

Dimecres, 11 de febrer de 2015

## ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

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

*RESOLUCIÓ de 20 de novembre de 2014, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta per al període 3.10.2014-31.12.2016 (codi de conveni núm.08100082132014)*

Vist el text de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 2 d'octubre de 2014, i de conformitat amb el que disposen l'article 38.6 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 352/2011, de 7 de juny, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació,

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

Resolc:

1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta per al període 3.10.2014-31.12.2016 (codi de conveni núm.08100082132014) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona, amb notificació de 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 DE L'AJUNTAMENT DE SANT CEBRIÀ DE VALLALTA PER AL PERÍODE 2014-2016.

### CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

Article preliminar.

Per tal d'aconseguir un redactat més fluid i entenedor del contingut d'aquest acord, a tots els efectes, quan es faci referència als/les empleats/ades que prestin serveis a l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta s'utilitzarà la forma masculina que serà omni comprensiva de tots dos gèneres sense que això suposi cap connotació de caràcter sexista respecte a cap d'ells.

Article 1r. Àmbit personal.

1. Aquest acord afectarà a tot el personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, segons consti a la plantilla municipal. El personal que no porti un any treballant per aquest Ajuntament quedarà exclòs del articles que es detallen a continuació:

- a) Art. 24 Formació.
- b) Art. 25 Bestretes reintegrables.
- d) Art. 26 Fons social.
- e) Art. 27 Renovació de permís de conduir.

En relació a la formació, comptant amb l'autorització corresponent del cap de l'àrea o regidor corresponent, es podrà autoritzar l'assistència a cursos de formació o seminaris/monogràfics quan el seu contingut faci referència a modificacions normatives i/o tècniques que sigui necessari conèixer per al desenvolupament de les funcions encomanades.

2. Queda exclòs de l'àmbit personal d'aquest conveni acord el personal que exerceixi càrrecs eventuais de confiança i d'assessorament especial extern.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

---

3. Aquest acord no afecta les condicions més beneficioses per al personal funcionari que restin vigents amb anterioritat per disposicions legals, normes convencionals o usos i costums.

Article 2n. Àmbit temporal.

1. El present acord entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament. Serà preceptiva la seva publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. Serà vigent fins el dia 31 de desembre de 2016.

2. Aquest acord quedarà prorrogat tàcitament per períodes anuals successius, llevat de denúncia expressa d'una de les parts, la qual s'haurà d'efectuar amb una antelació d'un mes a la data de finalització de la seva vigència, per escrit i amb constància fefaent a l'altra part.

3. Mentre es dugui a terme la negociació i la corresponent aprovació d'un nou acord, aquest mantindrà la seva vigència en totes aquelles previsions que jurídicament siguin de possible aplicació.

Article 3r. Règim interior.

1. El personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, pel caràcter de les seves funcions estan immersos al règim d'incompatibilitat legal vigent.

2. Per al desenvolupament de les seves tasques hauran d'observar discreció i sigil professional en els assumptes que coneguin per raó del seu càrrec i no podran utilitzar aquestes dades en benefici propi o de tercers. És obligació de tots els empleats tenir la màxima diligència i correcció de cara al públic, els seus companys, subordinats, caps i membres de la Corporació.

Article 4t. Seguiment i interpretació del conveni acord.

1. Es constituirà una Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació en el termini d'un mes des de l'entrada en vigor del present conveni.

2. La Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació estarà formada per representants designats per l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta i el mateix nombre de representants designats per les organitzacions sindicals signants d'aquest acord amb un màxim de sis membres entre ambdues parts. Puntualment, el nombre de persones es podrà acumular en una de sola per cadascuna de les parts amb els vots que correspongui. En cas d'absències llargues i justificades, es podrà nomenar un substitut per al membre absent.

3. Els components de la Comissió podran comptar amb l'assistència d'assessors a les seves deliberacions, els quals actuaran amb veu però sense vot. Caldrà realitzar la comunicació prèvia d'aquest fet telemàticament amb una antelació de vint-i-quatre hores. Es podran constituir comissions de treball sectorials per temes que afectin a un col·lectiu en concret. Els acords presos en aquest cas es portaran sempre a la comissió paritària per a la seva valoració o aprovació, si escau.

4. La Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació té les funcions següents:

a) Interpretar els assumptes que siguin sotmesos a la seva decisió respecte a qualsevol de les condicions establertes en l'acord.

b) Seguir el compliment de les disposicions del present acord.

c) Mediar i conciliar en les qüestions i conflictes de caràcter individual o col·lectiu que plantegin els interessats sobre matèries regulades en aquest acord.

d) Elaborar els reglaments que li encomana el present acord.

e) Totes aquelles que per legislació siguin aplicables.

5. La Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació es reunirà de forma ordinària una vegada cada tres mesos, i de manera extraordinària cada vegada que ho sol·liciti qualsevol de les parts.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

6. La Corporació o els seus funcionaris faran saber a la Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació de l'acord tots aquells dubtes, discrepàncies i conflictes que es poden produir com a conseqüència de la interpretació i/o aplicació de l'acord, per tal que n'emeti una resolució.

7. Els acords presos en el si de la Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació tindran caràcter vinculant.

8. La Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació podrà convocar la Mesa de Negociació sempre que consideri que s'ha de revisar i negociar l'articulat del present acord.

9. En el cas de no arribar a un acord respecte els temes plantejats en el si de la Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació, d'acord amb les seves funcions, ambdues parts plantejaran les qüestions al Consorci d'estudis, mediació i conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), una vegada convocada i realitzada una comissió específica per debatre els temes de desacord.

## CAPÍTOL II. CONDICIONS DE TREBALL.

### Article 5è. Calendari laboral.

1. L'organització del treball és competència exclusiva de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta. El calendari laboral és l'instrument tècnic per mitjà del qual es fa la distribució de la jornada i s'estableixen els horaris – diari i setmanal – de treball de tot el personal.

2. Durant l'últim trimestre de l'any, la Comissió Paritària establirà el calendari laboral de l'any següent on es fixaran els quadrants dels horaris de les diferents dependències i serveis.

3. Durant l'últim trimestre de l'any, la Comissió Paritària establirà el calendari laboral de l'any següent en el qual s'inclouran els dies de festa nacionals, autonòmics i locals. Qualsevol aspecte que no vingui determinat per llei, es consensuarà amb la representació sindical.

4. El personal funcionari de la corporació que per les característiques del seu lloc de treball faci jornada intensiva fixa, i per motius de canvi de lloc de treball com a conseqüència d'acollir-se a una segona activitat o bé, per necessitats del servei, passi a fer jornada partida fixa, es retribuirà amb un plus màxim en el complement específic que serà de 150 euros/mes. Tots els casos, prèviament a la seva aplicació, seran tractats per la comissió paritària.

Aquest article perdrà la seva vigència i, per tant, es deixarà de percebre el referit complement, quan es porti a terme i s'apliqui a la corporació una valoració dels llocs de treball.

### Article 6è. Jornada de treball.

1. La jornada de treball ordinària per a tot el personal al servei de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta és de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal de promig en còmput anual.

2. Per al seu càlcul s'agafarà com a referència les següents variables:

Als dies naturals que tingui l'any se li descomptaran els dissabtes i diumenges que hi hagi, els festius oficials més els dies festius locals, així com els 22 dies laborables de les vacances. Aquest resultat es multiplicarà per la jornada diària establerta amb caràcter general (7,5 hores a jornada completa o el nombre proporcional que correspongui a les jornades de treball inferiors). Aquest volum d'hores anual serà la base sobre la que es descomptaran els dies de permís per assumptes personals i els dies no recuperables del dia 24 i 31 de desembre.

3. Qualsevol modificació legal en la determinació de la jornada anual de treball serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

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

5. S'estableix com a dies de permís no recuperable els dies 24 i 31 de desembre. En cas que aquests dies per necessitats dels serveis sigui impossible el seu gaudi, l'empleat podrà gaudir de dos dies de permís durant l'any. Els

Dimecres, 11 de febrer de 2015

calendaris laborals incorporaran dos dies de permís quan els dies 24 i 31 de desembre coincideixin amb festiu o dissabte.

6. S'estableix que en cas que algun o alguns dels catorze festius anuals coincideixi amb dissabte o amb un dels dies de descans intersetmanal establerts en algun dels calendaris laborals anuals, donarà dret a gaudir d'un dia o dels dies que correspongui en altra data, d'acord a les necessitats del servei.

7. L'acolliment a un horari diferent del que es feia, sigui intensiu o partit, s'efectuarà a petició dels interessats o a proposta de l'Ajuntament, previ informe del cap de l'Àrea. En cas de discrepància, es negociarà amb els delegats de personal. Serà necessari comunicar el canvi a la persona o persones directament afectades i a l'Àrea de Recursos Humans. L'efectivitat del canvi horari es produirà amb una antelació mínima de 15 dies naturals a comptar des de l'endemà de la recepció de la comunicació.

8. Entre l'acabament d'una jornada habitual de treball i l'inici de la següent hauran de passar, com a mínim, dotze hores de descans.

Article 7è. Descans dins de la jornada laboral.

1. El personal amb una jornada igual o superior a sis hores ininterrompudes gaudirà d'una pausa de, com a màxim, trenta minuts computables com a treball efectiu. Aquest descans no serà descomptable de la jornada laboral. La pausa es gaudirà durant l'horari de permanència obligatòria i, amb caràcter general, entre les 9h i les 12h, amb la garantia, en tot cas, que els serveis quedin permanentment coberts.

2. Aquest descans és obligatori i no substituïble per cap mena de compensació, inclòs l'escurçament de la jornada laboral.

Article 8è. Vacances.

1. El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord tindrà dret a gaudir, durant un any complet de servei efectiu, de vint-i-dos dies laborables retribuïts de vacances, o dels dies que corresponguin si el temps de servei durant l'any fos menor. El període de gaudi estarà comprès entre el dia 1 de gener i 31 de desembre de l'any en curs.

2. El còmput de les vacances es realitzarà per dies laborables (vint-i-dos dies laborables, de dilluns a divendres) corresponent a cent seixanta-cinc hores a jornada completa i les hores que correspongui proporcionalment segons la jornada laboral realitzada.

3. Es gaudiran preferentment durant els mesos de juliol i/o agost d'acord amb les necessitats dels serveis. En cas de no poder gaudir de tota la durada de les vacances en aquest període, el personal podrà gaudir com a mínim de 15 dies naturals durant els mesos de juliol/agost i la primera quinzena de setembre. Tanmateix, a sol·licitud del personal interessat, les vacances es podran gaudir en altres períodes, d'acord amb les necessitats del servei i amb autorització prèvia del responsable corresponent.

4. Les vacances es podran partir, si el servei ho permet, podent-se realitzar en tres períodes com a màxim, essent la durada mínima d'un d'ells de quinze dies. Aquests períodes es correspondran amb setmanes o quinzenes naturals.

5. La petició de vacances per part del personal, es realitzarà per escrit. Es podran gaudir dins l'any natural.

Pel que fa al gaudi de vacances en els mesos de gener i febrer, s'ha d'aprovar com a màxim el dia 15 de desembre de l'any anterior.

Per al gaudi de la resta de dies, com a màxim el 28 de febrer de cada any s'ha d'aprovar el quadre final de vacances amb indicació de les dates en que les gaudirà cada empleat.

6. Excepcionalment, quan per necessitats de servei motivades, la Corporació necessiti modificar les vacances ja autoritzades a un funcionari, es podrà realitzar el canvi. Serà necessària la comunicació prèvia a la persona afectada i es negociarà conjuntament unes noves dates per al seu gaudi. En aquest cas el funcionari serà indemnitzat amb l'import acreditat de despesa.

7. Per determinar, dins de cada servei, els torns de vacances es procedirà de comú acord entre el personal. En cas de conflicte d'interessos, s'atindrà a torns rotatius anuals i correspondrà a l'Àrea de Recursos Humans la mediació en qualsevol conflicte que es pugui donar en relació a les peticions de vacances. Els caps d'àrea o regidor corresponent vetllaran pel bon funcionament dels torns de les vacances i els mesos assignats a cada persona.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

8. El termini pel que fa al gaudi de les vacances anuals no es veurà limitat per la data màxima del dia 31 de desembre de l'any en curs quan l'empleat es vegi afectat per una incapacitat temporal, sobrevinguda dins el període de vacances que ja està gaudint o previ a l'inici d'aquest. El període de vacances que manqués es realitzarà una vegada s'incorpori l'empleat i el moment de gaudi s'acordarà segons les necessitats del servei.

Article 9è. Permisos i llicències del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.

Els permisos a què 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 permisos i llicències seran actualitzats en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

Caldrà presentar a l'Àrea de Recursos Humans document justificatiu dels permisos retribuïts que se sol·liciten, a excepció del permís per assumptes personals.

La comissió paritària es compromet a confeccionar en el termini de tres mesos des de l'entrada en vigor del present acord, una nota informativa relativa a l'aplicació i gestió concreta dels permisos i llicències.

Permisos retribuïts.

a) El permís per assumptes personals, de què pot disposar el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació del present acord, és de quatre dies per cada any complet de servei, o 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. L'equivalència en hores en el gaudi d'aquest permís per al personal a jornada completa serà de trenta hores.

Els empleats que realitzin jornades amb horaris especials, podran gaudir d'un màxim de 4 dies per assumptes personals i en cas de superar les 30 hores màximes de còmput d'aquest permís, hauran de recuperar les hores de permís excedides.

La concessió d'aquest permís, que no requereix de justificació, queda subjecte a les necessitats del servei en tot moment. El període de gaudiment del permís per assumptes personals és el comprés entre l'1 de gener de l'any en curs i fins el dia 15 de gener de l'any següent.

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

c) El permís per mort, accident, o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos dies hàbils si el fet es produeix a la mateixa localitat. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball.

d) El permís per hospitalització o intervenció quirúrgica d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos dies laborables. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables.

S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari.

e) El permís per matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

f) El permís per trasllat de domicili sense canvi de residència, és d'un dia. Si el trasllat comporta canvi de residència, s'estableix un permís de com a màxim quatre dies segons les distàncies quilomètriques entre el municipi d'origen i el municipi de destí:

- Igual o inferior a 10 km: 2 dies.
- Superior a 10 km i inferior a 30 km: 3 dies.
- Igual o superior a 30 km: 4 dies.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

g) El permís per a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud en centres oficials, durant els dies de la seva celebració.

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

i) El permís per maternitat es regularà d'acord al contingut establert per la Seguretat Social per a les persones incloses a l'EBEP.

Té una durada 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 i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les sis primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare. En el supòsit de discapacitat del fill o filla, de part prematur o quan fill o filla sigui hospitalitzat després del part, el gaudi del permís per maternitat es regirà per les especificacions incloses a la normativa reguladora d'aquesta prestació per part de la Seguretat Social.

En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional el permís pot començar fins a sis setmanes abans.

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

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

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

j) El permís per adopció o acolliment internacional, si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptant, es tindrà dret a més de les setze setmanes a un permís 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.

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

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



Dimecres, 11 de febrer de 2015

l) 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.

m) El permís per lactància d'un fill menor de dotze mesos tindrà dret a una hora d'absència del seu lloc de treball que podrà dividir en dues fraccions. Aquest dret podrà substituir-se 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 ésser exercit indistintament per un o altre dels progenitors, en e cas que ambdós treballin.

Igualment es podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent.

Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part múltiple.

n) El permís per atendre fills prematurs o que hagin d'ésser hospitalitzats a continuació del part. S'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de dotze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

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

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

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.

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

r) El permís de flexibilitat horària recuperable consisteix en l'absència del lloc de treball per a un màxim de set hores per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills o per a altres activitats escolars i gestions particulars que necessàriament s'hagin de realitzar dins la jornada laboral. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada, tenint en compte les necessitats del servei, com a màxim fins l'últim dia del mes següent a comptar des del dia en què es produeix l'absència. Per als casos en què es disposi d'excedent horari, la recuperació de les hores podrà anar a càrrec d'aquest. Aquest permís pot ésser puntual o periòdic.

r) El permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu, sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent treballin, dona dret a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres a càrrec dels pressupostos de la corporació, per a la cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer (tumors malignes, melanomes o carcinomes) o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent acreditat per l'informe del servei públic de salut o, en el seu cas, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 18 anys.

Quan concorrin en els dos progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si s'escau, puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, el funcionari tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres per mitjà d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

Així mateix, en el cas que ambdós prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta podrà limitar l'exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei.

Llicències retribuïdes.

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

b) Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació de personal s'han d'atènyer al que sigui determinat per reglament, amb consulta prèvia als òrgans de participació en la determinació de les condicions de treball.

Permisos i llicències no retribuïdes.

El personal funcionari de carrera podrà gaudir dels següents permisos i llicències no retribuïdes:

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

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

c) Es poden concedir llicències no retribuïdes per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el funcionari presta els seus serveis, en cas que no siguin d'interès propi de l'Administració. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.

Art. 10è. Excedències.

Les excedències a què tindrà dret el personal funcionari 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. Aquestes 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 dóna 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 prestin llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament dels serveis.

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 finalida la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària la persona afectada no sol·licita el reingrés 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.

a) L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment. Aquesta excedència té una durada màxima de tres anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.



Dimecres, 11 de febrer de 2015

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió 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 què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

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

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

El període d'excedència no computa als efectes de triennis, de grau personal i de drets passius, ni comporta la reserva de la destinació.

d) L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pels temps que sol·licitin. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant sis mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

e) L'excedència voluntària per interès particular per al personal funcionari 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 al funcionari públic se li instrueixi un expedient disciplinari.

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

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

f) L'excedència voluntària per incompatibilitat, es concedeix si l'empleat es troba 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.

g) L'excedència voluntària amb reserva del lloc de treball es pot sol·licitar, abans del 23 de març de 2015, té una durada mínima d'un any i màxima de tres i es té dret a la reserva del lloc de treball i al còmput del temps a efectes de triennis i grau personal. Aquesta excedència impedeix ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o contractual.

Art. 11è. Reduccions de jornada.

Les reduccions de jornada a què 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 reduccions seran actualitzades en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

Les reduccions de jornada establertes per aquesta llei són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

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.

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.

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 què 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.

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 íntegra.

b) Sense perjudici de l'allò establert en el punt anterior, es pot gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada amb la reducció proporcional de les retribucions, per part de les persones que, per raó de guarda legal tenen cura directa d'un fill o filla menor de dotze anys. Només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ser d'una fracció de jornada diferent, que ha de ser, en tot cas, entre la vuitena part i la meitat de la jornada.

c) Es pot gaudir d'una reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda, per part de les persones amb aquesta condició que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats, equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres. Per a gaudir d'aquesta reducció de jornada cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

d) 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.

e) Es pot sol·licitar una reducció de la jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les retribucions per naixement de fills prematurs o que per qualsevol causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part.

f) Per tenir cura d'un familiar de primer grau, l'empleat tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins el 50% de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons d'enfermetat molt greu i per un termini màxim d'un mes.

Si hagués més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el tems de gaudi d'aquesta reducció es podrà prorratejar entre ells mateixos, respectant, en tot cas, el termini màxim del mes.

Art. 12è. Control horari i justificació d'absències.

12.1 Control horari.

El control del compliment de la jornada i l'horari es duu a terme mitjançant rellotges de control horari o altres mitjans informàtics o telemàtics que es considerin adequats.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

Tot el personal, sense excepció, ha 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. Amb aquest efecte, l'àrea de recursos humans posarà a disposició de les diferents àrees els resums mensuals actualitzats dels marcatges on hauran de quedar reflectides les absències registrades i el motiu, les autoritzacions concedides pels caps d'àrea i qualsevol altra incidència que en aquesta matèria s'hagi suscitat.

Els caps de cada àrea són responsables del bon ús dels mitjans de control horari del seu departament, sens perjudici de la supervisió d'aquests per part de l'àrea de recursos humans.

### 12.2 Justificació d'absències.

Les absències durant la jornada només es poden produir per necessitats dels servei, sempre que hagin estat prèviament autoritzades. Per raons d'urgència inexcusable, caldrà presentar posteriorment el document justificatiu.

Les absències, faltes de puntualitat i de permanència motivades per malaltia, incapacitat o altres motius s'han de justificar documentalment a l'àrea de recursos humans i poden ser objecte de comprovació per part de l'Administració.

És obligatori comunicar la baixa i l'alta mèdica per malaltia o accident des del moment en què es produeix el fet causant a l'Àrea de Recursos Humans i al cap de l'àrea corresponent. Els comunicats de baixa, confirmació i alta mèdica expedits pel personal facultatiu competent s'hauran de presentar en el termini màxim de tres dies des de la seva expedició. Tots aquests documents s'hauran de presentar a l'àrea de recursos humans, en persona o via telemàtica. En el cas d'utilitzar aquesta segona via, l'original caldrà fer-ho arribar en un període màxim de 7 dies des de la seva expedició.

La diferència en còmput mensual entre la jornada reglamentària de treball i la jornada efectivament realitzada pels empleats públics, sense justificació, comporta la deducció proporcional de retribucions. A aquests efectes, l'Àrea de recursos humans notificarà a la persona interessada les absències, faltes de puntualitat i de permanència que s'hagin produït durant el mes anterior i no hagin estat degudament justificades per tal que la persona afectada pugui efectuar les al·legacions i aportar la documentació que consideri convenient. Un cop valorades les al·legacions i la documentació que hagi pogut aportar la persona interessada, es resoldrà, si s'escau, la deducció proporcional de retribucions en nòmina.

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.

### 12.3 Dies d'indisposició.

Es procedirà al descompte en nòmina dels dies d'absència al treball per causa de malaltia o accident que no donin lloc a una situació d'incapacitat temporal a partir del 5è dia (aquest inclòs) dins l'any natural.

Dels quatre dies d'absència al llarg de l'any natural a què es tingui dret, justificats documentalment i sense reducció de retribucions en la nòmina, només tres podran tenir lloc en dies consecutius.

La justificació del primer dia d'absència es realitzarà mitjançant la presentació del document expedit pel facultatiu mèdic conforme s'ha visitat l'empleat, i si escau, la prescripció del repòs domiciliari. Per al segon i tercer dia, quan siguin consecutius, l'empleat caldrà que presenti una declaració responsable (segons el model normalitzat que es confeccioni des de l'Àrea de Recursos Humans) conforme es manté la situació que va donar lloc a la indisposició.

Les parts negociadores podran acordar la modificació del contingut d'aquest apartat d'acord a les modificacions que es puguin anar produint, ja sigui perquè són d'aplicació directa al personal de les entitats locals o sigui aconsellable la seva aplicació atès que així ho ha adoptat l'Administració de la Generalitat de Catalunya per al seu personal.

Art. 13è. Complementació de les situacions d'incapacitat temporal.

L'Ajuntament complementarà la prestació per incapacitat temporal del personal que hi presti serveis com s'indica:

a) Per contingències comuns dels empleats públics, sotmesos tant al règim de la seguretat social com a un règim especial de mutualisme administratiu, amb els límits màxims permesos pel Reial decret llei 20/2012, d'acord amb el detall següent:

Dimecres, 11 de febrer de 2015

a.1) Del primer fins al tercer dia, ambdós inclosos, el 50% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

a.2) Des del dia quart fins al vintè, ambdós inclosos, un complement que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al 75% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

a.3) A partir del dia vint-i-unè, inclusivament, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

b) Per contingències comuns dels empleats públics al seu servei, sotmesos tant al règim de la seguretat social com a un règim especial de mutualisme administratiu, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat en les situacions d'incapacitat temporal que comportin hospitalització o intervenció quirúrgica, amb independència que sobrevinguin amb posterioritat a l'inici de la incapacitat i sempre que corresponguin amb el mateix procés patològic, així com les derivades de processos oncològics.

c) Per incapacitat temporal per contingències comuns i es produeixi per hospitalització, intervenció quirúrgica, durant l'embaràs o les motivades per una situació de violència de gènere, es percebrà, des del primer dia, un complement de la prestació econòmica de la Seguretat Social, fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat, quan la incapacitat temporal es produeixi.

d) En el supòsit d'incapacitat temporal per contingències professionals es percebrà el 100% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior al de la situació d'incapacitat temporal i al llarg de tot el període de durada d'aquesta.

Les parts negociadores podran acordar la modificació del seu contingut d'acord a les modificacions que es puguin anar produint per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les parts ens reuniran, si escau, per analitzar la viabilitat d'incorporar supòsits que requereixin una especial protecció i s'aconselli la percepció del 100% de les retribucions en situacions d'incapacitat temporal en base al seu caràcter excepcional i justificat d'acord a l'establert a l'art. 9.5 del RDL 20/2012 o l'adopció d'altres mesures socials, garantint en tot cas, un tractament d'equitat entre tots els empleats/ades públics.

### CAPÍTOL III. CONDICIONS RETRIBUTIVES.

Art. 14è. Àmbit d'aplicació de les condicions econòmiques.

Les retribucions bàsiques i complementàries del personal al servei de l'Ajuntament tindran la mateixa estructura i la mateixa quantitat que les establertes amb caràcter bàsic per a tota la funció pública.

Art. 15è. Estructura de les retribucions.

#### 15.1 Retribucions bàsiques.

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

a) Sou: és la quantitat que es correspon amb el grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2 i agrupacions professionals establertes per a la funció pública) i la seva quantia serà la que es fixi anualment a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.

c) Triennis: consisteix 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.

Si la consolidació del trienni es realitza el dia 1 del mes, els efectes econòmics dels triennis es produeixen a la nòmina del mateix mes. Si es produeix en dia diferent, els efectes econòmics es produeixen a la nòmina del mes següent.

d) Pagues extraordinàries: seran dues a l'any, per un import, cadascuna d'elles d'una mensualitat: retribucions bàsiques i complementàries amb periodicitat i quantia fixa mensual, excepte les gratificacions per serveis extraordinaris i els complements pactats en dotze mensualitats.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

S'abonaran 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.

La paga extraordinària que s'abona el mes de juny correspon al període de meritació comprès entre el mes de desembre de l'any anterior i el mes de maig de l'any en curs. La paga extraordinària que s'abona el mes de desembre correspon al període de meritació comprès entre el mes de juny i novembre de l'any en curs.

### 15.2 Retribucions complementàries.

a) Complement de destinació: retribueix el nivell del lloc de treball que es desenvolupa, consistent en una quantia fixa per a cada nivell en què es classifiquen els llocs de treball (dels 30 existents a la normativa sobre funció pública). La seva quantia vindrà fixada, per a cada grup de classificació professional, a la Llei de Pressupostos generals de l'Estat de cada any.

b) Complement específic: està destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat o la penositat. Aquest complement ha de figurar en la relació de llocs de treball (o en qualsevol altre instrument organitzatiu similar).

c) Complement de productivitat: està destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què el treballador/a exerceix la seva feina. Les quanties que es percebin per aquest concepte, no originaran cap tipus de dret individual.

d) Les gratificacions extraordinàries: tenen per objectiu retribuir els serveis extraordinaris fora de la jornada de treball. En cap cas poden ser quantitats fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva acreditació.

### Art. 16è. Increment salarial.

Tenint en compte el que disposa la normativa legal vigent i els conceptes retributius que regula aquest acord, els augmentos retributius que es puguin aplicar es realitzaran prèvia negociació amb la representació sindical i en el marc de les disposicions de la Llei General dels Pressupostos de l'Estat.

### Art. 17è. Treballs de categoria diferenciada.

D'acord amb la normativa vigent, el personal al servei de l'Ajuntament té dret a exercir les funcions corresponents a la seva categoria i lloc de treball. Això no obstant i per necessitats del servei, se'l podrà destinar provisionalment a l'execució de tasques diferents i cobrarà sempre les retribucions bàsiques i complementàries al lloc de treball que realment estigui ocupant o a les circumstàncies específiques del nou treball, si aquestes són superiors a les que percebia en el lloc de treball d'origen.

Els temps de treball realitzats en concepte de categoria diferenciada es tindran en compte en els còmputos de prestació de serveis en les convocatòries futures d'accés o provisió en què pugui participar el personal.

El funcionari podrà realitzar aquests treballs per un període igual o inferior a sis mesos en el període d'un any o igual o inferior a vuit mesos en el període de dos anys. Tots els casos seran tractats per la comissió paritària. Aquesta podrà determinar una ampliació del temps màxim de durada.

En cap cas quedarà consolidat el lloc de treball o el sou percebut en el nou treball.

### Art. 18è. Gratificacions i serveis extraordinaris.

18.1. Tindran la consideració de serveis extraordinaris aquells per als quals els empleats públics siguin requerits en les següents situacions:

a) en casos excepcionals i per a respondre a situacions imprevistes.

b) per causes de força major, catàstrofes naturals, prevenció o reparació de sinistres o altres desperfectes extraordinaris i urgents, fora de la jornada habitual.

El responsable o cap de cada secció serà l'encarregat de justificar aquests serveis especials davant de l'Ajuntament.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

18.2 El nombre total d'hores extraordinàries realitzades per cada un dels empleats per atendre les situacions de la lletra a) no podrà ser superior a 80 hores a l'any. No computaran dins d'aquest nombre d'hores les treballades per atendre les situacions indicades al punt b) i les treballades per atendre ambdues tipologies de situacions quan siguin compensades mitjançant descans dins dels quatre mesos següents a la seva realització.

18.3 La compensació de les hores extres es durà a terme preferiblement en temps de descans amb el barem següent:

- Una hora extraordinària efectuada en dia laborable es compensarà amb una hora de descans.
- Una hora extraordinària efectuada en dia laborable i nocturna o en festiu es compensarà amb una hora i mitja de descans.
- Una hora extraordinària efectuada en dia festiu i nocturna es compensarà amb dues hores de descans.

18.4 Les hores de descans acumulades per aquest motiu es gaudiran de mutu acord entre l'empleat i l'administració tenint en compte les necessitats dels serveis.

18.5 Aquelles hores extraordinàries, degudament autoritzades, que no puguin ser compensades conforme l'apartat anterior seran remunerades d'acord amb el següent preu:

- Ordinàries, nocturnes, festives, festives i nocturnes: 18 EUR als grups C2 i AP.
- Ordinàries i nocturnes, festives i festives i nocturnes: 20 EUR als grups A1, A2 i C1.

18.6 La consideració del dissabte o diumenge com a dia laborable dependrà de si aquests dies són de treball habitual o no, depenent del col·lectiu de què es tracti.

Art. 19è. Prestació de serveis fora de l'horari habitual i per al desenvolupament d'activitats planificades.

Serà d'aplicació a aquells col·lectius d'empleats que no se'ls aplica el sistema de retribucions complementàries.

La compensació d'aquestes hores es durà a terme preferiblement en temps de descans.

Les hores realitzades per a la participació en activitats planificades realitzades fora de l'horari habitual es compensaran amb temps de descans, preferentment, o es remuneraran en els mateixos termes que els indicats a l'art. 18.

Art. 20è. Sistema de retribucions complementàries.

Aquest sistema de retribucions es podrà veure afectat i modificat si els factors de valoració establerts són objecte de valoració per una relació o valoració de llocs de treball futura.

Les hores invertides en aquests serveis o activitats per part del personal afectat es recuperaran dins l'horari habitual i preferent tenint en compte les necessitats del servei i comportarà el cobrament de les retribucions indicades a l'Annex 3 depenent del servei que es realitza.

Els documents de gestió seran els indicats al document Annex 1, Annex 2 i Annex 3.

Art. 21è. Relació de llocs de treball o instrument similar de gestió dels recursos humans.

Les parts negociadores es comprometen durant la durada d'aquest acord a confeccionar la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta i a valorar la viabilitat de confeccionar la valoració dels llocs de treball, per a ésser aplicada quan les disposicions dels Pressupostos Generals de l'Estat o altra normativa d'aplicació ho permeti.

Art. 22è. Dietes i despeses.

El personal afectat per aquest acord que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del seu servei, causarà dret a les percepcions següents:

a) Despeses per desplaçament: quantitat destinada a compensar les despeses ocasionades per la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó del seu servei.

- Transport públic: segons justificació (import dels bitllets).
- Automòbil privat: 0,19 EUR per quilòmetre. S'agafarà com a referència per a les distàncies quilomètriques entre el punt d'origen i de destí les distàncies indicades per google maps.



Dimecres, 11 de febrer de 2015

b) Sempre que sigui possible la corporació facilitarà un vehicle a l'empleat que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del servei o formació.

c) A l'empleat que hagi de dinar per a poder realitzar els cursos o serveis requerits per la corporació fora del seu horari habitual, se li abonarà una dieta per l'import de la despesa justificada documentalment de fins a 10 EUR. Aquesta dieta no inclou els esmorzars.

d) Tots els empleats que per la seva jornada laboral realitzin jornades de 12 hores o més de manera ordinària tindran dret a rebre una dieta per l'import de la despesa justificada documentalment (tiquet o factura) de fins a 10 EUR.

### CAPÍTOL IV. FORMACIÓ I PROMOCIÓ.

#### Art. 23è. Promoció interna.

La promoció interna forma part del dret al treball, per això les parts signants d'aquest acord regulador reconeixen el dret preferent dels treballadors/res a promocionar-se per a obtenir places de categoria superiors que estiguin vacants a l'Ajuntament.

La corporació es compromet a donar publicitat de les places de promoció interna. Els criteris de promoció s'adequaran a la legislació vigent.

Els representants de personal no formaran part dels tribunals, però podran assistir-hi per supervisar el correcte desenvolupament de totes les proves de selecció de personal, tant en les de promoció interna com en les d'accés lliure.

#### Art. 24è. Formació.

24.1 L'Ajuntament té el deure de promoure la formació i reciclatge dels empleats al seu servei fomentant la participació en cursos elaborats per institucions apropiades.

Aquesta formació estarà dirigida especialment a afavorir la formació professional dels empleats en plantilla. Així mateix el personal de l'Ajuntament té el deure de mantenir la seva capacitat professional i el nivell de formació que correspongui al lloc de treball que ocupa.

Els empleats de l'Ajuntament hauran de participar en els cursos d'actualització i reciclatge que els siguin oferts per aquest.

Aquesta formació es farà preferentment en organismes oficials com Diputació, Consell Comarcal, etc., pel seu caràcter gratuït o de baix cost.

24.2 Es garanteix el dret de tots els empleats per a participar a un mínim de vint hores anuals destinades a la realització de cursos de formació i reciclatge adients al seu nivell, categoria i condicions professionals, en un pla d'igualtat i publicitat.

24.3 El temps d'assistència a activitats formatives organitzades o autoritzades per l'Ajuntament comptarà com a temps de treball efectiu. Comptarà com a temps de treball efectiu els desplaçaments segons el següent com a referència per als càlculs dels diferents punts d'origen i de destí:

- Desplaçaments Sant Cebrià de Vallalta - Barcelona: 3 hores (anada i tornada en transport públic) i 2 hores (anada i tornada en transport privat).

24.4 Les activitats formatives individuals, que tenint relació amb les tasques assignades, hagin estat autoritzades, a petició de l'interessat o proposades pel cap d'àrea o regidor/a, i comportin el pagament d'una quota d'inscripció, el seu cost serà abonat per la corporació tenint en compte la consignació total assignada anualment que serà de 2400 EUR.

Des de l'Àrea de Recursos Humans es portarà un control de les despeses realitzades per aquest concepte. Quan resti un import inferior al 25%, aquest fet serà comunicat als regidors o caps d'àrea de les àrees corresponents per a què ho tinguin present en les planificacions formatives anuals.

24.5 Les peticions seran ateses per ordre d'entrada i per a la seva autorització els responsables hauran de vetllar per l'accés en igualtat de condicions de tot el personal adscrit a les seves àrees.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

24.6 Quan les accions formatives autoritzades comportin el pagament d'una quota d'inscripció s'actuarà de la següent manera:

- a) Sempre que sigui possible, i amb caràcter prioritari, l'Ajuntament s'encarregarà del pagament de la quota una vegada hagi estat emesa la factura per part del centre educatiu.
- b) Si fos necessari realitzar el pagament de la quota en el moment de la inscripció, aquest anirà a càrrec de l'empleat i posteriorment, una vegada realitzat i obtingut el certificat corresponent ho presentarà per al seu abonament.

En ambdues situacions serà necessari que una vegada realitzada l'acció formativa es faciliti una còpia del certificat d'assistència i/o aprofitament a l'Àrea de Recursos Humans per a l'arxiu al propi expedient personal de l'empleat.

La comissió paritària de seguiment i interpretació d'aquest acord s'encarregarà de tractar els conflictes o qüestions que es puguin generar en relació a l'aplicació d'aquest article.

### CAPÍTOL V. CONDICIONS SOCIALS.

Art. 25è. Bestretes reintegrables.

Cada empleat podrà demanar un préstec anual reintegrable de com a màxim dues mensualitats, a retornar, sense interessos, en dotze terminis, mitjançant descompte a la nòmina i sempre que no tingui cap bestreta pendent de devolució, segons informe de la comissió paritària de seguiment i interpretació. La concessió d'aquests ajuts serà avaluada i debatuda individual i particularment per la comissió paritària, limitant la seva quantitat i les modalitats de reintegrament atenent a les circumstàncies concretes de la persona sol·licitant, l'informe de la comissió paritària, que serà vinculant, i la disponibilitat de Tresoreria de la corporació en cada moment.

A títol merament d'orientació, i en cap cas exclusivament, es concediran per les causes següents:

- a) Malaltia greu pròpia o de familiar a càrrec seu que ocasioni despeses extraordinàries.
- b) Sinistre al seu habitatge amb pèrdua de béns, robatori, incendi o explosió.
- c) Aquells casos en què una emergència compromet greument el desenvolupament normal d'una situació familiar o personal.
- d) Necessitat ineludible aliena a la voluntat de l'empleat i objectivament necessària i demostrable.

Art. 26è. Fons social.

Es crea un fons social amb una dotació de 12000 EUR anuals durant la vigència del present conveni acord, destinat a facilitar ajuts al personal al servei de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.

El període de referència per a atendre les sol·licituds serà l'any natural. Tot i això, per a una millor gestió, preferiblement les peticions caldrà presentar-les entre el dia 1 de gener i el 10 de novembre de l'any en curs per a poder procedir correctament al seu cobrament en la nòmina del mes de novembre.

26.1 Els conceptes i les quanties per les que es podrà percebre un ajut seran les següents:

- a) Un ajut màxim de 140 EUR per a tractaments dentals no coberts per la Seguretat Social, ulleres, lents de contacte o aparells d'audiometria. Les justificacions que no arribin aquest import s'abonaran íntegrament.

S'haurà d'acompanyar a la sol·licitud la factura que acrediti la despesa i també la documentació acreditativa de la prescripció facultativa. Per al cas concret de les ulleres i lents de contacte caldrà aportar document que acrediti un canvi en la graduació o desperfecte en ulleres que faci necessària la seva renovació.

- b) El personal que tingui al seu càrrec un disminuït físic, psíquic o sensorial, superior o igual al 65% del grau de disminució, quan convisquin i depenguin econòmicament d'ell, rebran un ajut especial per aquest concepte per un import de 100 EUR mensuals.
- c) Pel naixement de cada fill, rebrà un ajut per una sola vegada, per import de 125 EUR.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

d) Pels fills dels empleats de l'Ajuntament o menors que convisquin en el domicili, formi part de la unitat familiar, quan convisquin i depenguin econòmicament d'ell, que es trobin en edat escolar, i estiguin matriculats en centres educatius d'educació infantil, primària, secundària, batxillerat, cicles formatius i estudis universitaris, rebran un ajut de 100 euros per material escolar, per a cadascun d'ells.

Caldrà adjuntar a la sol·licitud la següent documentació:

- Còpia del llibre de família i/o certificat de convivència.
- Document acreditatiu de la matrícula en el centre educatiu que correspongui.

e) Per casament o formació de parella de fet, un ajut de 125 euros, en un únic pagament. Aquest ajut es donarà cada cop que es formi un matrimoni o parella amb la condició de què entre cada unió transcorri un mínim de cinc anys i no es sol·liciti l'ajut per al mateix fet causant pel que ja es va concedir amb anterioritat.

f) La corporació atorgarà un ajut econòmic al personal que cursi estudis en centres oficials reconeguts, que tot i no tenir una relació directa amb les funcions que desenvolupa al lloc de treball, millori les seves competències professionals.

Aquest ajut serà incompatible per a cursos autoritzats en el marc de l'art. 25 del present conveni acord.

No es subvencionaran en cap cas les assignatures repetides.

Podran gaudir d'aquest ajut els empleats que en relació al certificat de percepcions i retencions de l'any anterior no han superat una retribució bruta anual de 30.000 EUR.

S'estableix un import màxim anual de 200 EUR.

g) Tots els empleats rebran amb caràcter general en el moment de jubilar-se una gratificació extraordinària, per una sola vegada, de 120 EUR per any de servei.

Art. 26.2 Per tal que el repartiment d'aquests diners sigui el més just possible i que tothom el rebi per igual, aquest es farà efectiu el mes de novembre. Si les peticions superen l'import màxim assignat al fons, es realitzarà un repartiment entre tots els sol·licitants segons el següent barem (segons les percepcions i retencions de l'any anterior):

De 70000 EUR a 63014 EUR: 20%.  
De 63013 EUR a 49014 EUR: 40%.  
De 49013 EUR a 35014 EUR: 60%.  
De 35013 EUR a 21014 EUR: 80%.  
De 21000 EUR a 0 EUR: 100%.

S'acorda que l'estalvi salarial i de cotitzacions dels empleats que s'acullin al seu dret de vaga es destinarà a despeses del fons social de l'exercici pressupostari en curs.

Art. 27è. Renovació del permís de conduir.

L'Ajuntament compensarà el 100% de les despeses derivades de la renovació del permís de conduir al personal que per la seva comesa específica condueixi habitualment vehicles oficials.

Art. 28è. Assistència jurídica i assegurances.

La Corporació garantirà l'assistència jurídica als empleats que actuïn com a denunciants o denunciats en un judici com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions, a petició de l'interessat.

Per a tot el personal que desenvolupi treballs que puguin derivar responsabilitat civil o penal per a l'exercici de llurs càrrecs, es contractarà una pòlissa d'assegurança a càrrec de la corporació, atenent a les diferents situacions dels col·lectius professionals.

Es contractarà una pòlissa d'assegurança de vida i incapacitat permanent i absoluta que haurà de preveure una indemnització de com a mínim 30.127,31 EUR per mort i 30.127,31 EUR per incapacitat. Aquesta pòlissa serà revaloritzada, sempre i quan la regulació que estableixi la llei general de pressupostos de l'Estat anual ho permeti. Els assegurats que desitgin nomenar alguna beneficiari en concret, hauran de fer-ho personalment per escrit davant de la companyia asseguradora.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

### CAPÍTOL VI. SEGURETAT I SALUT LABORAL.

Art. 29è. Condicions del lloc de treball.

La Corporació es compromet a dotar les dependències dels mitjans necessaris per obtenir les condicions de treball adequades pel bon funcionament. Així mateix tindrà en compte les propostes que li siguin presentades en aquest sentit.

En el cas dels treballs que comportin perillositat, toxicitat o penositat es posaran a l'abast de l'empleat tots els mitjans necessaris per eliminar la causa generadora de dita perillositat, toxicitat o penositat.

Art. 30è. Seguretat, higiene i salut laboral.

Serà d'aplicació la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, com també el desenvolupament reglamentari que es faci d'aquesta Llei.

Art. 31è. Equips de protecció individual.

El personal resta obligat a fer un ús adequat i respectuós del material de prevenció posat a la seva disposició, el mal ús o la utilització incorrecte de les eines posades a la seva disposició per garantir la seva salut.

Art. 32è. Roba de treball.

L'Ajuntament facilitarà a tot el seu personal els equips de treball, distintius d'identificació i el vestuari en la quantitat necessària al seu lloc de treball.

L'empleat està obligat a la seva utilització durant la jornada de treball, i té estrictament prohibit la utilització del vestuari durant la realització d'activitats alienes a les seves funcions com a personal de l'Ajuntament.

Es compta amb el bon criteri de tots els usuaris per tal que sol·licitin només aquelles peces d'uniformitat que necessitin per al normal desenvolupament de les seves tasques. En cas que s'esquinci, s'estripi o es deteriori visiblement qualsevol peça de vestir dels uniformes del personal, ja sigui per defecte de fabricació o per qualsevol circumstància relacionada amb el servei i no imputable a la negligència de la persona afectada, l'Ajuntament ha de procedir a reposar-la, un cop feta la devolució prèvia de la peça deteriorada. La valoració de l'estat de la roba serà realitzada per les persones encarregades de la gestió de la mateixa.

Les característiques de la roba de treball seran les més adequades segons les necessitats de cada servei. Atès que els articles de vestuari són susceptibles de canvi i millores envers les seves peculiaritats, i en obediència a la seguretat de l'empleat, tot tipus de canvi en aquest sentit serà consensuat entre l'Ajuntament i els delegats de prevenció. El Comitè de seguretat i salut ha d'estudiar les necessitats, tant qualitatives com quantitatives, de la roba de treball i dels equips de protecció individual, amb la finalitat d'adequar-los a la realitat funcional. En aquest sentit, l'esmentat Comitè queda autoritzat per modificar, en pro de l'adequació per al desenvolupament de les funcions, el detall de les peces i la periodicitat del seu lliurament.

L'Ajuntament ha de vetllar perquè quan hi hagi un canvi d'uniformes, els nous siguin del mateix model i qualitat que els vells, per tal d'evitar que es produeixin situacions d'uniformes diferents en el mateix col·lectiu.

Art. 33è. Comitè de Seguretat i Salut.

El Comitè de Seguretat i Salut (en endavant CSS) és l'òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta en matèria de prevenció de riscos.

El CSS estarà integrat per quatre vocals, dos delegats de prevenció, d'una banda, i per representants de l'Ajuntament en nombre igual al de delegats de prevenció, d'altra.

Les funcions i facultats del CSS, el seu règim de celebració de sessions i altres aspectes relatius al seu funcionament estan regulats al seu propi reglament intern.

Els delegats de prevenció podran ésser escollits entre els propis delegats de personal o entre qualsevol dels treballadors de la plantilla.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

Els delegats de prevenció tenen les mateixes garanties que els membres del comitè o delegats de personal i que a més, en la seva actuació tenen dret a les següents consideracions:

- El temps que dediquin a les seves funcions es considerarà com exercici de funcions de representació a efectes d'utilització de crèdit horari.

Malgrat l'anterior, en tot cas, es considera temps de treball efectiu, sense imputar-se al referit crèdit horari, el que correspon a:

- reunions del comitè de seguretat i salut.
- reunions convocades per l'empresari en aquesta matèria.
- el temps destinat a visitar els centres.
- el temps destinat a la formació.

Els delegats de prevenció que no tinguin la condició de delegats de personal, tindran un crèdit horari de cinc hores mensuals, tenint en consideració l'establert als paràgrafs anteriors.

Art. 34è. Reconeixement mèdic.

Anualment, la corporació farà un reconeixement mèdic voluntari al personal que, en qualsevol cas, tindrà en compte, fonamentalment, les característiques del lloc de treball que ocupi l'empleat. Aquest reconeixement serà obligatori en el supòsit que la seva realització sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut del personal, o per verificar si l'estat de salut del personal pot constituir un perill per sí mateix, per als altres empleats, o per altres persones relacionades amb el seu àmbit d'actuació, o quan així sigui establert per una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

L'Ajuntament garantirà al seu personal, mitjançant la realització de revisions mèdiques específiques, la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al treball.

L'expedient mèdic serà confidencial, tot i que l'interessat/da tindrà coneixement del seu resultat.

Art. 35è. Segona activitat.

Les parts es comprometen a redactar un reglament regulador de la segona activitat d'aplicació per a tots els col·lectius de treball de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.

Caldrà tenir present la regulació continguda de la segona activitat a l'art. 43 i 44 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, d'aplicació a les policies locals, i la regulació de la capacitat disminuïda que realitza la Llei General de la Seguretat Social al seu art. 137.1 a) i b).

Quan es manifesti amb certificat mèdic oficial i en coincidència amb el de la mútua que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica a una persona determinada, serà traslladada, sempre que sigui possible, atenent a les possibilitats organitzatives a un altre lloc de treball de la mateixa categoria i especialitat. Si per impossibilitat fos assignada una destinació de categoria inferior conservarà les mateixes retribucions per grup i complement de destinació.

El personal a qui se li reconegui una invalidesa permanent parcial, serà destinat a un lloc de treball adequat a les seves condicions físiques, sempre que sigui possible, i adequant les seves condicions laborals i econòmiques al nou lloc assignat.

La Corporació haurà de fer accessibles els locals i llocs de treball del seu personal amb condicions físiques disminuïdes i haurà d'eliminar les barreres i els obstacles que dificulten la seva mobilitat física.

Art. 36è. Protecció de l'embaràs.

Si l'avaluació de riscos posa de manifest l'existència d'un risc per a la seguretat o la salut de la dona embarassada, o una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància de les empleades, s'adoptaran les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquest risc, mitjançant l'adaptació de les condicions de treball o del temps dedicació de l'empleada afectada.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

Si no és possible l'adaptació de les condicions del lloc de treball, quan les condicions d'aquest puguin suposar un perjudici per a la salut de l'empleada o del nadó, segons certificat mèdic emès pels serveis oficials, l'empleada haurà de ser traslladada a un altre lloc de treball diferent, compatible amb el seu estat, fins que pugui reincorporar-se a l'anterior. Amb caràcter general, en tot allò que fa referència a la protecció de la dona treballadora durant l'embaràs es tindrà en compte la normativa vigent.

Art. 37è. Assetjament moral, laboral, sexual i genèric.

L'Ajuntament i la representació del personal es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respecti la intimitat i dignitat del personal, compresa la protecció front a ofenses verbals i físiques de naturalesa sexual, front a l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual on també es respecti la dignitat entre les relacions entre treballadors, càrrecs electes, de confiança o qualsevol altra persona pròpia o aliena que estigui dins del marc de l'Ajuntament.

En aquest sentit, ambdues parts acorden elaborar, en el sí del Comitè de Seguretat Salut, un protocol d'actuació on es reguli el procediment intern a seguir en aquests supòsits.

Art. 38è. Serveis de prevenció.

El servei de prevenció és el conjunt de mitjans humans i materials necessaris per dur a terme les activitats preventives. Assessoren i assisteixen a l'Ajuntament, al personal al seu servei o als seus representants i als òrgans de representació especialitzats.

El servei de prevenció ha de proporcionar a l'Ajuntament l'assessorament i el suport que calgui segons el tipus de riscos i al següent:

- Dissenyar, aplicar i coordinar els plans i programes d'actuació preventiva.
- Avaluar els factors de risc que puguin afectar a la seguretat i salut del seu personal, en els termes que preveu l'art. 16 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.
- Determinar les prioritats en l'adopció de mesures preventives adequades i vetllar per la seva eficàcia.
- Informar i formar al personal.
- Prestar els primers auxilis i els plans d'emergència.
- Vigilar la salut del personal en relació als riscos derivats del treball.
- Participar i assessorar al Comitè de Seguretat i Salut.
- Assessorar en l'acompliment de les mesures preventives en matèria de coordinació d'activitats.

I totes aquelles que li atribueixin les lleis i la normativa concordant.

### CAPÍTOL VII. DRETS SINDICALS.

Art. 39è. Llibertat sindical.

L'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta garanteix el dret a la lliure sindicació i organització del personal subjecte a aquest conveni acord i a la no discriminació, perjudici o sanció per raó de la seva afiliació i exercici dels drets sindicals, sense cap mena d'exclusió per pertànyer a un determinat lloc de treball.

Art. 40è. Assemblees.

Els empleats/des podran exercir el seu dret de reunir-se en assemblea dins l'horari laboral.

S'estableix un total de quinze hores anuals. Excepcionalment, l'Ajuntament podrà autoritzar un volum d'hores superior. Per facilitar la participació en les assemblees aquestes es realitzaran al començament o al final de la jornada laboral.



Dimecres, 11 de febrer de 2015

Estan legitimats per a convocar assemblea i formular la corresponent sol·licitud d'autorització:

- Els delegats de personal de l'Ajuntament.
- Les organitzacions sindicals formalment constituïdes al consistori o a través dels/de les delegats/des sindicals.
- Els empleats públics en nombre no inferior al 40% del col·lectiu convocat.

Per a convocar una assemblea dins de la jornada de treball s'han de complir els requisits següents:

- Comunicar per escrit la seva celebració a l'Àrea de Recursos Humans, amb una antelació mínima de dos dies hàbils. Si en el termini de 48 hores no hi ha cap objecció podrà celebrar-se sense cap altre requisits posterior.

- Indicar en aquest escrit els noms i cognoms dels/de les responsables convocants, l'acreditació que legitimi la seva capacitat per convocar-la, així com el lloc, hora, duració màxima estimada i l'ordre del dia de la reunió.

La celebració de la reunió no perjudicarà la prestació dels serveis i els convocants de la mateixa seran els responsables del normal funcionament de la reunió.

Art. 41è. Mitjans materials.

A l'efecte que els representants del personal puguin desenvolupar les seves activitats, la Corporació els hi facilitarà un taulell d'anuncis a cada centre de treball i podran fer ús dels mitjans materials que necessitin com fotocopiadora, e-mail, etc.

Art. 42è. Garanties i drets de la funció representativa del personal.

- L'accés i la lliure circulació per les diferents dependències de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, sense que es destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives, dins els horaris habituals de treball i amb excepció d'elles zones que es reservin de conformitat amb el que disposa la legislació vigent.

- La publicació i lliure distribució de les comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical.

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

- Un crèdit de 15 hores mensuals, dins de la jornada de treball i retribuïdes com a treball efectiu. No es comptabilitzaran les hores de reunió amb la corporació (mesa de negociació, comissió paritària o comitè de seguretat i salut). Els membres de la representació del personal podran fer acumulació d'hores en les formes i condicions establertes per la legislació vigent.

- No ser discriminats en la seva formació ni en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical.

- No ser traslladats ni sancionats per causes relacionades amb l'exercici del seu mandat representatiu, ni durant la vigència del mandat, ni l'any següent a l'extinció, exceptuant l'extinció que tingui lloc per revocació o dimissió.

Art. 43è. Competències i facultats dels delegats de personal.

Les competències i facultats dels òrgans de representació es regiran per la Llei 7/2007, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i altres disposicions que siguin d'aplicació.

- Rebre informació sobre la política de personal, així com sobre les dades referents a l'evolució de les retribucions, evolució probable de l'ocupació en l'àmbit corresponent i programes de millora del rendiment.

- Emetre informe, a sol·licitud de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, sobre el trasllat total o parcial de les instal·lacions i implantació o revisió dels seus sistemes d'organització i mètodes de treball.

- Ser informats de totes les sancions imposades per faltes lleus, greus o molt greus.

- Tenir coneixement i ser escoltats sobre l'establiment de la jornada laboral i horari de treball, així com sobre el règim de vacances i permisos.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

- Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, prevenció de riscos laborals, Seguretat Social i ocupació, i exercir, si s'escau, les accions legals oportunes davant els organismes competents.

- Col·laborar amb l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta per aconseguir l'establiment de totes les mesures que procurin el manteniment i l'increment de la productivitat.

- El Comitè d'Empresa, col·legiadament, per decisió majoritària dels seus membres i, si s'escau, els delegats de personal, mancomunadament, està legitimat per iniciar, com a interessats, els procediments administratius corresponents i exercir les accions en via administrativa o judicial en tot el que es refereix a l'àmbit de les seves funcions.

Art. 44è. Obligacions dels representants del personal.

- Complir i respectar els acords i pactes negociats amb l'Ajuntament.

- Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.

- Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries que l'Ajuntament determini expressament el seu caràcter confidencial o hi hagi mandat legal; fins i tot després d'haver finalitzat el seu mandat.

- No utilitzar cap document lliurat per l'Ajuntament fora de l'estricta àmbit corresponent o per finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

- Utilitzar adequadament i garantir el bon ús de les hores sindicals per al desenvolupament de les tasques sindicals.

- Notificar a l'Ajuntament qualsevol canvi de membres que es produeixi.

Art. 45è. Quota sindical.

L'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta procedirà a descomptar l'import de la quota sindical sobre les retribucions del personal afiliat a les organitzacions sindicals i a la transferència corresponent, prèvia sol·licitud per escrit dels interessats.

Art. 46è. Mesa general de negociació.

A l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta es constituirà una Mesa General de Negociació, en la qual hi estaran presents els representants de l'Ajuntament i de les organitzacions sindicals més representatives, així com aquelles que hagin obtingut el 10% o més dels representants en les eleccions a delegats de personal, d'acord amb la legislació vigent.

La Mesa General de Negociació és l'instrument de participació dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta en la determinació de les condicions de treball mitjançant la signatura d'acords o pactes.

Les matèries objecte de negociació seran les recollides a l'art. 37 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

No seran objecte de negociació les decisions de l'Administració municipal que afectin a les seves potestats d'organització, tenint en compte les excepcions que la pròpia norma s'indiquen; a l'exercici dels drets dels ciutadans davant dels empleats públics; al procediment de formació dels actes i disposicions administratives i aquells altres àmbits predeterminats per les lleis o sobre els que recau reserva de Llei.

CAPÍTOL VIII. RÈGIM DISCIPLINARI.

Article 47è. Règim disciplinari.

El règim disciplinari s'ajustarà al que disposi l'EBEP i altra normativa d'aplicació a les corporacions locals i a allò que es disposa en el present acord.

Article 48è. Faltes disciplinàries

1. Les faltes comeses pels empleats poden ser lleus, greus i molts greus de conformitat amb el què disposen els apartats següents:

Dimecres, 11 de febrer de 2015

### 2. Es consideren faltes lleus:

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

### 3. Es consideren faltes greus:

- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball, llevat que, a criteri del funcionari, siguin contràries a la legalitat i impliquin la comissió de un acte penalment il·lícit.
- b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
- c) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
- d) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.
- e) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
- f) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.
- g) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
- h) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
- i) La negativa a complir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent, salvo que siguin contràries a la legalitat. Excepcionalment, es podrà exigir l'execució de tasques fora de l'horari ordinari.
- j) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.
- k) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
- l) L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats públics o de l'Administració.
- m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
- n) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
- o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.
- p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

---

q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.

r) La pertorbació greu del servei.

s) El fet de no acudir a la feina simulant malalties o indisposicions.

t) En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats de la funció encomanada al funcionari.

u) La utilització o publicació indegudes de dades dels quals tingui coneixement per raó del seu treball.

v) La reincidència en faltes lleus.

4. Es consideren faltes molt greus:

a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut d'autonomia de Catalunya en l'exercici de la funció pública.

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

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

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

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

f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per Llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que provoqui la seva difusió o coneixement indegut.

g) El notori incompliment de les funcions essencials inherents al lloc de treball o les tasques encomanades.

h) La violació de la imparcialitat, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.

i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior excepte que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament Jurídic.

j) La prevalença de la condició de empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.

k) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.

l) La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga, la lliure expressió del pensament, de les idees i de les opinions.

m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.

n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat així com l'ocultació de situacions d'incompatibilitat i l'incompliment de la normativa vigent sobre aquesta matèria.

o) La incompareixença injustificada en les Comissions de Investigació de les Corts Generals i de les Assemblees Legislatives de les CCAA.

p) L'assetjament laboral.

q) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus patrimoni i bens de la Corporació.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

r) Les faltes reiterades i injustificades d'assistència o puntualitat al treball quan no siguin constitutives de faltes lleus o greus.

s) La indisciplina o desobediència en el treball.

t) Les agressions i ofenses verbals o físiques envers al personal al servei de l'Administració o als administrats.

u) La transgressió de la bona fe contractual i l'abús de confiança en el desenvolupament de les tasques encomandades.

v) La disminució continuada i voluntària en el rendiment del treball normal o pactat.

w) L'embriaguesa habitual o toxicomania si repercuteixen negativament en el treball.

5. Totes les faltes que siguin establertes per als funcionaris locals de Catalunya mitjançant l'lei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP seran directament aplicables al personal laboral de la Corporació, en relació amb els fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol tipus infractor actualment vigent dels funcionaris locals de Catalunya, aquest tipus derogat deixarà de ser aplicat al personal laboral de la Corporació

Article 49è. Sancions.

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

A) Per faltes lleus:

a) Amonestació per escrit.

b) Suspensió d'ocupació de fins a quinze dies amb pèrdua de retribucions.

B) Per faltes greus:

a) Suspensió de funcions per més de quinze dies i fins a un any amb pèrdua de les retribucions corresponents.

b) Pèrdua o trasllat del lloc de treball dins de la mateixa localitat per la comissió de faltes que hagin estat sancionades amb suspensió d'ocupació per un període superior als sis mesos. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat a) i, en cas d'imposar-se la sanció de trasllat de lloc de treball, comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.

c) La destitució d'un càrrec de comandament que comportarà la impossibilitat d'obtenir un nou càrrec de comandament en la mateixa Corporació pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de tres anys.

d) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària per un període màxim de 2 anys. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en què la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el treballador sancionat.

C) Per faltes molt greus:

a) Acomiadament que comportarà la inhabilitació del treballador per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupava al temps de produir-se l'acomiadament.

b) Suspensió d'ocupació per més d'un any i fins a un màxim de sis anys amb pèrdua de les retribucions corresponents.

c) Trasllat del lloc de treball amb canvi de residència. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat b) i comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.

Dimecres, 11 de febrer de 2015

d) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en què la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el treballador/a sancionat/da.

2. Si per llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP, s'estableixen noves sancions per als funcionaris locals de Catalunya, aquestes seran directament d'aplicació al personal laboral de la Corporació als fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol sanció actualment vigent per als funcionaris locals de Catalunya, aquesta sanció derogada deixarà de ser aplicada al personal laboral de la Corporació.

3. Els que induïssin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que els autors de les faltes. Igualment incorreran en responsabilitat disciplinària els treballadors que encobreixin les faltes consumades de caràcter greu o molt greu quan la conducta infractora causi un dany greu per a l'Administració o als ciutadans.

4. L'abast de cada sanció s'establirà tenint en compte el grau d'intencionalitat, descurança o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la pertorbació del servei, la reiteració o reincidència, així com el grau de participació en la comissió o l'omissió.

Article 50è. Tramitació d'expedients disciplinaris.

1. Fins que no es dictin normes en desenvolupament de l'EBEP, la tramitació dels expedients disciplinaris del personal laboral de la Corporació, així com les mesures provisionals que s'acordin, es regiran, en tot allò que no contravingui l'establert a l'EBEP amb caràcter bàsic i l'Estatut dels Treballadors, per la normativa actualment vigent per als funcionaris locals de Catalunya i, en concret, a nivell legal per l'EBEP i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i a nivell reglamentari pel Decret 243/1995, de 27 de juny.

2. Per a la imposició de sancions per faltes lleus es seguirà el procediment sumari regulat al capítol 2 del decret 243/1995 actualment vigent, en què es garanteix el dret d'audiència del funcionari inculpat.

3. Per a la imposició de sancions per faltes greus o molt greus és preceptiva la incoació d'expedient disciplinari de conformitat al procediment regulat al capítol 3 del Decret 243/1995.

Article 51è. Prescripció.

1. Amb caràcter general, les infraccions comeses pels empleats prescriuran, les lleus als sis mesos, les greus als dos anys i les molt greus al cap de tres anys.

2. El termini de prescripció començarà a comptar des que la falta s'hagués comès, i des que finalitzi la comissió quan es tracti de faltes continuades. Aquests terminis quedaran interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït, així com per qualsevol acte preliminar dirigit a l'esbrinament dels fets que seran objecte d'imputació.

3. Amb caràcter general, les sancions imposades prescriuran: les lleus a l'any, les greus als dos anys i les molt greus al cap de tres anys. Els terminis de prescripció de les sancions començaran a comptar-se des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 52è. Inscripció i cancel·lació.

1. Les faltes comeses i les sancions imposades s'han d'inscriure en el Registre General de Personal i es cancel·laran d'ofici, o a petició del treballador/a, un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta, si durant aquest període no hi ha hagut cap nova sanció.

2. La cancel·lació produeix els efectes pertinents, inclosos els relatius a l'apreciació de reincidència.

DISPOSICIÓ FINAL.

Qualsevol modificació legal en la configuració i regulació de l'articulat d'aquest document serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aquest acord de condicions i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.



Dimecres, 11 de febrer de 2015

### ANNEX 1. ÀMBIT SUBJECTIU I OBJECTIU. SISTEMA DE RETRIBUCIONS COMPLEMENTÀRIES.

#### 1. Col·lectiu 1: Cos de la Policia Local.

##### 1.1 Àmbit subjectiu d'aplicació.

- Subcol·lectiu 1: agents de la Policia Local.

- Subcol·lectiu 2: vigilants municipals / auxiliars de la Policia Local o altres places/llocs de treball que prestin suport a serveis que s'ofereixin des de la Policia Local.

- Cap de la Policia Local: excepcionalment podrà ésser retribuït pels conceptes que s'esmenten a apartat 1.2 (excepte pel plus de responsabilitat) si entra dins del quadrant horari dels agents de la Policia Local o vigilants municipals / auxiliars de la Policia Local.

##### 1.2 Àmbit objectiu o material.

Amb caràcter general es pretén retribuir la realització de treballs o la prestació de serveis en jornades o horaris especials que pel propi desenvolupament del lloc de treball es requereix de certs empleats i suposa una disponibilitat especial d'aquests per les funcions que desenvolupen realitzades dins la seva jornada ordinària i d'acord al funcionament per quadrant d'aquest col·lectiu.

Els conceptes que es retribuiran seran els següents:

a) Treball en festiu considerat de caràcter especial: aquesta categoria fa referència als dies festius dels catorze anuals establerts a nivell estatal, autonòmic i local en que caldrà que certs empleats de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta treballin i aquells dies que poden ésser considerats com a "dates assenyalades" pel que fa a la vida personal i familiar.

El document Annex 2 detalla els dies que s'incorporen en aquesta categoria negociats entre la corporació i els representants dels treballadors.

b) Treball en festiu considerat de caràcter no especial: la resta sobre els festius establerts anualment a nivell estatal, autonòmic i local no englobats a la categoria anterior i les dates considerades com a assenyalades que es consideren que no tenen certa rellevància pel que fa a la vida personal i familiar.

Cal deixar constància per això que en aquesta categoria i per al col·lectiu de la policia local s'englobarà també aquelles dates en què al municipi s'hagi realitzat un esdeveniment i les previsions de volum de feina i tasques a assumir s'hagin superat considerablement i es consideri oportú procedir a retribuir a l'empleat/ada que s'ha vist implicat en el desenvolupament del servei. La determinació concreta dels dies en què sigui d'aplicació la retribució per aquest concepte es determinarà d'acord a criteris objectius per part de la regidora de Governació i el Cap de la Policia Local.

El document Annex 2 detalla els dies que s'incorporen en aquesta categoria.

c) Treball en horari nocturn: considerat per a aquest col·lectiu el treball que es desenvolupa a partir de l'hora de finalització del servei ordinari i fins a les 7:00h. Es deixa constància que es realitzarà la retribució de les hores realitzades dins d'aquest horari amb caràcter excepcional.

d) Treball realitzat en dissabtes i diumenges.

La retribució complementària per aquest concepte i pel col·lectiu de la Policia Local cal entendre que es realitza pel fet que les necessitats del servei requereixen que es presti el servei de la Policia Local els dissabtes i els diumenges, però no tots els empleats/ades hi treballen tots els dissabtes i diumenges per mes.

Es deixa constància que en cas de coincidència entre dissabte o diumenge i un dia de treball en festiu especial o en festiu no especial, l'empleat serà retribuït pel concepte que suposa una retribució més elevada.

e) Disponibilitat per acompliment de quadrant o servei:

S'aplicarà aquest concepte per aquells casos en què de manera no planificada un/una empleat/ada realitza un torn horari diferent i/o addicional al planificat per a cobrir la substitució d'un empleat/da que no pugui realitzar la seva jornada laboral principalment pels següents motius: baixes per IT, dies d'indisposició o gaudiment de permisos de conciliació vida familiar i laboral.

La retribució per aquest concepte es realitzarà per un termini màxim de 3 dies hàbils a comptar a partir del dia en què es produeixi un dels fets causants establerts al paràgraf anterior i fins que es restableixi el quadrant o l'horari. Només per a

Dimecres, 11 de febrer de 2015

casos excepcionals en què no hagi estat possible el restabliment dels torns horaris per a la prestació del servei és podrà concedir una ampliació d'aquest termini.

f) Plus per responsabilitat/categoria diferenciada:

Quantia que retribuirà el desenvolupament de funcions superiors a la categoria del lloc de treball que desenvolupa amb caràcter general. Concretament fa referència a la retribució que percebran els agents de la Policia Local per l'assumpció de la responsabilitat com a Cap de la Policia Local en cas d'absència d'aquest.

Es deixa constància que la retribució d'aquest concepte no es realitzarà a través d'aquest sistema de retribucions complementàries però es considera important anotar-ho atès que el plus per responsabilitat havia estat un concepte retribuint a través de la borsa de diners que anteriorment es gestionava des de la Policia Local.

g) Complement d'estiu.

Complement retributiu que retribuirà la dedicació especial i extraordinària que presta el col·lectiu de la Policia Local que treballa per torns en el període comprès entre finals del mes de juny i mitjans del mes de setembre coincidint amb la temporada d'estiu i amb l'increment de residents al municipi i la mobilitat d'aquest.

S'estableix un complement retributiu de 13 EUR per jornada de treball i efectiu.

2. Personal tècnic amb dedicació especial a activitats planificades.

Amb caràcter general es pretén retribuir la realització de treballs o la prestació de serveis en jornades o horaris especials que pel propi desenvolupament del lloc de treball es requereix de certs empleats i suposa una disponibilitat especial d'aquests per les funcions que desenvolupen i que amb caràcter no habitual es requereix la seva presència i per a activitats planificades i per tant no considerades com a serveis extraordinaris pel seu caràcter d'activitat planificada.

Només s'inclourà al personal tècnic que tingui una dedicació especial, entenent-se per aquesta la dedicació que suposi el treball de deu o més jornades que caiguin en dissabte o diumenge o les jornades de treball a realitzar en els dies establerts al document Annex 2 o en altres que el regidor corresponent hagi autoritzat.

Les hores invertides en aquests serveis o activitats es recuperaran dins l'horari habitual i preferent tenint en compte les necessitats del servei.

2.1 Àmbit subjectiu d'aplicació.

- Subcol·lectiu 1: personal tècnic/a amb dedicació especial.

2.2 Àmbit objectiu o material.

a) Treball en festiu considerat de caràcter especial i no especial: en els mateixos termes que s'ha establert per al cos de la Policia Local.

b) Treball en horari nocturn: considerat aquell que sigui realitzat amb caràcter excepcional i fora del seu horari de treball habitual i preferent segons estableix el calendari laboral anual. Es considera horari nocturn el comprès entre les 22.00h i les 6.00h.

c) Treball realitzat en dissabtes: s'inclourà en aquest concepte el treball que es realitzi relatiu a l'organització, muntatge i desmuntatge de fires i festes dins o fora del municipi on es requereixi la seva presència.

d) Disponibilitat per acompliment de servei:

Es retribuirà quan per la necessària cobertura dels serveis municipals de caràcter bàsic que consideri la corporació vegin modificat el seu horari habitual i preferent per donar resposta a situacions no planificades i hagin de substituir per absència als treballadors que amb caràcter general presten el servei.

Es deixa constància de què la corporació local es reserva el dret de poder determinar en cada cas la cobertura o no de les absències de personal als diferents serveis municipals.

e) Treball realitzat en diumenges: s'inclourà en aquest concepte el treball que es realitzi relatiu a l'organització, muntatge i desmuntatge de fires i festes dins o fora del municipi on es requereixi la seva presència.

3. Definició dels tipus de jornada per a l'establiment del sistema retributiu reflectit al document annex 3.

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 11 de febrer de 2015

Es deixa constància que per a tots els casos s'estableix el preu de la jornada de treball a excepció del servei nocturn que s'estableix el preu hora i serà d'aplicació en els horaris que s'han establert anteriorment per a cadascun dels col·lectius.

S'informa alhora que els valors econòmics pactats ja inclouen la reducció del 5% que es va establir d'acord al RDL 8/2010, de 20 de maig, pel que s'adopten mesures extraordinàries per a la reducció del dèficit públic.

### 3.1 Jornada 2: presència.

Serà d'aplicació per als col·lectius que tenen indicat un valor econòmic al document Annex 3 i farà referència als casos en què es requereix la presència de l'empleat en tot l'horari de durada de la fira, activitat o acte que es desenvolupa, independentment si la presència es requereix per un dia complet o només pel matí o dos torns per a la policia local o només un.

### 3.2 Jornada 3: puntual.

Fa referència a les tasques que cal realitzar puntualment, de curta durada.

## ANNEX 2.

### FESTIUS ANUALS I DATES ASSENYALADES - DETERMINACIÓ DEL SEU CARÀCTER ESPECIAL O NO ESPECIAL.

Activitat	Data (s'estableix en cas que sigui fixa)	Especial	Torn al que afecta la retribució (si no s'indica res, afecta a qualsevol torn)
Cavalcada	5 de gener	NO	Tarda
Reis	6 de gener	NO	Matí/tarda
Divendres Sant		NO	
Dilluns de Pasqua		NO	
Festa del treball	1 de maig	NO	
Revetlla de Sant Joan	24 de juny	SI	Realització d'horari des de les 0.00h i fins que finalitzi
Revetlla de Sant Joan (preparatiu)	23 de juny	NO	Tarda
L'assumpció	15 d'agost	NO	
Diada Nacional de Catalunya	11 de setembre	NO	
Festa petita de Sant Cebrià		NO	
Festa Major de Sant Cebrià		NO	
Festa Nacional d'Espanya	12 d'octubre	NO	
Tots Sants	1 de novembre	NO	
Dia de la Constitució	6 de desembre	NO	
La Immaculada	8 de desembre	NO	
Nadal	25 de desembre	SI	
Sant Esteve	26 de desembre	NO	
Cap d'any	31 de desembre	SI	Realització d'horari des de les 0.00h i fins que finalitzi
Any Nou	1 de gener	SI	matí/tarda

Nota complementària: pel que fa a la Policia Local i al personal tècnic amb dedicació especial el regidor corresponent i el cap d'àrea o personal afectat podrà acordar l'aplicació d'aquest sistema de retribucions en dates addicionals a les establertes al quadre superior per a la retribució dels empleats que en la prestació del servei d'acord al torn que li pertocava del quadrant o l'horari establert s'ha vist implicat de manera extraordinària per la càrrega de feina que hagi hagut de suportar per donar resposta a situacions especials amb els efectius disponibles. En aquestes situacions s'aplicaran els imports establerts per als festius no especials.

## ANNEX 3. PROPOSTA RETRIBUTIVA PER CONCEPTES I TIPOLOGIA DE JORNADA.

TP: tipus de jornada.

Grup	Dissabte Import/jornada			Diumenge Import/jornada			Fest no espe Import/jornada			Fest espe Import/jornada			Nocturn import/hora	Compliment de servei o quadrant import/jornada
	TP1	TP2	TP3	TP1	TP2	TP3	TP1	TP2	TP3	TP1	TP2	TP3		
Personal tècnic/a dedicació especial	-	70	18	-	81	20	-	87	23	-	93	32	11	48
Policia local	-	42	-	-	45	-	-	85	-	-	91	-	13	57

Barcelona, 20 de novembre de 2014

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès