membres dels òrgans de representació electes tindran les següents garanties i facultats:

- a) Audiència de l'òrgan en el supòsit de seguir-se procediment disciplinari a un d'ells, sense perjudici de la de l'interessat que es reguli en aquest procediment.
- b) Expressar individual o col·legiadament, amb llibertat, les seves opinions en les matèries concernents a l'esfera de la seva representació, podent confeccionar, publicar, i distribuir les informacions d'interès professional, laboral o social.
- c) A aquests efectes, les Entitats Locals respectives disposaran la col·locació a les seves expenses de taulells d'anuncis per a l'exposició amb caràcter exclusiu per als òrgans de representació electes, de qualsevol informació del tipus abans esmentat, en tots els centres de

treball pertanyents a aquestes Entitats, en llocs adequats i visibles dins de les mateixes. El número, mides i distribució d'aquests taulells serà l'adequat a les dimensions i estructura del centre de forma que es garanteixi la publicitat més àmplia del que en ells s'exposi. Així mateix, l'autoritat o l'òrgan competent de l'Entitat respectiva ha de facilitar als òrgans de representació electes la utilització de mitjans i materials de treball per a la confecció de les informacions abans esmentades, sempre que s'efectuï de forma racional i moderada i no es perjudiqui al normal funcionament o a la dotació material dels serveis.

d) No poder ser sancionats disciplinàriament ni discriminats en el seu treball, promoció econòmica o professional, ni traslladats amb caràcter forçós en raó precisament del desenvolupament de la seva representació, durant el seu mandat, ni dins dels dos anys següents a l'expiració d'aquest.

e) Disposar d'un número d'hores mensuals de les corresponents a la seva jornada de treball, sense disminució de les seves retribucions, per a l'exercici de les seves funcions de representació, d'acord amb la següent escala:

| | |
|---------------------------|--------------|
| Fins a 100 treballadors | 20 hores més |
| De 101 a 250 treballadors | 30 hores més |
| Més de 250 treballadors | 40 hores més |

f) Utilitzar per a la seva activitat un local facilitat a l'efecte per l'Entitat, les característiques i equipament del qual satisfacin les diverses necessitats que en quant a capacitat, dotació material i ubicació física poguessin presentar-se.

g) Ser-hi admesa la seva abstenció o recusació en el supòsit de ser designats com a Instructor o Secretari en un expedient disciplinari.

Article 65. *Capacitat*

Els òrgans de representació electes tindran capacitat jurídica per exercir accions administratives o judicials en tot allò relatiu a l'àmbit de les seves competències per decisió majoritària dels seus membres.

Article 66. *Competències*

Els òrgans de representació electes tindran les següents competències:

a) Rebre la més completa informació dels assumptes que afecten al personal de la respectiva Entitat Local, això per conducte dels responsables de personal d'aquesta.

b) Investigar e informar-se, per iniciativa pròpia de totes les qüestions que afecten al personal de la respectiva Entitat Local, disposant a tal fi de lliure accés, consulta i reproducció gratuïta de tota la documentació relativa a aquestes qüestions, per simple compareixença i manifestació verbal sense que sigui precís formular sol·licituds u obtenir autoritzacions per escrit a l'efecte. En aquest sentit, els caps de les dependències o serveis en que es trobi documentació relativa a aquests assumptes, vindran obligats a facilitar-la permetent la seva consulta i reproducció, sense perjudici de les garanties que s'estimi adient adoptar per evitar la pèrdua dels documents, així com de les responsabilitats en què els sol·licitants poguessin incórrer per incompliment del deure de reserva professional.

c) Plantejar i negociar davant els corresponents òrgans resolutoris de l'Entitat Local, per conducte del responsable de personal, quants assumptes procedeixin en matèria de personal, formar part amb veu i vot de l'elaboració de les bases de les diferents convocatòries, condicions de Seguretat i Salut en el desenvolupament del treball i règim d'assistència, Seguretat i previsió social, en allò que sigui competència de l'Entitat conforme a allò disposat al capítol VI de aquest títol.

d) Participar i intervenir en la fase preparatòria del procés de formació de la voluntat administrativa orientada a l'adopció de qualsevol resolució en la matèria esmentada en la lletra c) anterior i d'acord amb allò previst al capítol IV d'aquest títol.

TÍTOL VUITÈ

Dels drets de participació, reunió i negociació col·lectiva del personal públic local

Capítol I

Del dret de participació

Article 67

El personal local a través de les Seccions Sindicals i/o els òrgans de representació electes tindran dret a participar en la fase preparatòria del procés de formació de la voluntat administrativa orientada a l'adopció de qualsevol resolució en matèria de personal, condicions de Seguretat i Salut en el desenvolupament del treball i règim d'assistència, Seguretat i precisió social, en allò que es disposa al capítol VI d'aquest títol, sigui competència de l'Entitat Local.

Capítol II

Del dret de reunió del personal públic local

Article 68. Dret de reunió

1. El personal de les Entitats Locals podrà exercitar el dret de reunió amb els requisits i condicions assenyalats en aquest capítol.

2. El personal públics, membre d'una Secció Sindical podrà reunir-se, sense cap perjudici de les seves retribucions, durant la jornada de treball, de conformitat amb allò establert en la taula següent:

| Núm. de treballadors de l'Entitat | Núm. d'hores anuals |
|-----------------------------------|---------------------|
| Fins a 30 | 15 |
| De 31 a 100 | 20 |
| De 101 a 250 | 25 |
| Més de 250 | 30 |

3. Estan legitimats per convocar reunions dels afiliats a una Secció Sindical els corresponents delegats sindicals.

4. El personal d'una Entitat en el seu conjunt podrà reunir-se, sense cap perjudici de les seves retribucions, durant la jornada de treball, de conformitat amb la taula assenyalada anteriorment.

5. Estan legitimats per convocar reunions del personal d'una Entitat Local en el seu conjunt:

- Organitzacions Sindicals, directament o a través dels delegats/des sindicals.
- Òrgans de representació electes.
- Qualsevol empleat públic, sempre que el seu número no sigui inferior al 40% de la plantilla.

6. Els requisits per celebrar una reunió dels afiliats a una Secció Sindical o del personal en general són els següents:

- Formular amb una antelació mínima de 48 hores, llevat de casos excepcionals.
- Assenyalar l'hora i el lloc de celebració.
- Remetre dades dels signants que acreditin estar legitimats per convocar la reunió.
- Si en el termini de 24 hores següents a la data en que es va registrar la sol·licitud d'autorització, el president de l'Entitat o persona delegada no formularà objeccions, per escrit, al respecte, podrà celebrar-se sense altre requisit posterior.

7. Les reunions podran tenir caràcter general o realitzar-se per serveis, dependències o centres de treball.

8. No existirà cap tipus de limitació per celebrar reunions fora de la jornada de treball, llevat de la Seguretat d'instal·lacions i dependències i que la seva realització tingui lloc quan es trobin oberts els llocs de reunió o la seva obertura no suposi dificultats importants.

Capítol III

Del dret de negociació col·lectiva del personal públic local

Article 69. *Dret a la negociació*

El personal públic al Servei de les Administracions Locals, tindrà dret a la participació en la determinació de les condicions de treball conforme a allò disposat als següents articles d'aquest capítol.

Article 70. *Mesa de negociació a nivell autonòmic*

1. A fi de possibilitar la participació del personal públic en la determinació de les seves condicions de treball, es constituirà una Mesa de negociació en la que estaran presents els representants de les Entitats Locals i les organitzacions sindicals més representatives, així com els sindicats que hagin obtingut el 10% o més dels representants a les Eleccions celebrades a l'àmbit de l'Administració Local de la Comunitat Autònoma.

2. Aquesta Mesa negociarà la proposta d'acord regulador de les condicions de treball del personal públic al Servei de l'Administració Local.

Article 71. *Composició*

A l'objecte d'institucionalitzar la representativitat a les negociacions que afecten a les Entitats Locals radicades a la circumscripció territorial actual de la Comunitat Autònoma de Catalunya, se seguiran els següents criteris:

1. La composició de la Mesa de negociació serà paritària i els seus components en número no superior a 13 per cada una de les parts.
2. Les decisions de cada part de la Mesa es prendran per majoria del 60% dels components.
3. L'acord exigirà el vot favorable de, al menys, el 60% de cada part a la Mesa.

Article 72. *Mesa de negociació a nivell entitat local*

A nivell de cada Entitat Local es podrà constituir una Mesa de negociació, la competència de la qual s'estendrà als temes d'aquest Acord i aquells temes que no hagin estat objecte de decisió en aquest Acord.

Disposició addicional

A l'organisme autònom Residència Can Dotras li seran d'aplicació les condicions horàries i el complement de productivitat regulat a l'article 27.4 del present acord, a partir del dia 1 de gener de 2017.

Disposició transitòria primera

En quan als dies de conciliació familiar establerts a l'article 24.e per l'any 2016 seran un total de 5 dies.

Disposició transitòria segona

Al personal al servei de la Residència Can Dotras no li seran d'aplicació els articles relacionats amb jornada i complement de productivitat fins l'any 2017.

Disposició final

La jornada de treball del personal públic de l'Ajuntament de Montmeló, d'acord amb la vigent regulació estatal recollida en la DA 71a de la LPGE 2012, ha estat objecte de negociació i l'acord estableix que temporalment (només durant la vigència d'aquesta disposició o del precepte que la substitueixi en idèntic sentit) la jornada anual ordinària de l'Ajuntament passarà a ser de 1664 h (que són l'equivalent a les 7,5 h diàries o a les 37,5 h setmanals de mitjana). En el cas que es derogue aquesta disposició o qualsevol altra que en el futur la substituï i es retorne a la situació anterior a aquesta regulació –que permetia a cada Administració pública

fixar la seva jornada laboral sense cap limitació mínima es retornarà a la jornada anual ordinària fixada en l'Acord i Conveni per al període 2008-2011.

Disposició derogatòria

Queda derogat l'Acord de condicions del personal funcionari de l'Ajuntament de Montmeló per al període 2013-2015 vigent amb anterioritat a l'aprovació d'aquest nou Acord i l'Acord regulador de les condicions de treball i econòmiques de la Policia local al servei de l'Ajuntament de Montmeló per al període 2013-2015, restant ambdós substituïts per aquest Acord de condicions comunes per al personal de l'Ajuntament de Montmeló.

ANNEX I CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL PERSONAL LABORAL

Al personal laboral de l'Ajuntament de Montmeló se li aplicaran les previsions generals de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal públic de l'Ajuntament de Montmeló amb les especificitats que s'esmentaran tot seguit i que en qualsevol cas tindran prelación sobre les previsions generals:

Clàusules preliminars

Article 1. Àmbit funcional i personal

L'àmbit funcional i personal d'aquest Annex és el del personal laboral de l'Ajuntament de Montmeló.

Article 2. Àmbit temporal

L'àmbit temporal és l'establert en la clàusula preliminar tercera de l'Acord de condicions de treball comunes del personal públic de l'Ajuntament així com les clàusules de garantia i indivisibilitat, que consten en la clàusula preliminar cinquena i sisena de l'esmentat Acord.

Condicions generals

Article 3. Classificació professional

1. La classificació professional té per objecte assignar a cada treballador unes funcions i unes competències, dins d'un sistema ordenat en grups professionals, el qual especifica el contingut general de les prestacions de treball d'acord amb les aptituds professionals, les titulacions i el contingut general de la prestació laboral. El grup professional podrà incloure diferents funcions, tasques, especialitats professionals o responsabilitats assignades al treballador/a. En matèria de classificació professional cal atènyer-se al que disposen els articles 74 i 77 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant l'EBEP) i l'article 22 de l'Estatut dels treballadors.

2. S'estableixen els grups professionals següents (els quals determinen les retribucions bàsiques (salari base i triennis) i l'interval del complement de destí), segons el nivell de titulació (que caldrà adequar en el moment de l'entrada en vigor de l'Espai Europeu d'Educació Superior en el marc de la Declaració de Bolonya, d'acord amb el que estableix l'article 76 de l'EBEP respecte de l'accés a places de personal funcionari de carrera), de coneixements o d'experiència exigits per accedir-hi:

- Grup A1: tècnics superiors. Títol universitari de Grau o equivalent.
- Grup A2: tècnics mitjans. Títol universitari de Grau o equivalent.
- Grup C1: tècnics especialistes, tècnics auxiliars i comandaments intermedis. Títol de batxillerat o tècnic.
- Grup C2: auxiliars i personal especialitzat d'oficis. Títol de graduat en educació secundària obligatòria.
- Agrupacions Professionals: personal de serveis auxiliars. Certificat d'escolaritat, equivalència del certificat d'estudis primaris expedit amb anterioritat a la finalització del curs 75/76 o

capacitació provada en relació amb el lloc de treball exclusivament quan s'accedeixi per canvi de destinació (promoció horitzontal i trasllat).

3. Fins que no es generalitzi la implantació dels nous títols universitaris a que fa referència l'article 76 de l'EBEP i que es troben recollits en l'apartat anterior, per a l'accés a les places de personal laboral de l'Ajuntament de Montmeló seguiran essent vàlids els títols universitaris oficials vigents a l'entrada en vigor de l'EBEP.

4. Transitòriament, els grups de classificació existents a l'entrada en vigor de l'EBEP respecte del personal laboral que ocupa places reservades a aquells grups s'integraran en els grups de classificació professional de funcionaris previstos en l'article 76, d'acord amb les següents equivalències:

- Grup A: Subgrup A1.
- Grup B: Subgrup A2.
- Grup C: Subgrup C1.
- Grup D: Subgrup C2.
- Grup E: Agrupacions Professionals a que fa referència la disposició addicional setena EBEP.

L'equivalència s'entén referida a les titulacions anteriors a la LOGSE.

5. La corporació facilitarà a tot treballador o representant dels treballadors que ho sol·liciti, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques.

Article 4. *Mobilitat funcional*

1. La mobilitat del personal laboral dins l'Ajuntament no tindrà cap altra limitació que les exigides per les titulacions acadèmiques o professionals necessàries per exercir la prestació laboral i per la pertinença al grup professional o classificació professional equivalent, atenent també la regulació de l'article 81 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Aquests canvis de lloc de treball s'han de realitzar sense perjudici econòmic ni professional del treballador afectat i no generen dret a cap tipus d'indemnització.

2. Quan les necessitats del servei així ho exigeixin, l'Administració podrà encomanar als seus treballadors l'exercici de funcions corresponents a una categoria professional superior a la que tinguin de forma temporal, amb l'informe previ no vinculant del responsable de cada Àrea.

Quan es realitzin treballs de categoria superior a la del treballador, aquest tindrà dret a la percepció de la diferència retributiva entre la categoria assignada i la funció que efectivament realitzi.

3. Si per necessitats peremptòries i imprevisibles de l'activitat productiva de l'Ajuntament de Montmeló li cal destinar un treballador a tasques corresponents a un grup immediatament inferior al que té, únicament podrà fer-ho pel temps imprescindible i li mantindran la retribució i la resta de drets de la seva categoria professional.

4. Sempre que s'efectuï un canvi del lloc de treball habitual o de les seves característiques, haurà de ser comunicat, com a condició indispensable, per escrit, i amb una antelació de 15 dies hàbils a totes les persones afectades pel mateix.

Article 5. *Període de prova*

Tot el personal laboral de nou ingrés restarà sotmès a un període de prova de la durada següent:

- a) Personal de les categories corresponents als grups i subgrups de titulació A1 i A2: 4 mesos.
- b) Personal de les categories corresponents als grups de titulació C1, C2 i Agrupacions professionals: 2 mesos
- c) Personal de la categoria corresponent a les Agrupacions professionals: 1 mes

Article 6. *Preavís de cessament*

El treballador/a que vulgui cessar voluntàriament a l'Ajuntament de Montmeló haurà de comunicar-ho per escrit i presentar-ho per registre general amb l'antelació mínima següent:

- a) Personal de les categories corresponents als grups i subgrups de titulació A1 i A2: 1 mes.
- b) Personal de les categories corresponents als grups de titulació C1, C2 i AP: 15 dies.

L'incompliment d'aquest preavís determina la pèrdua o el descompte en la liquidació final de la remuneració corresponent als dies que hagi deixat de preavisar.

Article 7. *Excedències*

Sens perjudici del que es disposa en els articles 45 a 48 de l'Estatut dels treballadors i de les disposicions regulades en aquest Acord de caràcter comú al personal de l'Ajuntament de Montmeló, amb les especificitats que s'hi detallen, el personal laboral té dret a la suspensió del contracte en els supòsits següents:

7.1 Excedència voluntària per interès particular.

Es podrà concedir l'excedència voluntària als treballadors que ho sol·licitin per interès particular. Pot ser sol·licitada pels treballadors amb almenys 1 any d'antiguitat a l'Ajuntament i la seva durada no pot ser inferior a 4 mesos ni superior a 10 anys.

Aquest dret només pot ser exercit una altra vegada si han transcorregut 2 anys des de la finalització de l'anterior excedència voluntària, llevat del supòsit en que se sol·liciti per tenir cura d'un fill o filla o familiar.

Els treballadors/es excedents no cobren remuneracions ni els es computable el temps que resten en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de la seguretat social que els sigui d'aplicació.

Els treballadors/es en situació d'excedència voluntària conserva el dret a reintegrar-se a l'Ajuntament en les vacants d'igual o similar categoria que hi hagi, sempre que l'interessat/da hagi sol·licitat el reingrés abans de caducar el període d'excedència.

La negativa del treballador a reincorporar-se al lloc ofertat documentalment comporta la renúncia al seu dret i l'extinció de la relació contractual.

7.2 Excedència voluntària per manteniment de la convivència/per agrupació familiar.

1. L'excedència voluntària per manteniment de la convivència es pot sol·licitar per una durada mínima de 2 anys i màxima de 15 anys, si el cònjuge o la cònjuge o el convivent o la convivent ha de residir en un municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

2. L'excedència voluntària per agrupació familiar, per l'obtenció i el desenvolupament d'un lloc de caràcter definitiu com funcionari de carrera o com laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic dependents o vinculats a elles, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com en la Unió Europea o en organitzacions internacionals, la seva durada no tindrà cap limitació, ni mínima ni màxima.

3. El període d'excedència per les causes precedents no merita ni es computa als efectes de triennis, grau personal, ascensos i de drets passius, ni comporta la reserva de la destinació.

7.3. Excedència voluntària per violència de gènere.

Les treballadores víctimes de violència de gènere tindran dret a sol·licitar la situació d'excedència sense haver prestat un mínim de serveis previs i pel temps que ho sol·licitin.

Durant els primers 6 mesos tindran dret a reserva del mateix lloc de treball, i el període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, carrera i drets del regim de seguretat social que els sigui d'aplicació.

Quan les actuacions judicials ho exigeixin es podrà prorrogar aquest període per 3 mesos, amb un màxim de 18, amb idèntics efectes als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els 2 primers mesos d'aquesta excedència la treballadora tindrà dret a percebre les retribucions íntegres.

7.4 Excedència per tenir cura de familiars.

Els treballadors tenen dret a un període d'excedència de durada no superior a 3 anys per tenir cura de cada fill/a, tant si ho es per naturalesa com per adopció o acolliment a comptar des de la data de naixement, o si s'escau, de la resolució judicial o administrativa.

També tindran dret a un període d'excedència d'una durada no superior a 3 anys per 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.

El període concret d'excedència es determinarà segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

L'excedència per tenir cura de familiars, que es podrà gaudir de forma fraccionada, constitueix un dret individual dels treballadors. No obstant això, si 2 o mes treballadors de la mateixa unitat o departament generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, el responsable del departament podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades de funcionament del departament.

Quan un nou fill o familiar dones lloc a un nou període d'excedència, l'inici d'aquesta posarà fi a la que s'estigués gaudint.

El període d'excedència computa a efectes de reconeixement de triennis, i del sistema de previsió o drets passius, d'acord amb la normativa aplicable. Així mateix, durant els 3 anys d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva.

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

Si un cop finalitzada la causa que ha originat la declaració de l'excedència la persona afectada no sol·licita el reintegració en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària regulada en l'apartat 1 d'aquest punt.

Article 8. *Regim disciplinari*

1. Els treballadors poden ser sancionats per l'alcalde, a proposta dels caps responsables o dels regidors delegats de l'àrea, o persona en qui delegui, mitjançant la resolució corresponent, motivada per incompliments laborals i d'acord amb la graduació de faltes i sancions que s'estableixen en aquest article.

Son faltes lleus les següents:

1. La incorrecció amb el públic i amb els companys subordinats.
2. L'endarreriment, la negligència i la descuidança en el compliment de les seves tasques.
3. La no comunicació amb la deguda antelació de la manca d'assistència al treball per causa justificada, llevat que es provi la impossibilitat de fer-ho.
4. La manca d'assistència al treball sense causa justificada, d'un dia al mes.
5. Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada d'un a tres dies al mes.

6. El descuit en la conservació dels locals, material i documents dels serveis.
7. En general, L'incompliment dels deures per negligència o descurança.
8. L'incompliment de la normativa en matèria de tabaquisme en els llocs de treball d'atenció directa al públic o en els centres de treball en que la normativa ho estableixi específicament.
9. L'abandonament injustificat del lloc de treball quan no causi perjudici al servei.
10. La no tramitació de l'imprès/comunicat mèdic d'incapacitat temporal (baixa per malaltia) en el termini legalment previst.
11. L'oblit repetit de marcar en els rellotges de control horari.
12. L'incompliment de les normes de tramitació pel que fa a les dades personals.
13. L'incompliment de normes o instruccions de prevenció de riscos laborals i/o la no utilització dels equips de protecció individual si no constitueix falta greu.

Son faltes greus les següents:

1. La manca de disciplina en el treball o del respecte que s'ha de tenir als superiors, inferiors i resta dels companys.
2. L'incompliment de les ordres i instruccions dels superiors i de les obligacions concretes del lloc de treball.
3. Les negligències de les quals es derivin o puguin derivar-se perjudicis greus per al servei.
4. Les faltes de respecte o de consideració envers la ciutadania i/o personal al servei de l'Ajuntament.
5. L'incompliment de les normes i mesures de seguretat i salut laboral establertes quan se'n pugui derivar risc per a la salut i la integritat física del treballador o dels altres treballadors o terceres persones.
6. La manca d'assistència al treball sense causa justificada durant dos dies al mes.
7. Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada durant mes de tres dies o menys de sis al mes.
8. L'abandó del treball sense causa justificada que produeixi perjudici al servei.
9. La simulació de malaltia o accident.
10. La simulació o l'encobriment actiu de faltes d'altres treballadors en relació amb els seus deures de puntualitat, assistència i permanència al treball.
11. La disminució continuada i voluntària en el rendiment del treball normal o pactat.
12. La negligència que pugui causar danys greus en la conservació dels locals, materials o documents de serveis.
13. L'exercici d'activitats professionals, públiques o privades, sense haver sol·licitat autorització de compatibilitat.
14. La utilització o difusió indegudes de dades o assumptes dels quals es tingui coneixement per raó del treball en l'organisme.
15. La reincidència en una falta lleu encara que sigui de diferent naturalesa dins d'un mateix trimestre, quan s'hagin produït sancions per aquesta raó.
16. L'incompliment dels terminis o altres disposicions de procediment en matèria d'incompatibilitats, quan no donin lloc a una situació d'incompatibilitat.
17. Les accions u omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats, propis o d'altre personal de la jornada i l'horari de treball.
18. L'incompliment dels deures i obligacions professionals.
19. La tolerància dels superiors respecte les negligències, faltes d'assistència, incompliment dels des professionals o absència a la feina del personal al seu càrrec.
20. La tolerància dels superiors respectes a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
21. La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per l'article 5 tercer de 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 falta molt greu.
22. La manipulació intencionada dels sistemes de control horari.

Son faltes molt greus, a banda de totes les tipificades a l'article 95.2 de l'EBEP i a l'article 54.2 de l'Estatut dels treballadors, les següents:

1. El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança en les gestions encomanades.

2. La negativa individual o col·lectiva a complir les ordres relatives al servei, sense causa justificada per part del treballador/a.
3. El falsejament voluntari de dades i informacions del servei.
4. La manca d'assistència al treball no justificada durant mes de dos dies al mes.
5. Les faltes reiterades de puntualitat no justificades durant 7 o mes dies al mes, o durant mes de 20 dies al trimestre.
6. La reincidència en faltes greus encara que siguin de diferent naturalesa dins un període de 6 mesos, sempre que s'hagin produït sancions per aquesta raó.
7. L'ocultació de situacions d'incompatibilitat i l'incompliment de la normativa vigent sobre aquesta matèria.
8. Les agressions verbals o físiques als caps o càrrecs de l'Ajuntament, així com als companys o subordinats del lloc de treball.
9. L'embriaguesa habitual o toxicomania.
10. Totes aquelles que quedin tipificades així en una llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya.

2. Les sancions que poden imposar-se en funció de la qualificació de les faltes son les següents:

1. Per faltes lleus:

1. Amonestació verbal.
2. Amonestació per escrit.
3. Suspensió d'ocupació i sou fins a 5 dies.
4. Descompte proporcional de les retribucions corresponents al temps real deixat de treballar per faltes d'assistència o puntualitat no justificades. En aquest cas no es pot computar el termini de prescripció, que començarà si la sanció no es fa efectiva en la nomina del mes següent. L'aplicació del descompte sobre les retribucions mensuals ordinàries s'efectuarà sobre la base de la formula següent:

$$\text{Valor hora descompte} = \frac{\text{Retribucions brutes anuals del treballador}}{\text{Jornada anual del treballador}}$$

2. Per faltes greus:

1. Suspensió d'ocupació i sou de fins a 12 mesos.
2. Suspensió del dret a concórrer a proves selectives o concurs d'ascens per un període de dos a quatre anys.

3. Per faltes molt greus:

1. Suspensió d'ocupació i sou, fins a 6 anys.
 2. Inhabilitació per a l'ascens per un període de cinc a deu anys.
 3. Acomiadament disciplinari.
3. Procediment sancionador.

La facultat d'imposar sancions correspon a l'Alcaldia o Regidoria delegada, per iniciativa pròpia o a proposta del responsable de cada àrea o servei.

Les sancions seran executives immediatament, sens perjudici de la seva impugnació quan legalment sigui procedent.

D'acord amb l'Estatut dels treballadors, serà necessària la instrucció d'expedient previ en la imposició de sancions a treballadors que tinguin càrrecs electius i de representació de personal o sindical.

Per la imposició de les faltes lleus no es necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari, si be caldrà dur a terme un procediment sumari amb audiència de l'interessat i comunicació prèvia als representants dels treballadors.

Quan la direcció del centre tingui coneixement d'ofici o per denúncia que un/a treballador/a hagi comès una acció que pot qualificar-se de greu o de molt greu i amb greus repercussions per al servei, s'incoarà expedient disciplinari que haurà de ser tramitat en el termini de 90 dies; en aquest cas es donarà audiència a l'interessat i als representants dels treballadors, que seran escoltats amb caràcter previ al possible acord de suspensió provisional d'ocupació, com a mesura de cautela.

En l'expedient haurà de constar:

- a) Resolució de incoació de l'expedient i nomenament d'instructor que dura a terme la fase instructor del procediment.
- b) Notificació a l'interessat del plec de càrrecs, donant-li alhora un tràmit d'audiència i de presentació d'al·legacions.
- c) Sol·licitud d'informe dels representants dels treballadors, si es tracta de treballadors que tinguin càrrecs electius i de representació de personal o sindical o sempre que es tracti d'infraaccions que puguin constituir faltes greus o molt greus.
- d) Resolució de l'expedient disciplinari per part de l'òrgan competent.

4. Totes les sancions imposades per faltes greus o molt greus seran comunicades per escrit al/a treballador/a afectat/da, que haurà d'acusar rebuda de la comunicació. En el moment de la comunicació de la sanció al treballador haurà d'estar present algun representant dels treballadors. En aquesta comunicació es farà constar:

- a) Descripció de l'acte constitutiu de la falta.
- b) Data en que va tenir lloc.
- c) Referència a l'article i apartat de l'Acord o de l'EBEP que tipifica aquesta falta com a lleu, greu o molt greu.
- d) Qualificació de la falta.
- e) Sanció adoptada.
- f) Moment en que s'ha de fer efectiva.

5. Contra la resolució es podrà interposar reclamació prèvia en via administrativa a la interposició de la demanda davant la jurisdicció laboral.

6. Per tot allò no previst en aquest procediment sancionador serà aplicable, amb caràcter supletori, el que disposa l'EBEP l'ET i la normativa autonòmica en matèria de funció pública que en el futur desplegui les previsions de la norma bàsica estatal.

7. Prescripció de les faltes.

Les faltes lleus prescriuen als 6 mesos, les greus als 2 anys i les molts greus als 3 anys, a partir de la data en que s'hagués comès la falta i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades.

Aquests terminis queden interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït o preliminar del que pugui instruir-se i, si s'escau, sempre que la seva durada en conjunt no superi el termini de sis mesos, en el supòsit que, durant aquest període de temps, el treballador expedientat no hagi reincidit en qualsevol altra falta.

8. Prescripció de les sancions.

Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen als 3 anys, les imposades per faltes greus prescriuen als 2 anys i les imposades per faltes lleus prescriuen a l'any. El còmput del termini de prescripció de la sanció s'inicia des de la fermesa de la resolució sancionadora.

9. Termini de prescripció de faltes i sancions.

El termini de prescripció començarà a comptar-se des que la falta s'hagi comes i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades. El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

10. Els caps superiors que tolerin o encobreixin les faltes dels subordinats incorreran en responsabilitat i rebran la correcció i la sanció que sigui procedent, tenint en compte la que se li posarà a l'autor, la intencionalitat, la pertorbació per al servei, l'atemptat a la dignitat de l'Administració i la reiteració o reincidència de la tolerància o l'encobriment esmentats.

11. Qualsevol treballador/a pot donar compte per escrit, per si mateix o mitjançant els seus representants, dels actes que signifiquin faltes de respecte a la seva intimitat o a la consideració deguda a la seva dignitat humana o laboral.

L'Ajuntament obrirà l'oportuna informació i s'instruirà, si s'escau, l'expedient disciplinari que sigui procedent.

Article 9. *Roba de treball*

1. Àmbit d'aplicació

Aquest acord s'aplicarà a tot el personal laboral de Montmeló. Tot el personal que, en funció de les tasques assignades al seu lloc de treball, estigui obligat a portar uniformitat, sempre que estigui de servei, portarà la que pertoqui al complet, que haurà d'estar en perfectes condicions d'ús i de neteja. N'estaran exempts en casos de serveis especials.

2. Objecte

En un període màxim de tres mesos a comptar des de la signatura del present Acord, les parts signants del mateix es comprometen a regular el model de petició i lliurament mitjançant el sistema anomenat de punts. L'usuari disposarà d'un crèdit anual de punts i amb aquests podrà fer la comanda de vestuari.

3. Mecanismes d'aplicació de l'acord

El seguiment de l'aplicació d'aquesta normativa es realitzarà per la Comissió de control i de seguiment.

4. Principis Generals

4.1. Assegurar la correcta uniformitat del personal que, per les característiques de les seves funcions, ha d'utilitzar roba o uniforme de treball.

4.2. La Comissió de control i de seguiment podrà ser consultada en la valoració de les mostres de les ofertes.

5. Sistema de punts

Aquest sistema permet que el personal pugui escollir les peces de vestuari respectant els principis generals d'aquesta normativa i el nombre mínim i màxim de peces.

Comporta una major responsabilitat per part de l'usuari, atès que ell serà l'encarregat de realitzar la comanda en funció de les seves necessitats. Això també li permetrà tenir l'equipament que necessiti.

6. Procés de sol·licitud

6.1 La Unitat de compres facilitarà a cada empleat/da al mes de setembre l'imprès de sol·licitud de les peces de vestuari per a l'any següent.

6.2 La sol·licitud, degudament emplenada i signada serà obligatòriament tornada pel treballador a la Unitat de compres durant el mes de octubre i posteriorment es tramitarà la comanda. Això no obstant, en cas de no lliurar-la, se li subministraran únicament les peces de periodicitat anual establertes.

6.3 Per a cada cicle el treballador disposarà d'un número màxim de punts

6.4 Les peces reflectides com per deteriorament es lliuraran en tornar la peça deteriorada.

6.7 Quan s'observi que algun treballador/a no té la uniformitat completa o que no la porta en les condicions adequades, se li farà entrega de la peça o peces que hagi menester, descomptant-les dels seus punts.

6.8 Al personal de nova incorporació subjecte a portar vestuari, se li lliurarà un equip nou complet.

6.9 Les peces trencades en jornada laboral a conseqüència d'una actuació es reposaran sense cost en el saldo de punts

7. Procés d'entrega

En el cas d'haver de realitzar valoracions de materials per a la seva reposició, estarà present un representant dels treballadors.

ANNEX II CONDICIONS ESPECIFIQUES DE LA POLICIA LOCAL

Al col·lectiu dels funcionaris del cos de la Policia Local de Montmeló se li aplicaran les previsions generals de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal públic de l'Ajuntament de Montmeló amb les especificitats que s'esmentaran tot seguit i que en qualsevol cas tindran prelación sobre les previsions generals:

Capítol 1 Jornada de treball

Article 1. *Jornada general*

1.1 La duració de la jornada general del personal de la Policia local serà de 37 hores i mitja setmanals de treball efectiu en còmput anual. El còmput anual variarà cada any en funció del calendari laboral. La jornada anual efectiva de l'any 2016 queda en 1.612,5 hores anuals, el que suposa el gaudi de 9 dies de lliure disposició per a l'any 2016.

Es prioritzarà el gaudi d'aquests dies de lliure disposició a raó de 4 dies per Nadal i 4 per Setmana Santa. En cas de no gaudir-se durant aquests períodes, es gaudiran la meitat durant el primer semestre i la resta durant el segon semestre, excepte per necessitats del servei. Un cop sol·licitades les hores per part del treballador, si durant el primer semestre, i per necessitats del servei, aquests dies no s'han pogut utilitzar, s'acumularan pel segon semestre. En el mateix sentit, si durant el segon semestre aquests dies no s'han pogut utilitzar, aquests s'acumularan per tal de gaudir-los abans del 31 de març de l'any següent.

1.2. La distribució de la jornada es realitzarà mitjançant un quadrant anual de serveis intersetmanals de tres torns rotatius setmanals (matí, tarda i nit), de vuit hores cadascú, i un altre de caps de setmana de dos torns (dia i nit), de dotze hores cadascú.

1.3. Els torns de caps de setmana de dotze hores (dia i nit) es distribuïran en tres grups, de manera que cada membre de la Policia local treballarà un cap de setmana de cada tres, a dotze hores.

1.4. Els horaris es divideixen en dos grups: el primer que va des de setembre a juny (amb les excepcionalitats de Setmana Santa i Nadal), i el segon que afecta les vacances d'estiu, és a dir, els mesos de juliol i agost.

1.5. Es podrà variar la jornada de treball dels membres de la Policia local fins a un màxim de seixanta (60) hores anuals, en jornades mínimes de vuit hores de treball de dilluns a divendres i dotze hores en cas de cap de setmana, amb les següents condicions:

1.5.1. No es podrà dur a terme aquesta modificació si el torn reuneix els serveis mínims establerts.

1.5.2. S'avisarà als membres de la Policia local amb una antelació mínima de set dies naturals.

1.5.3. En cas de baixa laboral, indisposició sobtada o causes justificades alienes a prefectura que s'hagin de cobrir, l'avís podrà ser amb vint i quatre hores d'antelació des de l'acabament de la seva jornada laboral. En aquest cas, aquesta modificació serà voluntària, excepte que no es pugui cobrir d'aquesta forma. Llavors s'haurà de dur a terme tenint en compte el nombre d'hores de mobilitat treballades pels diferents membres de la Policia local.

1.5.4. Queden exclosos d'aquest còmput, les hores realitzades durant el període de vacances d'estiu (juliol i agost).

1.6. Si els canvis són a instància del membre de la Policia local, caldrà que la sol·licitud sigui motivada i comunicada a la Prefectura i al delegat del personal funcionari.

1.7. El calendari laboral i els quadrants del servei contenint la distribució de la jornada i els horaris a efectuar pel personal s'aprovarà anualment per l'Ajuntament de Montmeló, pactant-se amb els representants dels funcionaris, havent de quedar assegurades les necessitats peculiars del servei amb adequació als criteris especificats en el present acord, i es lliurarà a cada interessat abans del quinze de gener de cada any.

Article 2. Horaris

2.1. El cicle de descans de setembre a juny per als membres de la Policia local serà el següent: cinc dies de treball (de dilluns a divendres); dos de festa (dissabte i diumenge); set dies de treball (de dilluns a diumenge, tenint en compte que el cap de setmana -dissabte i diumenge- es treballarà a dotze hores cada dia), i set dies de festa, tornant a començar el cicle.

2.2. El cicle de descans de juliol i agost serà de, com a mínim, dos dies de festa setmanals, tenint en compte que en períodes setmanals alternatius, aquest descans de dos dies recaurà en cap de setmana. Es garanteix un mínim de vuit dies de descans en cada un d'aquest dos mesos. A través de la gestió de recursos humans de la Policia Local, s'intentarà ampliar el mínim actual de vuit dies garantits de descans en els mesos de Juliol i Agost fins els 12 dies o fins allà on es pugui, si el servei ho permet.

2.3. El sistema de torns de treball i festes serà sempre el mateix, independentment del dia de la setmana en la qual comenci el cicle.

2.4. Els serveis ordinaris que no es puguin cobrir a causa de baixes, indisposicions o permisos i els de tipus extraordinaris, com ara proves esportives, actes lúdics, festes, etc. es cobriran pel sistema de treballs extraordinaris amb la corresponent retribució.

2.5. Els membres de la Policia local amb la mateixa categoria podran permutar-se entre ells mateixos els seus dies de treball sempre que no s'alterin els serveis.

2.6. Els torns rotatius canviaran el dilluns més proper a l'últim dia de cada mes.

2.7. Els dies festius intersetmanals que gaudeixin els membres de la Policia local s'equipararan, a tots els efectes, amb dies festius.

2.8. Els serveis mínims per als membres de la Policia local s'establiran amb tres policies quan el grup sigui de sis membres i dos policies quan el grup sigui de cinc membres.

2.9. El total d'hores realitzades que superin el total d'hores de còmput anual seran bescanviades per dies de lliure disposició, que en tot cas, no podran coincidir amb caps de setmana, ni festius. Aquests es prendran a raó de: un 50% d'hores durant el primer semestre i l'altre 50% durant el segon semestre. Si durant el primer semestre, i per necessitats del servei, aquestes hores no s'han pogut utilitzar, s'acumularan pel segon semestre. En el mateix sentit, si durant el segon semestre aquestes hores no s'han pogut utilitzar, aquestes s'acumularan per tal de gaudir-los abans del 31 de març de l'any següent.

Es podran denegar els dies amb quaranta-vuit hores d'antelació si no es pot garantir els serveis mínims. Si la sol·licitud consta de dies consecutius seran quaranta-vuit hores del primer dia.

2.10. Els calendaris laborals contenint la distribució de la jornada i els horaris a efectuar pels membres de la Policia local seran lliurats a cada interessat abans del quinze de gener.

Article 3. *Pausa*

3.1 Durant la jornada laboral es podrà gaudir d'una pausa per un període de trenta minuts, que es computarà com a treball efectiu. Els funcionaris amb un horari diari de dotze hores continuades podran disposar d'una pausa per un període de noranta minuts. Aquestes interrupcions no podrà afectar a la prestació dels serveis.

3.2. Amb caràcter general, entre el final d'una jornada i el començament de la següent, hi haurà, com a mínim, una pausa de dotze hores.

Article 4. *Vacances i permisos*

4.1. Tot el personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Montmeló que estigui en situació administrativa de servei actiu ple, tindrà dret a gaudir durant cada any complet de servei en l'Ajuntament de Montmeló, de 22 dies laborables de vacances o dels dies en proporció els hi correspongui, si el temps de servei actiu fos menor.

4.2. Per als que no arribin a l'any de servei actiu ple, la durada de les vacances serà proporcional al temps de servei transcorregut des de la data del seu ingrés o reingrés, computant-se des d'aquesta data fins el 31 de desembre, i arrodonint el resultat en dies per excés.

4.3. Les vacances no podran ser compensades en metàl·lic ni en tot ni en part, llevat que en el transcurs de l'any, es produeixi l'extinció de la relació de feina de l'empleat públic, o sigui aquest declarat en situació d'excedència o de suspensió de funcions i encara no hagi gaudit o completat en el seu total el període vacacional.

En els supòsits excepcionals a que es refereix l'apartat anterior, l'empleat públic tindrà dret a que se li aboni la part proporcional de vacances que li quedin per gaudir segons el número de mesos treballats en el que porta d'any. En cas de que la causa de l'extinció de la relació de treball de l'empleat públic sigui la seva defunció, l'esmentada gratificació es satisfarà als seus hereus legals. En aquest darrer supòsit es calcularà aquest en dotze parts i es computarà com a mes complet qualsevol fracció d'aquest.

4.4. Els membres de la Policia local realitzaran les seves vacances anuals entre els mesos de juliol i agost. Durant aquest període, a causa d'una baixa laboral, d'una indisposició sobtada o de qualsevol altra causa aliena a prefectura, es podrà demanar la prolongació de la jornada, fins a quatre hores per membre de la Policia local. En canvi, si el torn de la nit no reuneix d'un mínim de dos membres, aquest es cobrirà, depenent del dia de la setmana, amb torn de vuit o de dotze hores.

Durant aquests mesos de vacances, en cas de prolongació de la jornada no serà d'aplicació l'article anterior referent a la pausa entre cada jornada.

Els quadres de serveis, en època de vacances, es consensuaran amb els representants sindicals.

4.5. Sempre que es doni una situació d'incapacitat laboral, qualsevol que sigui la causa i el moment que es produeixi (immediatament abans o durant el gaudi de les vacances), es tindrà dret a un període adicional de vacances. El nou període de vacances serà equivalent a la durada de solapament entre el període de vacances inicialment fixat i la baixa per malaltia i podrà gaudir-se, en el seu cas, fora del període de referència de les vacances anuals.

4.6. En cas de discrepàncies entre membres de la Policia local, per raó dels tornos de vacances, es distribuirà de forma consecutiva i rotatòria, tenint en compte el període gaudit l'any anterior. En cas de coincidència, el de més càrregues familiars.

4.7. S'autoritzarà la permuta dels tornos de vacances entre els membres de la Policia local de la mateixa categoria.

4.8. En tot cas, el calendari de vacances s'establirà per l'Ajuntament de Montmeló abans del dia quinze de març, mitjançant llista pública, i no es podran modificar si no és a petició de l'interessat i amb la conformitat del servei al que l'empleat públic estigui adscrit. Els tornos de vacances seran consensuats i en cas de desacord, se establiran tornos rotatius. Qualsevol conflicte derivat de l'aplicació dels mateixos serà resolt per la Comissió de control i seguiment.

4.9. Tots els funcionaris tindran dret a gaudir durant cada any natural, de fins a tres dies per assumptes particulars o de la part proporcional que correspongui si el temps de servei durant l'any fos menor. Aquests dies es gaudiran, prèvia autorització i sempre que resulti compatible amb les necessitats del servei, dins de l'any natural i no podran acumular-se amb els dies de vacances anuals.

4.10. Els dies 24 i 31 de desembre romandran tancades les oficines públiques, a excepció dels serveis de registre general, Policia local i oficina d'atenció ciutadana.

Article 5. *Nadal i Setmana Santa*

5.1. Per Nadal i Setmana Santa s'estableixen dos tornos de lliurances complementàries, en funció de les necessitats del servei. No podran ser compensats en metàl·lic.

5.2. Els membres de la Policia local gaudiran els tornos de Setmana Santa i de Nadal disposats en dos tornos de vuit dies cada un, preferentment de vuit hores, sempre que el servei no es vegi afectat, amb la següent distribució:

a) El primer torn de Setmana Santa serà des del dilluns Sant fins el dilluns de Pasqua, i el segon torn serà a partir del dimarts fins el dimarts de la setmana següent.

b) El primer torn de Nadal serà del 23 al 30 de desembre, i inclourà la nit de Nadal, el dia de Nadal i el dia de Sant Esteve, i el segon torn, serà des del 31 de desembre al 7 de gener, i inclourà la nit de Cap d'Any, el dia de Cap d'Any i el dia de Reis.

5.3. L'horari d'aquests tornos serà el més beneficiós pel col·lectiu, però sempre subordinat a les necessitats dels serveis.

Capítol 2 Serveis extraordinaris

Article 6. *Condicions retributives*

6.1. Els membres de la Policia local seran remunerats per l'Ajuntament de Montmeló, d'acord amb el marc legal establert, pels conceptes i les quanties que es determinin en el present acord.

6.2. Les retribucions que puguin percebre els membres de la Policia local, son bàsiques i complementàries, d'acord amb les disposicions contingudes en aquest capítol i conforme als següents conceptes retributius:

1. Son retribucions bàsiques:

- a) Sou base.
- b) Els triennis.
- c) Les pagues extraordinàries.

2. Són retribucions complementàries:

- a) El complement de festivitats.
- b) El complement de turnicitat.
- c) El complement d'especial dedicació.
- d) El complement de responsabilitat.
- e) El complement variable de productivitat.
- f) El complement de nocturnitat.

- El complement de festivitats compensa el treball en dies festius.

- El complement de turnicitat compensa les incomoditats de l'escreix de temps degut als canvis de tron i la realització del treball a torn rotatiu.

- El complement d'especial dedicació compensa la incompatibilitat per desenvolupar qualsevol tipus de treball diferent a l'habitual, llevat de tot allò que disposa la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

- El complement de responsabilitat compensa la major responsabilitat d'un lloc de treball. Es té dret a percebre'l quan es precisa l'assumpció de responsabilitat addicionals a les pròpies del lloc de treball.

Els agents que realitzin funcions de responsable del torn cobraran per cadascun dels dies en que tinguin aquesta responsabilitat un plus equivalent a l'import que resulti del prorrateig diari que cobra un caporal.

- El complement variable de productivitat premia la productivitat i assistència permanent al lloc de treball.

Per aquest concepte, l'Ajuntament abonarà un complement semestral de 412,5 euros a cada membre de la Policia local. Aquesta quantitat tindrà el mateix increment anual que el que s'apliqui per a la resta de retribucions.

- El complement de nocturnitat compensa el tipus de servei que presten els membres de la Policia local. Per això s'assigna un complement mensual en concepte de nocturnitat d'un 25% del S.B. + C. Destí per hora treballada. Si cal cobrir esporàdicament un servei de nit, es pagarà la nocturnitat que li correspongui en funció de les nits treballades.

Article 7. Serveis de Gran Premi de Formula I, Motociclisme, Nadal, i Cap d'Any

7.1. Els membres de la Policia local que per torn hagin de treballar la nit prèvia i el dia de celebració dels Grans Premis de Formula I i Motociclisme, així com la nit del dia vint-i-quatre de desembre i l'última nit de l'any, podran demanar la seva retribució com a hores extraordinàries, al tractar-se d'un servei especial. En aquest cas, hauran de recuperar les hores del torn, la qual cosa podran realitzar mitjançant la deducció dels dies festius o bé treballant en aquest torn un altre dia.

7.2. El personal de la Policia Local que per torn hagi de treballar la nit del dia 24 de desembre i 31 de desembre, 25 de desembre en torn de tarda i 6 de gener en torn de matí, rebran una gratificació de cent euros per torn treballat.

Article 8. Agent de barri o Torn partit

El personal assignat a aquest lloc de treball cobrará un complement de jornada partida de 300 euros, sempre que estigui associat amb la motocicleta. Aquestes funcions seran assignades de manera voluntària.

Article 9. Guàrdies no presencials

9.1. Les guàrdies no presencials afecten als funcionaris del cos de la Policia local que ocupen llocs de treball de l'escala intermèdia, els quals estan subjectes a tenir planificada la situació de guàrdia no presencial com una forma de prestació de servei.

9.2. Per estar en aquesta situació de guàrdia no presencial els dies que mensualment es determinin en funció de les necessitats del servei, que podran ser una mitjà de setze dies, les vint-i-quatre hores del dia, s'abonaran cent seixanta euros mensuals.

9.3. La situació de guàrdia no presencial comporta l'obligació d'atendre les trucades telefòniques que es rebin al telèfon que a aquest efecte lliurarà la corporació, o al telèfon que el funcionari afectat designi expressament. A més de l'obligació ja esmentada d'atendre la trucada de localització, quan es requereixi la presència física hi ha l'obligació de ser present a la seu de la Policia local o al lloc de prestació del servei en el termini mínim imprescindible. A aquests efectes la incorporació directe al lloc de prestació del servei dins d'aquest límit temporal només podrà ser requerida quan no calgui passar prèviament pel centre de treball.

Article 10. Hores extraordinàries/Hores extraordinàries festives

10.1. Es consideren hores extraordinàries aquelles que es realitzen fora de la jornada de treball sempre i quan aquell dia pertoqui treballar per calendari.

Es consideren hores extraordinàries festives aquelles que es realitzin quan el dia sigui de descans en el calendari laboral del policia. Es considera també hora extraordinària festiva, la nocturna (hores realitzades entre les vint-i-dos hores i les sis hores del dia següent).

10.2. Les hores extraordinàries es podran compensar amb temps de lliure disposició, sempre que les necessitats del servei ho permetin, d'acord amb la taula següent:

- a) Una hora extraordinària efectuada en un dia laborable es compensarà amb una hora i quinze minuts de descans.
- b) Una hora extraordinària efectuada entre les vint-i-dos i les sis hores d'un dia laborable o de sis a vint-i-dos hores en un dia festiu es compensarà amb una hora i mitja de descans.
- c) Una hora extraordinària efectuada entre les vint-i-dos i les sis hores d'un dia festiu es compensarà amb dos hores de descans.

No obstant això, quan no sigui possible la compensació anterior, les hores extres s'abonaran econòmicament segons el que s'estableix a continuació:

- a) El preu o quantia econòmica d'hora extraordinària suposarà un increment d'un vint-i-cinc per cent sobre el preu de l'hora normal.
- b) El preu o quantia econòmica d'hora extraordinària nocturna i/o festiva suposarà un increment d'un cinquanta per cent sobre el preu d'hora normal.

10.3. Durant la vigència del present acord (anys 2016-2020) s'aplicarà una reducció del preu de les primeres hores realitzades fora de la jornada de treball, les quals s'abonaran de la manera següent:

Agent

| | |
|---------------------------------------|-------------|
| Preu hora extraordinària..... | 18,38 euros |
| Preu hora extraordinària festiva..... | 22,06 euros |

Caporal

| | |
|---------------------------------------|-------------|
| Preu hora extraordinària..... | 20,92 euros |
| Preu hora extraordinària festiva..... | 25,11 euros |

Sergent

| | |
|---------------------------------------|-------------|
| Preu hora extraordinària..... | 23,61 euros |
| Preu hora extraordinària festiva..... | 28,34 euros |

Sots-inspector

| | |
|---------------------------------------|-------------|
| Preu hora extraordinària..... | 31,16 euros |
| Preu hora extraordinària festiva..... | 37,39 euros |

L'aplicació es farà a través de la següent successió anual:

| Any | Nombre d'hores per agent a comptades a preu reduït |
|------|----------------------------------------------------|
| 2016 | 50 |
| 2017 | 50 |
| 2018 | 40 |
| 2019 | 40 |
| 2020 | 30 |

10.4. Un cop s'hagin superat aquestes hores, la resta es retribuiran d'acord amb l'establert en els apartats anteriors.

10.5. La distribució de les hores extraordinàries a proposta de prefectura respectarà l'estricta ordre alfabètic del primer cognom de cada membre del cos. Els anys imparells es començarà a distribuir per la lletra "Z" i els anys parells per la lletra "A". Si un membre de la Policia local per raons degudament justificades no pogués realitzar-les, es passarà al següent, segons l'ordre alfabètic establert. Igualment s'aplicarà al tipus de servei que es presti, en concordança amb l'anterior, fins a completar el total dels membres de la plantilla.

La no realització de les mateixes, per trobar-se en situació de baixa laboral o indisposició, no computarà, ni alliberarà a l'interessat de ser citat a la següent ocasió.

10.6. El total d'hores realitzades que superin el total d'hores de còmput anual seran bescanviades per dies de descans. Es podran denegar els dies amb quaranta-vuit hores d'antelació si no es pot garantir els serveis mínims. Si la sol·licitud consta de dies consecutius seran quaranta-vuit hores del primer dia.

10.7. El còmput mínim de les hores realitzades a petició de prefectura, en els serveis de dedicació mínima (mitjà marató, volta ciclista i altres), així com en els casos d'assistència a judicis, serà de quatre hores.

Article 11. Assistència als col·legis electorals

11.1. Quan a conseqüència de la celebració d'eleccions els membres de la Policia local prestin la seva col·laboració als col·legis electorals, tindran dret a la següent compensació:

- 2 hores extraordinàries, quan realitzin una jornada que coincideixi parcialment amb l'horari d'obertura dels col·legis electorals si la coincidència és de més de dues hores i menys de quatre.
- 4 hores extraordinàries, quan realitzin una jornada que coincideixi parcialment amb l'horari d'obertura dels col·legis electorals si la coincidència és de quatre o més hores.

11.2. Els membres de la Policia local que entrin a treballar aquell dia, no per torn ordinari, sinó per servei extraordinari, tindran dret a una compensació econòmica per les hores extraordinàries treballades.

11.3. El personal que treballi el dia d'eleccions per torn ordinari tindrà dret a percebre les retribucions econòmiques que li pertocin, així com les dietes o indemnitzacions que estableixi per a aquest col·lectiu la Subdelegació del Govern, d'acord amb l'informe elaborat per prefectura.

Article 12. Assistència a pràctiques de tir

12.1. Els membres de la Policia local de Montmeló hauran de realitzar les pràctiques de tir i cursos de tir que correspongui, d'acord amb allò establert al Decret 219/96, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les Polícies locals.

12.2. Les pràctiques de tir hauran d'ésser dirigides i monitoritzades, per un instructor de tir policial acreditat, ja sigui propi o aliè a la plantilla de la Policia Local de l'Ajuntament de Montmeló, en unes instal·lacions adequades per a la pràctica del tir i preferentment a l'Institut de Seguretat de Catalunya. Es realitzaran preferentment el 1er Torn en els mesos de Març/Abril i el segon torn Setembre/Octubre.

12.3. Sempre que sigui possible es realitzaran dins de la jornada de treball, o, en el seu defecte, en altres hores, les quals comptabilitzaran de la següent manera:

a) Com a hora extraordinària efectuada en dia laborable (el que suposarà un increment d'un vint-i-cinc per cent sobre el preu de l'hora normal), si el policia que treballa en torn de tarda o de nit ha d'assistir a les practiques de tir al matí.

b) Com a hora extraordinària efectuada en dia festiu (el que suposarà un increment d'un cinquanta per cent sobre el preu de l'hora normal), si el policia estant de festa ha d'assistir a les practiques de tir al matí.

11.4. En cas d'estar de servei i hagi d'utilitzar el seu vehicle particular, prèvia autorització del cap de Policia local, també tindrà dret al cobrament del quilometratge a comptar des del lloc de treball.

11.5. L'Ajuntament haurà de facilitar els mitjans tècnics adients per a la realització de les pràctiques.

Capítol 3 Condicions socials

Article 13. *Formació, estudi i reciclatge*

13.1. L'Ajuntament fomentarà l'assistència dels funcionaris de la Policia local a cursets de reciclatge, perfeccionament i especialització, organitzats per l'Ajuntament o organismes competents. S'exclou d'aquest acord el curs bàsic de formació impartit per l'Institut de Seguretat de Catalunya, donat el seu caràcter preceptiu.

13.2. S'establirà un programa anual de formació professional. A tal efecte, s'estudiaran les línies més adients de formació relacionades amb els serveis que es presten.

13.3. La Corporació facilitarà als delegats de personal la informació que posseeixi sobre cursos, cursets, seminaris, etc., i aquests seran exposats al taulell d'informació dels funcionaris.

13.4. Als treballadors de la policia local de Montmeló els serà abonat l'import que li suposi la renovació del permís de conducció B.

Article 14. *Assistència a l'Escola de Policia (curs bàsic i promoció)*

14.1. Els funcionaris al servei de la Policia local que, per al seu nomenament de carrera o per a la seva promoció de grups, assisteixin a cursos de l'Institut de seguretat pública de Catalunya (ISPC) tindran dret al cobrament de l'import del tiquet de menjador de l'ISPC i del quilometratge des de l'Ajuntament fins a l'ISPC. A aquest efectes, els funcionaris presentaran una relació mensual al servei de personal de l'Ajuntament perquè es procedeixi al seu pagament. Quan un policia hagi d'absentar-se a realitzar un curs de promoció a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, i aquest requereixi una dedicació exclusiva, quedarà alliberat de la realització del seu torn de treball, si bé li seran comptabilitzades les hores lectives corresponents al curs en qüestió.

14.2. Quan es realitzi el curs bàsic a ISPC, el policia que el realitzi haurà de treballar un cap de setmana de cada quatre. Aquest calendari podrà modificar-se de mutu acord entre la prefectura i l'agent.

Capítol 4 Altres millores

Article 15. *Segona activitat*

15.1. La segona activitat és un canvi de la situació funcional dels components de la Policia local, per la qual passen a prestar serveis sedentaris o secundaris amb la doble finalitat d'assumir altres funcions policiaques dins l'organització del mateix cos o de desenvolupar serveis no policials en altres àrees de l'Ajuntament de Montmeló i, per tant, no dependents de l'estructura del cos de la Policia Local.

15.2. Passaran a la situació de segona activitat els policies locals que, segons dictamen mèdic, tinguin disminuïda llur capacitat, ja sigui física o psíquica, per complir el servei ordinari, i els policies locals que, amb 57 anys d'edat complerts i sense estar inclosos en les previsions de l'apartat anterior, ho sol·licitin. Quan s'hagi passat a la segona activitat per incapacitat física o psíquica, el tribunal mèdic corresponent podrà dictaminar el reingrés a la plantilla de primera activitat d'aquells agents que hagin demostrat davant del tribunal la seva recuperació total.

Aquesta nova revisió podrà ser sol·licitada pel mateix interessat o per l'Ajuntament de Montmeló, una vegada transcorregut un any, com a mínim, des del pas a la segona activitat o des de l'última revisió, si escau.

El pas a la situació de segona activitat serà definitiu tret del que diu l'article anterior.

15.3. En qualsevol cas, el canvi de lloc de treball no representarà cap disminució de les retribucions bàsiques ni del grau personal dels afectats. Malgrat això, si les retribucions al passar a segona activitat es menor que la que el policia percep en servei actiu la diferencia serà distribuïda en un Complement Específic Transitori per tal d'assolir el 100% de les retribucions dels policies.

15.4. Els components de la plantilla de segona activitat no podran participar en els processos d'ascens que s'efectuïn per promoció interna per a l'accés a categories professionals superiors dins el propi cos, sense perjudici de llurs possibilitats de participació en qualsevol altre procediment de promoció interna o professional.

Article 16. *Roba de treball*

1. Àmbit d'aplicació

Tots els membres de la Policia Local, sempre que estiguin de servei, portaran la uniformitat que pertoqui al complet, que haurà d'estar en perfectes condicions d'ús i de neteja. N'estaran exempts en casos de serveis especials.

2. Objecte

Regular el model de petició i lliurament mitjançant el sistema anomenat de punts. L'usuari disposarà d'un crèdit anual de punts i amb aquests podrà fer la comanda de vestuari.

3. Mecanismes d'aplicació de l'acord

El seguiment de l'aplicació d'aquesta normativa es realitzarà per la Comissió de control i de seguiment.

4. Principis Generals

4.1 Assegurar la correcta uniformitat del personal que, per les característiques de les seves funcions, ha d'utilitzar roba o uniforme de treball.

4.1 La Comissió de control i de seguiment podrà ser consultada en la valoració de les mostres de les ofertes.

5. Sistema de punts

Aquest sistema permet que el personal pugui escollir les peces de vestuari respectant els principis generals d'aquesta normativa i el nombre mínim i màxim de peces.

Comporta una major responsabilitat per part de l'usuari, atès que ell serà l'encarregat de realitzar la comanda en funció de les seves necessitats. Això també li permetrà tenir l'equipament que necessiti.

6. Procés de sol·licitud

6.1 La Unitat de compres facilitarà a cada membre de la policia al mes de Setembre l'imprès de sol·licitud de les peces de vestuari per a l'any següent

6.2 La sol·licitud, degudament emplenada i signada serà obligatòriament tornada pel treballador a la Unitat de compres durant el mes de Octubre i posteriorment es tramitarà la comanda. Això no obstant, en cas de no lliurar-la, se li subministraran únicament les peces de periodicitat anual establertes.

6.3 Per a cada cicle el treballador disposarà com a màxim de 612 Punts

6.4 Les peces reflectides com per deteriorament es lliuraran en tornar la peça deteriorada.

6.7 Quan s'observi que algun agent no té la uniformitat completa o que no la porta en les condicions adequades, se li farà entrega de la peça o peces que hagi menester, descomptant-les dels seus punts.

6.8 Al personal de nova incorporació subjecte a portar vestuari, se li lliurarà un equip nou complet excepte l'armilla. Serà requisit per demanar l'armilla tenir una antiguitat de dos anys en servei a l'Ajuntament de Montmeló.

6.9 L'agent de barri o Torn Partit tindrà un increment en el saldo de punts proporcional a aquelles peces exclusives que per al seu ús estiguin associat al servei amb motocicleta.

6.10 Les peces trencades en jornada laboral a conseqüència d'una actuació es reposaran sense cost en el saldo de punts.

6.11 La data de recepció de la roba per part del treballador no pot ser posterior al 15 d'abril de l'any en curs.

7. Taules de peces

| | Preu | Percentatge | Punts (X10) |
|--------------------|--------|-------------|-------------|
| Botes operatives | 90,85 | 0,6 | 60 |
| Botes hivern | 121,36 | 0,81 | 81 |
| Botes pluja | 10 | 0,06 | 6 |
| Samarreta tèrmica | 26,83 | 0,31 | 17 |
| Samarreta Interior | 9 | 0,32 | 6 |
| Pantalons estiu | 47,43 | 0,27 | 31 |
| Pantalons hivern | 48,65 | 0,3 | 32 |
| Polos estiu | 41,11 | 0,02 | 27 |
| Polos hivern | 45,86 | 0,03 | 30 |
| Mitjons estiu | 3,94 | 0,13 | 2 |
| Mitjons hivern | 5,20 | 1,58 | 3 |
| Gorra estiu | 20,07 | 0,89 | 13 |
| Gorra hivern | 20,07 | 0,24 | 13 |
| Caçadora | 236,80 | 1,58 | 158 |
| Impermeable | 133,45 | 0,89 | 89 |
| Guants antitall | 36,34 | 0,24 | 24 |

| | | | |
|-----------------------|---------|------|-----|
| Guants hivern | 29 | 0,19 | 5 |
| Porta guants | 7,69 | 0,19 | 19 |
| Braga coll | 8 | 0,05 | 5 |
| Lot operativa | 60,88 | 0,4 | 40 |
| Núm. Tip, Xarretes | 2 | 0,01 | 1 |
| Armillà | 491,73 | 3,28 | 328 |
| TOTAL | 1496,26 | 100 | 990 |

* Aproximadament // Preus sense IVA

Pantalons Estiu // Hivern = 31 // 32 X 3 Anuals = 95

Polos Estiu // Hivern = 28 // 31 X 2 Anuals = 114

Mitjons Estiu // Hivern = 2 // 3 X 4 Anuals = 20

Total Vestuari Anual = 229

Complements Vestuari = 138 (Guants, Caçadora, Botes, etc.)

Total punts per policia = 367 Punts

$(1496,26 \times 367 / 990 = 554,67$ euros/membre cos

$554,67 \times 19 = 10,538,80$ euros (sense IVA)

Durabilitat de la peça

| | |
|--------------------|-------------------|
| Armillà reflectant | Per deteriorament |
| Funda Emissora | Per deteriorament |
| Esprai de pebre | Per deteriorament |
| Funda Esprai | Per deteriorament |
| Funda carregador | Per deteriorament |
| Cinturo | Per deteriorament |
| Porta guants | Per deteriorament |
| Funda Manilles | Per deteriorament |
| Manilles | Per deteriorament |
| Xiulet | Per deteriorament |
| Funda defensa ASP | Per deteriorament |
| Defensa ASP | Per deteriorament |

MÍNIM: Durabilitat màxima de la peça. (Arribada aquesta data s'ha de renovar)

MÀXIM: Durabilitat mínima de la peça. (Màxim de comandes de la mateixa peça)

A continuació s'adjunta model del full de petició de material pels membres de la policia local:

Sol·licitud i/o Assignació de Vestuari al personal de la Policia Local
(Consultar document original)

Article 17. Abonament d'un complement per l'execució del servei a Martorelles

El conveni signat per l'Ajuntament de Montmeló per dur a terme el servei de Policia a Martorelles, es preveu que finalitzi el 31 de desembre de 2016. Per aquest motiu, l'any 2016 s'abonarà un complement de 100 EUR per a cada membre de la Policia Local (agents, caporals i sergents).

Aquest complement puntual, serà cobert amb el que esdevingui de la clàusula e) de l'article 27, dels imports residuals del complement d'especial rendiment per la presència en el lloc de treball. La resta de l'import fins els 100 EUR per Policia, serà incorporat al capítol I dels pressupostos municipals.

Article 18. Incorporació de l'ús de pistola Tàser

Un cop el Parlament de Catalunya així com els estaments de Seguretat Ciutadana d'organismes superiors, donin el vistiplau a l'ús d'aquesta tecnologia, sota demanda dels comandaments i incorporant-se a la dotació Policial inclosa en els pressupostos, l'Ajuntament tindrà a bé la seva incorporació en les condicions i nombre que estimi el Cap de la Policia Local.

Article 19. *Canvi del programa informàtic de gestió policial*

Es crearà una comissió formada pels departaments de Governació, Informàtica i Gerència per avaluar el canvi del programa de gestió de la Policia Local per un de més eficient. Aquesta comissió, després de l'estudi de diverses opcions, haurà de prendre una decisió de cara a la seva possible implantació a l'exercici 2017.

Article 20. *Assistència jurídica i responsabilitat civil*

1. L' Ajuntament garanteix l'assistència jurídica gratuïta al personal que la precisi a causa de conflictes amb tercers derivats de la prestació del servei.

2. L'Ajuntament ha de garantir la cobertura de la responsabilitat civil, amb cobertura de fiances, defensa jurídica especialitzada i costos processals, de tot el personal municipal compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, sempre que s'esdevingui com a fruit de la realització de qualsevol actuació que aquest personal porti a terme en relació amb les funcions assignades o que li hagi estat encomanada, ja sigui dins o fora del centre de treball o in itinere, sens perjudici de poder exercir el dret de repetició quan legalment s'escaigui. L'Ajuntament es farà càrrec, per si mateix o mitjançant la cobertura d'una pòlissa d'assegurances establerta per a aquest propòsit, d'aquesta responsabilitat civil.

3. Queden exceptuats en casos en que l'empleat/da sigui condemnat com a responsable per imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusable, dol, mala fe o per infracció o incompliment voluntari de normes.

Article 21. *Complement de productivitat*

Té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb que el funcionari desenvolupa la seva feina. La quantia global la fixa el Ple municipal i la distribució individual la realitza l'Alcaldia, d'acord amb els criteris que s'estableixin. Els criteris pels quals es podrà assignar aquest complement són:

1. Encomana de funcions de categoria superior: aquesta seria una assignació de productivitat vinculada amb l'activitat extraordinària i que es retribuiria en supòsits especials de vacant del lloc de treball de categoria superior, que no es tingui previst cobrir, des del primer dia, sempre i quant la persona assumeixi una part o la totalitat de les funcions del lloc vacant de categoria superior. En el cas de la Policia Local, aquesta productivitat la percebran els agents que per motius del servei duguin a terme funcions de caporal. Els agents que realitzin funcions de responsable del torn cobraran per cadascun dels dies en que tinguin aquesta responsabilitat un plus equivalent a l'import que resulti del prorrateig diari que cobra un caporal.

2. Realització d'una activitat extraordinària fora de la jornada laboral: aquesta seria una assignació de productivitat vinculada a la realització d'una activitat extraordinària, no compresa dins les funcions ordinàries assignades al seu lloc de treball, que la persona duu a terme fora de la seva jornada laboral. L'assignació de la quantia corresponent s'establiria d'acord amb l'informe proposta emès pel responsable de l'àrea corresponent de la persona afectada, el qual detallaria el contingut de l'activitat extraordinària i la proposta de la quantia total de complement de productivitat a assignar, en funció dels resultats obtinguts i l'esforç emprat. Aquest informe, juntament amb la resolució administrativa d'assignació del complement, seran posats en coneixement dels representants sindicals del personal.

3. Especial rendiment per la presència al lloc de treball del personal a torns en un règim de quadrant horari Q-3 del cos de la Policia Local: s'estableix per a les persones sotmeses a

control horari que ocupin llocs al cos de la Policia local amb una antiguitat mínima d'un any a l'Ajuntament de Montmeló en el període d'inici de meritació del complement i de forma ininterrompuda un complement de productivitat trimestral d'assistència, amb els requisits i condicions que s'assenyalen a continuació:

La prestació de serveis haurà de ser ininterrompuda entre el primer dia d'iniciació i l'últim de finalització del període de meritació, si bé s'acceptarà un marge de flexibilitat de 15 dies en la finalització de la relació de serveis amb l'Ajuntament que també donarà lloc al complement, amb la disminució proporcional corresponent. El període de meritació és semestral i el pagament efectiu de l'import que correspongui en cada semestre es farà efectiu en les nòmines del mesos de març i setembre, a excepció de les persones que finalitzin la seva relació de serveis amb l'Ajuntament durant els darrers 15 dies de finalització d'un semestre, que percebran l'import que els correspongui, sempre i quant compleixin els requisits per a la seva obtenció, en el moment de dur-se a terme la liquidació corresponent, que sempre haurà de ser amb la nomina del mes en curs. L'import màxim a percebre per aquest concepte serà de 833 euros anuals, a abonar de forma semestral.

La percepció d'aquest complement al 100% en cada semestre per part de cada membre del cos de la Policia local estarà subjecte al compliment dels requisits que es detallen a continuació:

a) La prima s'estableix per incentivar l'assistència, sens perjudici d'altres penalitzacions que es puguin aplicar en forma de descomptes i sancions, d'acord amb allò que s'estableixi legalment.

b) Pel concepte de no absentisme es computa i s'abona tota la prima, si el funcionari falta menys de dos dies al treball dins del semestre.

- Pèrdua del 40 % de la prima semestral per absència de 2 a 4 dies del lloc de treball.
- Pèrdua del 60 % de la prima semestral per absència de 5 a 6 dies del lloc de treball.
- Pèrdua del 100 % de la prima semestral per absència de més de 6 dies del lloc de treball.

c) Si un període de baixa es troba dins de dos semestres s'aplicaran els percentatges corresponents a cada semestre. El semestre s'iniciarà el dia 1 de setembre d'un any fins el dia 28 de febrer de l'any següent, i el segon semestre s'iniciarà el dia 1 de març d'un any fins el dia 31 d'agost del mateix any.

d) Resten exemptes d'aquestes penalitzacions si l'esmentada falta d'assistència sigui la causa d'alguna de les circumstàncies següents:

- Hores sindicals
- Vacances
- Permisos retributius i llicències previstes en aquest acord
- Assistència a judicis
- Assistència a cursos de formació
- Accidents laborals

e) Una vegada abonat aquest complement, els imports residuals dels membres del cos de la policia local que hagin perdut parcial o totalment aquest complement per no haver complert els requisits exigits, seran repartits en parts iguals entre la resta de membres del cos.

Barcelona, 20 de febrer de 2018

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès