

Dimecres, 7 d'agost de 2013

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

*RESOLUCIÓ de 12 de juny de 2013, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs per al període 30.4.2013-30.4.2016*

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 11 d'abril de 2013, i d'acord amb el que disposen l'article 38 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 dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs per al període 30.4.2013-30.4.2016 al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Transcripció literal del text signat per les parts:

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS/ADES PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE SANT ADRIÀ DE BESÒS PER AL PERÍODE 30.4.2013-30.4.2016

**CAPÍTOL I. CONDICIONS GENERALS DE L'ACORD****Article 1. Determinació de les parts**

Aquest Acord de condicions de treball ha estat negociat a la Mesa general de negociació constituïda d'acord amb allò que disposa l'article 36.3 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut de l'Empleat Públic (EBEP).

Les parts signants de l'Acord són les persones que representen l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs i les que actuen en nom de les organitzacions sindicals amb capacitat negociadora en aquest Ajuntament d'acord amb allò que disposa l'article 33.1 de l'EBEP.

**Article 2. Àmbit funcional i personal**

La naturalesa d'aquest Acord és la regulació de les matèries i condicions de treball comunes al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, i per tant té, a tots els efectes, la doble naturalesa d'Acord de condicions de treball en l'àmbit funcional i conveni col·lectiu en l'àmbit laboral.

Aquest Acord de condicions és aplicable al personal funcionari o laboral fix en situació de servei actiu de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs. Igualment, és d'aplicació als funcionaris interins, funcionaris en pràctiques mentre duri el temps d'aquestes, i al personal laboral amb contractes de duració determinada, amb les especialitats indicades en cada apartat per a aquests supòsits. Resten exclosos d'aquest Acord els alumnes-treballadors amb contracte de formació, les condicions de treball dels quals es regiran pel que determina la normativa referent a escoles-taller, tallers ocupacionals o cases d'ofici i pel reglament intern de cada projecte d'aquesta naturalesa, el contingut del qual serà negociat amb els representants del personal.

Per al personal de nou ingrés i per al personal interí i amb contractes de durada determinada, l'aplicació de les disposicions d'aquest Acord en allò que es refereix a l'acció social, règim retributiu, règim de vacances, permisos i llicències s'aplicarà d'acord amb el principi de proporcionalitat respecte al temps real de prestació de serveis.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

En tot allò no regulat en aquest Acord serà d'aplicació la normativa de funció pública d'aplicació al personal al servei de l'administració local de Catalunya. La modificació d'aquest marc normatiu que millori les condicions de treball establertes en aquest Acord serà d'aplicació immediata, i restaran absorbides, sempre que legalment sigui possible, les clàusules que siguin millorades per la nova normativa alhora que s'adaptaran les que puguin generar confusió o contradicció.

### Article 3. Àmbit temporal

Aquest Acord entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament i la seva durada serà de tres anys. En arribar el venciment, si no és denunciat per qualsevol de les parts amb una antelació mínima d'un mes, romandran vigents totes les seves clàusules, les quals també continuaran vigents en el cas de ser denunciat i mentre no s'aprovi un nou Acord.

### Article 4. Garanties personals

L'entrada en vigor d'aquest Acord implica la substitució de les condicions de treball vigents fins en aquest moment, per aquelles que s'estableixen ara. Tanmateix, es respectaran les situacions personals que excedeixin les condicions pactades en aquest Acord, que es mantindran estrictament "ad personam" mentre no siguin absorbides o superades per l'aplicació de futurs acords o noves disposicions normatives.

### Article 5. Mesa general de negociació permanent

1. En un termini màxim de 30 dies des de l'aprovació del present Acord, es constituirà la Mesa general de negociació permanent de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, la qual tindrà caràcter paritari i unitari per al personal funcionari i laboral. Estarà formada per dues persones en representació de la Corporació i una per cadascuna de les organitzacions sindicals amb capacitat negocial en aquest Ajuntament. També podrà comptar amb la presència d'un/a assessor/a per cada organització sindical.

2. Les organitzacions sindicals amb capacitat negocial, segons el que determina l'article 33.1 de l'EBEP, podran estar representades en la Mesa general de negociació permanent mitjançant les seccions sindicals que tinguin constituïdes a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, la qual cosa hauran de sol·licitar de forma expressa. La representativitat de les diferents organitzacions sindicals presents a la Mesa es distribuirà proporcionalment als resultats obtinguts a les eleccions a la Junta de Personal i al Comitè d'empresa.

3. La Mesa general de negociació permanent es constitueix com l'òrgan de negociació permanent que assumirà les funcions de vigilància i interpretació d'aquest Acord, de participació en la determinació de les condicions de treball i negociació col·lectiva de les matèries que exigeixin negociació i/o renegociació de forma periòdica, d'acord amb el que disposa l'article 37 de l'EBEP, sempre que aquesta facultat no estigui atribuïda per aquest Acord a algun òrgan paritari específic.

4. La Mesa es reunirà de forma ordinària la primera setmana de cada mes i de forma extraordinària sempre que ho sol·liciti alguna de les parts, per tal de tractar tots els temes subjectes a negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball. La vigència de la Mesa general de negociació permanent, a banda de l'establert en l'EBEP sobre la seva composició, serà la mateixa d'aquest Acord mentre no es promogui la negociació d'un nou Acord general, per la qual cosa es constituirà a l'efecte una nova Mesa general de negociació.

5. A banda de les funcions assenyalades anteriorment, la Mesa general de negociació permanent assumirà també les funcions de comissió de seguiment, interpretació, vigilància i estudi del present Acord, que són les següents:

- a) Interpretació, vigilància, estudi i aplicació del text de l'Acord.
- b) Dictamen vinculant dels assumptes o reclamacions que se sotmetin a la seva consideració respecte de qualsevol de les condicions establertes en l'Acord.
- c) Emissió d'informes de les qüestions que li siguin proposades per les parts sobre interpretació del que s'ha pactat.
- d) Coneixement dels conflictes col·lectius d'interessos i d'interpretació de norma que es puguin plantejar en l'àmbit de l'Acord, amb caràcter previ a la jurisdicció competent.
- e) Arbitratge, conciliació i mediació en el tractament i solució dels conflictes de caràcter col·lectiu que es presentin a la seva consideració, si una de les parts ho sol·licita expressament.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

f) Denúncia de l'incompliment de l'Acord.

g) Vigilància del compliment d'allò pactat.

h) Entendre de totes les altres qüestions que li siguin encomanades derivades d'aquest Acord, i de la determinació dels procediments per solucionar les discrepàncies.

6. Els acords de la Mesa general de negociació permanent tindran caràcter vinculant en l'àmbit d'aquest Acord i es podran incorporar al seu text com a annex, després de la seva ratificació mitjançant el corresponent acte administratiu, el qual no es podrà demorar més de 30 dies. En els assumptes i matèries on la negociació amb els representants del personal sigui tràmit necessari, aquesta s'efectuarà en la Mesa general de negociació permanent o en els òrgans específics determinats en aquest Acord.

7. En aplicació d'allò que disposa l'article 38 de l'EBEP, en cas de discrepància respecte de la interpretació de l'Acord o en cas de manca d'acord, sempre que sigui possible, les parts signants es comprometen a fer servir els procediments de solució extrajudicial de conflictes mitjançant el CEMICAL o organisme que el substitueixi.

## Article 6. Indivisibilitat de l'acord

Aquest Acord té un caràcter indivisible a tots els efectes i no es pot aplicar una part del seu articulat i no aplicar-ne la resta.

En el supòsit que alguna part o precepte de l'Acord fos anul·lat per la jurisdicció competent, la Mesa negociadora n'establirà, sempre que sigui possible, una nova redacció on es corregeixi la nul·litat determinada.

## CAPÍTOL II. CONDICIONS DE DEDICACIÓ

### Article 7. Jornada de treball

1. La jornada de treball ordinària és de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal de promig en còmput anual o, en tot cas, la que s'estableixi en el marc de legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic, o en el seu defecte, la que s'estableixi en el marc normatiu català de referència, tot tenint en compte l'autonòmica local.

2. La jornada laboral ordinària de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs és la resultant del següent càlcul:

Als 365 dies de l'any, se li resten les següents jornades:

- 104 dies de caps de setmana.
- 14 dies de festes oficials.
- 22 dies de vacances.

El resultat són 225 jornades de treball anuals, que multiplicat per la jornada diària establerta amb caràcter general (7,5 hores) ens dona 1688 hores.

A aquest resultat se li resten 41 hores de jornada d'estiu, la qual cosa suposa un total de 1647 hores de jornada de treball efectiva anual, equivalent a la dels funcionaris de l'administració civil de l'Estat, sense tenir en compte els dies de lliure disposició.

3. Els llocs de treball que, per raons organitzatives, duguin a terme la seva jornada de forma irregular al llarg de la setmana o de períodes temporals variables, 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, mitjançant el calendari laboral i les jornades i horaris especials allí recollits.

### Article 8. Calendari laboral

1. Funció:

El calendari laboral és l'instrument tècnic que permet planificar la prestació dels serveis i la jornada laboral en funció de les programacions previstes, així com realitzar la distribució de la jornada i la fixació dels horaris dels empleats municipals. També serveix per definir les jornades festives anuals i els criteris en la distribució de vacances i ponts.

## 2. Elaboració:

La seva elaboració correspon al Servei de Recursos Humans i es sotmetrà a tràmit de negociació col·lectiva en la mesa general de negociació. S'aprovarà per l'Alcalde/sa o Regidor/a delegat/da com a màxim el dia 1 de març de cada any i no s'admetran modificacions llevat d'aquelles degudament justificades per circumstàncies personals sobrevingudes o per necessitats del servei. Per a la seva realització i per tal de planificar les necessitats de personal a les instal·lacions, equipaments, serveis singulars i per a la realització d'actes públics, els departaments afectats, hauran de comunicar al Servei de Recursos Humans abans del 15 de gener de cada any la programació d'activitats prevista per a l'exercici i les necessitats de personal per tal d'adequar la prestació de la jornada laboral a les característiques dels serveis.

## 3. Modificació:

La modificació requerirà el mateix tràmit que l'aprovació, podent-se realitzar modificacions puntuals mitjançant resolució directa per adaptar determinades circumstàncies personals o organitzatives sempre i quan siguin amb l'acord dels empleats afectats i no afectin a cap altre empleat, la qual cosa serà comunicada als òrgans de representació del personal. Les modificacions de règim horari determinades pel servei, tant si impliquen canvis retributius com si no, hauran d'estar sempre motivades, podent-se realitzar la resolució directa si els empleats afectats hi estan d'acord. La modificació sense acord dels empleats afectats requerirà previ i tràmit d'audiència o consultes de quinze dies tant amb els interessats com amb les organitzacions sindicals amb capacitat negocial.

## 4. Adaptacions horàries i reduccions de jornada:

En el Calendari laboral de cada any, s'indicarà l'horari assignat a cada empleat, d'acord amb les necessitats i circumstàncies personals i laborals plantejades pel mateix empleat, amb l'autorització del seu servei i dins de la tipologia de jornada que tingui assignada. Aquestes adaptacions personals del règim horari no impliquen modificació del règim retributiu de l'empleat, excepte en allò que estigui estipulat per les reduccions de jornada. Aquell personal que gaudeixi de reduccions de jornada sol·licitades per ell mateix, d'acord amb la normativa vigent adaptarà l'horari establert al percentatge de reducció d'acord amb la resta d'integrants del servei.

## 5. Adaptacions horàries per necessitats del servei:

Les modificacions d'horari proposades i determinades per una necessitat del servei implicaran l'adaptació del complement específic variable per dedicació si el nou horari respon a algun dels supòsits recollits en el manual de valoració de llocs de treball, d'acord amb la baremació establerta en el mateix manual. Aquesta modificació en el règim retributiu es mantindrà mentre es mantingui l'horari assignat al lloc de treball, i variarà quan variï el mateix.

## 6. Dies festius:

Els dies festius anuals es determinaran en el calendari laboral, segons els festius establerts pel Departament competent de la Generalitat i els dies establerts com a festivitat local per l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs. En aquells llocs de treball on la prestació de serveis en dissabte impliqui tenir el dilluns com dia festiu ordinari, el calendari laboral indicarà anualment el mecanisme de compensació. Igualment, quan un festiu oficial caigui en dissabte, o quan sigui any de traspàs, indicarà la compensació que correspongui mitjançant els dies de lliure disposició necessaris per garantir l'equitat entre tot el personal.

## Article 9. Jornada laboral general ordinària

1. La jornada laboral general ordinària, aplicable bàsicament al personal tècnic i administratiu, té les següents característiques:

- Jornada continuada de dilluns a divendres amb horari habitual de 8.00 a 15.30 h.
- Horari de permanència obligatòria de 9 a 14 hores.
- Franges d'horari flexible abans i després de la franja horària de presència obligatòria en les quals s'haurà de realitzar la resta de la jornada fins completar les 7 hores i 30 minuts dins la mateixa jornada de treball.

2. Les condicions que determinen la flexibilitat horària són les següents:

- Flexibilitat ordinària: l'hora mínima d'entrada són les 7,00 h. del matí que no podrà ser avançada llevat de circumstàncies especials degudament justificades, havent-se de recuperar o compensar el temps necessari al final de la jornada de forma consecutiva.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

- Flexibilitat especial per la naturalesa del lloc de treball o les tasques realitzades: la jornada es pot prolongar fins les 20,00 hores com hora màxima de sortida, respectant sempre les pauses establertes i compensant el temps excedent dins la mateixa jornada de treball.

- Flexibilitat per conciliació de la vida personal, familiar i laboral de dues hores respecte a l'horari de permanència obligatòria, aplicable a aquests col·lectius:

Tenir a càrrec un fill menor de 12 anys.

Tenir a càrrec i conviure amb un familiar fins al segon grau de parentiu per consanguinitat o afinitat, qualificat com a disminuït amb necessitat d'assistència per tercera persona.

Tenir a càrrec un familiar fins al segon grau de parentiu per consanguinitat o afinitat, que per motiu d'edat o malaltia necessiti atencions especials, la qual cosa s'acreditarà mitjançant informe social sobre el grau de dependència.

3. En els llocs de treball no subjectes a horaris d'atenció al públic o relleus, i sempre que la naturalesa del servei ho permeti, es podrà optar, voluntàriament, per treballar per les tardes i completar així el temps que manqui per assolir el còmput establert. Entre l'horari de sortida al matí i el d'entrada a la tarda haurà de transcórrer al menys mitja hora.

### Article 10. Jornades i horaris especials

#### 1. Definició i característiques:

S'entenen com a jornades i horaris especials aquells en els quals, a causa de les funcions encomanades als llocs de treball i de les peculiaritats del servei o les instal·lacions on es presten els serveis, existeixen diferències amb la jornada laboral general ordinària. En les jornades i horaris especials, són d'aplicació aquestes especificitats:

a) En els llocs de treball adscrits a serveis, instal·lacions i/o equipaments públics sotmesos a un règim d'atenció al públic i a un determinat horari d'obertura, la jornada laboral i el règim de descansos i permisos restarà sempre supeditat a l'horari d'obertura al públic.

b) Pel personal adscrit a programes o serveis singulars, com són ara aquelles persones que han d'atendre activitats específiques com, per exemple: actes esportius, culturals, festa major, treball social i comunitari, relacions amb associacions, etc. caldrà adequar l'horari de la seva prestació a les circumstàncies especials de la seva pràctica, sense que això pugui representar la realització d'hores extraordinàries. En aplicació d'aquestes especificitats, el personal adscrit a aquest tipus de serveis podrà gaudir d'un règim d'autoregulació horària, mitjançant el qual no estaran sotmesos en còmput setmanal a un horari fix, havent de regularitzar trimestralment el número d'hores realitzades de forma que siguin quantitativament les mateixes assignades a tots els empleats municipals.

c) En els llocs de treball que tinguin assignat algun dels supòsits d'especialitat que impliquin un règim retributiu diferent, els serà d'aplicació allò que estipula el manual de valoració de llocs de treball sobre el tram de complement específic corresponent al règim de dedicació. Així, s'aplicarà quan correspongui, la modificació del complement específic d'acord amb la baremació del manual de valoració de llocs de treball.

d) S'entén per nocturnitat la prestació de serveis entre les 22 i les 6 hores. Aquesta circumstància donarà lloc a la percepció del complement de nocturnitat equivalent al 45% del sou base mensual. Aquest complement s'abonarà com a part integrant del complement específic destinat a retribuir el règim de dedicació d'acord amb la baremació establerta en el manual de valoració de llocs de treball. La prestació de serveis en horari nocturn de forma ocasional es retribuirà amb la proporcionalitat mensual de la prestació de serveis realitzada en horari nocturn i s'abonarà com a complement de productivitat quan escaigui.

e) El règim de flexibilitat horària establert en la jornada laboral ordinària no serà d'aplicació quan afecti a un règim de torns, a llocs de treball amb horari d'atenció al públic o a altres tipologies de jornada en les quals l'aplicació d'aquest règim impliqui alteració del servei o bé alteració del règim horari d'altres empleats.

#### 2. Jornada especial de l'Oficina d'Informació i Atenció ciutadana (OAC):

- Jornada continuada tres dies a la setmana i jornada partida dos dies a la setmana.
- En horari d'estiu, la jornada laboral es correspon amb l'ordinària general (continuada).

Dimecres, 7 d'agost de 2013

- Per tal de garantir la presència de personal suficient durant el funcionament ordinari de l'Oficina, el règim de descansos diaris, permisos i vacances restarà sotmès al servei d'atenció al públic, de manera que es realitzaran els torns que siguin necessaris per cobrir els serveis previstos.

### 3. Jornada especial del Gabinet de l'Alcaldia:

Bàsicament, aquest servei té assignada la jornada ordinària general, però amb les següents particularitats:

- Règim de disponibilitat en els llocs amb funcions de xofer d'alcaldia.
- Règim de jornada partida (dues tardes a la setmana) en diversos llocs de treball.

### 4. Jornada especial de la Brigada:

- Jornada de presència obligatòria en torn de matí o torn de tarda.
- Per necessitats del servei, i sempre de forma voluntària, es podran realitzar ocasionalment treballs en horari nocturn, amb la corresponent retribució dels mateixos.

### 5. Jornades especials del servei de Mercats:

Bàsicament té assignada la jornada laboral ordinària, però amb modificacions de l'horari habitual de determinats dies a la setmana d'acord amb els horaris comercials dels mercats on es presten serveis, podent-se incloure prestació de serveis en dissabte o determinats festius.

### 6. Jornada especial dels vigilants parcs i jardins:

En general, jornada partida amb possibilitat de prestació de serveis en dissabte.

### 7. Jornada especial de la Policia Local:

El règim de jornada i horaris de la Policia local ve determinat per la necessitat de prestar el servei durant 24 hores al dia tots el dies de la setmana. La distribució d'horaris es realitza de forma que es pugui mantenir aquesta prestació de servei, amb un règim de jornada equivalent a la de la resta d'empleats (idèntic còmput anual d'hores de treball).

La distribució de les hores de treball en còmput anual es realitza en base a una jornada continuada de 8 hores per torns no rotatoris. De dilluns a divendres s'organitzen 3 torns amb aquests horaris:

6.00 h a 14.00 h.  
14.00 h a 22.00 h.  
22.00 h a 6.00 h.

No obstant això, els policies locals poden optar per fer jornada partida, de forma voluntària i a petició seva, sempre que aquest fet no afecti els torns de cap de setmana i que el servei ho permeti.

Cada policia local està adscrit a un dels tres torns, al qual és assignat en el moment del seu ingrés. Les sol·licituds de canvi de torn seran ateses quan així ho permetin les dotacions dels torns de destinació i d'origen, sense que es pugui autoritzar una sol·licitud de canvi de torn quan hi hagi una sol·licitud prèvia del torn de destinació. En aquests canvis de torn s'estableix la permanència de dos anys en el torn de destinació, tant com un dret de l'empleat/da com d'estabilitat organitzativa.

Quan, per necessitats del servei, calgui modificar, de forma definitiva o per un període continuat superior a una setmana, el torn de treball d'un/a policia que no ho hagi sol·licitat prèviament, caldrà efectuar-ho mitjançant resolució motivada, atorgant-li tràmit d'audiència amb un mínim de 72 hores d'antelació al canvi i sotmetent aquest a consideració dels òrgans de representació del personal.

Els canvis de torn ocasionals no voluntaris només es podran realitzar per necessitats del servei amb avís de 48 hores d'antelació sempre que es compleixin tots els següents requisits:

- Manca dels efectius assignats al servei ordinari del torn per causes imprevistes alienes a l'organització.
- Existència d'un servei extraordinari que justifiqui la mesura.
- Manca de personal disposat a realitzar hores extraordinàries.
- Respecte del règim de descansos entre jornades.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

- No existència de personal amb dies de lliure disposició o permisos no essencials autoritzats en el torn de destinació.
- No es podrà aplicar el canvi de torn ocasional no voluntari en situacions programades i previsibles, tret que sigui per causes sobrevingudes.

El personal afectat per un canvi de torn ocasional no voluntari percebrà com a compensació 6 hores extraordinàries normals per jornada prestada en aquest règim.

En cap de setmana s'organitzen diàriament 2 tornos:

6.00 h a 18.00 h.  
18.00 h a 6.00 h.

Cada policia local treballa un cap de setmana de cada quatre. Quan això succeeix no treballa el dijous i divendres immediatament anteriors i compensa l'acumulació horària el dilluns immediatament posterior al cap de setmana treballat, reduint aquesta compensació quan, per qualsevol causa, no es facin efectivament vint-i-quatre hores de treball entre el dissabte i el diumenge.

En els períodes de vacances d'estiu, Nadal i Setmana Santa, el personal que no està de vacances o permís treballa un cap de setmana altern distribuït en tres tornos de 8 hores similars a la resta de dies laborals.

La prestació de serveis en els dies festius establerts en el calendari de festes, així com en els caps de setmana dels períodes vacacionals s'equilibra mitjançant l'assignació de dies festius al llarg de l'any, de manera que en còmput anual s'estableixin 159 jornades festives totals (incloses vacances ordinàries, reducció per jornada d'estiu, caps de setmana i festius oficials), tenint en compte que els dilluns no treballats després d'un cap de setmana treballat en període ordinari no tenen el caràcter de festiu.

Atesa la complexitat i caracterització d'aquest servei, la distribució del personal en els diferents tornos, es realitza mitjançant el quadrant de distribució horària annex al calendari laboral anual. En aquest instrument es podran determinar motivadament altres distribucions horàries singulars sempre que responguin a necessitats organitzatives o a l'adaptació de situacions personals.

La jornada del personal en segona activitat es regeix pel disposat al reglament de segona activitat.

### 8. Jornada especial de l'Àrea d'Esports:

Els llocs de treball de tècnic/a d'esports que han de prestar serveis de forma habitual en cap de setmana, d'acord amb el calendari d'activitats a realitzar, tenen un règim especial flexibilitzat amb autoregulació horària avaluable trimestralment.

La jornada corresponent al personal adscrit a les diferents instal·lacions esportives està supeditada al seu règim de funcionament i obertura, tot tenint en compte que la programació d'activitats esportives es realitza per temporada esportiva i que aquesta programació pot implicar adaptacions dels horaris d'aquest personal. En general són jornades continuades que poden tenir assignada la seva prestació de serveis en horaris nocturns o de caps de setmana, la qual cosa implica diferents règims retributius variables d'acord amb la baremació establerta en el manual de valoració de llocs de treball. L'establiment del règim horari de cada lloc de treball es realitza en el calendari laboral o bé mitjançant la seva modificació. El règim retributiu dels diferents llocs de treball pot variar en els conceptes vinculats al règim de dedicació.

### 9. Jornada especial de l'àrea de Cultura:

Els llocs de treball de tècnic/a de cultura que han de prestar serveis de forma habitual en cap de setmana, d'acord amb el calendari d'activitats a realitzar, tenen un règim especial flexibilitzat amb autoregulació horària avaluable trimestralment.

La jornada corresponent al personal adscrit a les diferents instal·lacions culturals (biblioteca, museu, arxiu, casal de cultura, etc.) està supeditada al seu règim de funcionament i obertura, tot tenint en compte la programació d'activitats, la qual pot implicar adaptacions dels horaris d'aquest personal. En general, són jornades continuades que poden tenir assignada la seva prestació de serveis en horaris nocturns, de caps de setmana o en règim de jornada partida, la qual cosa implica diferents règims retributius variables d'acord amb la baremació establerta en el manual de valoració de llocs de treball. L'establiment del règim horari de cada lloc de treball es realitza en el calendari laboral o bé mitjançant la

Dimecres, 7 d'agost de 2013

seva modificació. El règim retributiu dels diferents llocs de treball pot variar en els conceptes vinculats al règim de dedicació.

### 10. Jornada especial dels centres educatius:

Els horaris estan supeditats al règim horari escolar, la qual cosa suposa que els llocs de treball de conserge dels CEIP tenen un règim de jornada partida, adaptat al calendari escolar i a les diferents activitats extraescolars que es desenvolupen en els seus centres de treball.

Els llocs de treball adscrits a l'escola bressol tenen un règim general de jornada continuada de dilluns a divendres, però amb horari adaptat per cobrir la totalitat de l'horari d'obertura del centre, segons que es determini en el calendari laboral.

### 11. Jornada especial de Serveis Socials i CIOD:

Es caracteritza per alternar la jornada continuada amb la jornada partida determinats dies a la setmana i així poder oferir a la ciutadania un major horari d'atenció. La determinació dels horaris i dels dies de jornada partida atribuïts a cada lloc de treball es determinarà anualment en el calendari laboral, i, quan escaigui, s'adaptarà el règim retributiu dels diferents llocs de treball en els conceptes vinculats al règim de dedicació.

Els professionals de Serveis Socials estan implicats, en molts casos, en projectes de caire comunitari que puntualment requereixen una dedicació fora del seu horari habitual. També hi ha situacions en què la intervenció individual o familiar requereix activitats que depassen l'horari habitual (acompanyaments, urgències, etc.). Per aquests motius, en el calendari laboral anual s'estableix un sistema específic per a la recuperació d'hores extraordinàries fetes pels treballadors i treballadores de Serveis Socials.

### Article 11. Règim de descansos

#### 1. Descans dins la jornada de treball:

El personal que realitzi una jornada continuada de 6 o més hores gaudirà d'una pausa, dins la jornada laboral, de trenta minuts diaris, computables com a servei efectiu. Quan la jornada continuada sigui entre 5 i 6 hores la pausa serà de vint minuts.

Els minuts de pausa de descans dins la jornada de treball que no s'utilitzin no es poden emprar com a hores per compensar en cap còmput horari diari, setmanal o mensual. Tampoc poden ser utilitzats per modificar l'hora inicial o final de la jornada de treball. En cap cas aquesta pausa podrà afectar el normal funcionament del servei.

La pausa es farà, sempre que sigui possible i per indicació concreta de la direcció en tres torns a distribuir preferentment de la següent forma:

En horari de matí: entre les 9h i les 10.30h.

En horari de tarda entre les 17.15 h i les 18.45h.

En horari de nit entre les 1h i 2.30 h.

El descans en jornades de 12 hores de cap de setmana, a més de la pausa de mitja hora, serà d'una hora per dinar o sopar, a distribuir, sempre que sigui possible, entre les 14h i les 16h, en el torn de matí i entre les 21,30h i les 23,30h en torn de nit, com a horaris màxims d'inici i finalització d'aquesta pausa.

La reducció de jornada per lactància es considera com a jornada efectiva als efectes del còmput d'hores realitzades de manera continuada.

#### 2. Descans entre jornades i descans setmanal:

Entre l'acabament d'una jornada habitual de treball i l'inici de la següent hauran de passar com a mínim 12 hores.

Per a cada període de 7 dies, s'estableix un període mínim de descans ininterromput de 24 hores, a les que s'afegiran les 12 hores de descans diari establertes en el punt anterior, la qual cosa caldrà tenir en compte a l'hora d'establir els torns i els horaris dels diferents col·lectius d'empleats.

### Article 12. Vacances

El personal sota l'àmbit d'aplicació d'aquest acord tindrà dret a gaudir de 22 dies laborables retribuïts de vacances anuals, o dels dies que corresponguin si el temps de servei durant l'any fos menor. Les vacances es podran realitzar de forma fraccionada sense períodes mínims.



Dimecres, 7 d'agost de 2013

El còmput de les vacances es realitzarà per dies laborables de dilluns a divendres que no siguin festes oficials. Pel personal que tingui assignat un règim de jornada especial que no s'ajusti a aquesta casuística, a efectes de còmput de vacances, cada setmana natural de vacances es computarà com 5 dies laborals.

La realització de les vacances es farà, en tot cas, dins l'any natural, no podent-se compensar amb retribucions econòmiques ni gaudir-se en anys posteriors, excepte en els casos establerts en la normativa vigent. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural. També en el cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi el gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir les vacances en el moment de reincorporació de la baixa. En els casos especificats, les vacances s'hauran de realitzar com a màxim en el termini d'un any des de la finalització de la situació causant de la demora.

Les vacances es realitzaran, preferentment, els mesos de juliol i agost sempre que les necessitats dels serveis ho permetin. Tanmateix, a sol·licitud dels empleats, es poden gaudir en altres períodes, d'acord amb les necessitats dels serveis i amb autorització prèvia del responsable del servei per tal de garantir el manteniment del nivell de prestació de serveis indispensables o l'increment de les tasques que es puguin produir en el període esmentat.

La planificació i autorització de les vacances haurà d'estar realitzada, com a màxim el 30 d'abril. A partir d'aquesta data, sol s'admetran modificacions degudament justificades i motivades, i sempre, que no suposin una alteració substancial de les vacances de la resta d'empleats del servei. Pel personal adscrit a instal·lacions que obligatòriament hagin de tancar durant un període determinat de temps, el règim de vacances restarà condicionat pel període de tancament. El personal adscrit a centres educatius adaptarà el seu règim de vacances al calendari escolar. El personal no permanent adscrit a programes temporals inferiors a l'any adaptarà el calendari de vacances a la dinàmica prevista en el programa d'adscripció.

Les vacances sol·licitades pels empleats podran ser denegades en els dies demanats, si no està garantida la presència efectiva del 50% del personal adscrit al servei o torn de l'empleat. Aquest percentatge no serà d'aplicació si el servei d'adscripció té reglamentat un número o percentatge d'efectius mínims, el qual prevaldrà sobre el percentatge del 50%. Els conflictes sobre la realització de les vacances seran resolts pel responsable de cada àrea segons aquests criteris:

L'empleat més antic tindrà preferència en l'elecció del període de vacances, tret que per part d'una altra persona amb menys antiguitat es doni alguna de les circumstàncies següents:

- Malaltia greu o incapacitat física temporal, degudament justificada, del cònjuge o parents de primer grau que convisquin amb l'empleat.

- Tenir fills en edat escolar fins a 12 anys, sempre i quan les vacances sol·licitades ho siguin dins del període de vacances escolars.

Tot i així, si a una persona se li nega l'opció escollida, l'any següent tindrà preferència si torna a entrar en conflicte a l'hora d'escollir les vacances.

La resta de conflictes podran ser sotmesos a la consideració del servei de recursos humans i/o de l'òrgan que tingui atribuïda la interpretació de l'acord de condicions de treball per tal de cercar la solució més racional i equitativa al conflicte plantejat.

### Article 13. Permisos i llicències retribuïts

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, sent la Generalitat de Catalunya l'administració de referència d'acord amb allò previst a l'article 136 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i article 300 del Decret Legislatiu 2/2003, de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya. Aquests permisos i llicències seran actualitzats en cada moment que es produeixi una modificació al respecte i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat, amb independència de la classe de personal.

El llistat actualitzat dels permisos i llicències vigents en el moment de l'aprovació d'aquest acord és el detallat més endavant. Aquest llistat serà publicat a la intranet municipal i serà actualitzat quan escaigui. En cada tipus de permís es recull la norma legal d'aplicació, aplicant-se el redactat vigent de la normativa catalana, i annexant-hi les regulacions bàsiques d'aplicació dels articles 48 i 49 de l'EBEP, quan existeixen diferències substantives en la seva regulació, així com les interpretacions jurisprudencials d'aplicació o les pràctiques consolidades en la seva tramitació.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

1. El permís per assumptes personals (lliure disposició), de què pot disposar el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació del present acord, és de 3 dies per cada any complet de servei, o la part proporcional que correspongui quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any (Art. 8 del RD-L 20/2012: caràcter bàsic del permís d'assumptes personals, que passa a ser de 3 dies).

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 comprès entre l'1 de gener d'un any i el 28 de febrer de l'any següent.

2. El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos dies 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 (art. 19 Llei 8/2006).

S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització del redactat anterior inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari, així com el d'hospitalització per part.

Per mort, accident o malaltia greu d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat: tres dies hàbils quan el succés es produeix en la mateixa localitat i cinc dies hàbils quan es en distinta localitat (art. 48. a, primer paràgraf EBEP).

3. 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 (art. 9 Llei 8/2006).

4. El permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada d'un dia d'absència del lloc de treball. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya (art. 10 Llei 8/2006).

5. El permís per trasllat de domicili sense canvi de residència, és d'un dia (art. 8. l). RDL 20/2012). Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a quatre dies (art. 96.1 DL 1/1997).

6. El permís per a exàmens finals en centres oficials és d'un dia, i per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en els esmentats centres, durant els dies de la seva celebració (art. 8.d) RDL20/2012 i art. 96.1.c) DL 1/1997).

7. El permís per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los (art. 96.1.d) DL 1/1997).

D'acord amb la jurisprudència es considerarà, a aquest efecte, com a deure inexcusable aquell l'incompliment del qual pot incórrer en responsabilitat, no pot ésser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment està determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

8. El permís per maternitat té una durada de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més 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 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.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

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. (art. 11 Llei 8/2006).

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

Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit previst en aquest paràgraf, el permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, es podrà iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració. (Art. 49. b) de l'EBEP).

10. 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 (art. 12 Llei 8/2006).

10 b. 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 (art. 13, Llei 8/2006).

L'article 49. c) de l'EBEP, estableix com a disposició mínima el permís de paternitat pel naixement, acolliment o adopció d'un fill amb una duració de quinze dies, a gaudir pel pare o l'altre progenitor a partir de la dada del naixement, de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la que es constitueix l'adopció.

11. El permís per lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes (L'article 48.f de l'EBEP regula el permís per lactància d'un fill menor de dotze mesos). A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei (art. 14 Llei 8/2006).

12. El permís per atendre fills prematurs o que hagin d'ésser hospitalitzats a continuació del part, equival al temps d'hospitalització fins a un màxim de tretze 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 (l'art. 15 Llei 8/2006 estableix que el permís pot durar fins a un màxim de dotze setmanes, i l'art. 49.a) de l'EBEP ho millora en tretze setmanes).

El permís per atendre fills prematurs o que hagin d'ésser hospitalitzats a continuació del part, es tindrà dret a l'absència en el lloc de treball fins a un màxim de dues hores percebent les retribucions íntegres. Tanmateix, es tindrà dret a reduir la jornada de treball fins un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les retribucions. (art.8.g) RDL 20/2012).

Dimecres, 7 d'agost de 2013

13. 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 (art. 17 Llei 8/2006).

14. 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. (art. 18 Llei 8/2006).

15. El permís per situacions de violència de gènere, per a les 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 (art. 21 Llei 8/2006).

16. El permís de flexibilitat horària recuperable consisteix en l'absència del lloc de treball per un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquest permís pot ésser puntual o periòdic. (art. 22 Llei 8/2006).

17. 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.

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.

(Art. 49. e) de l'EBEP, desenvolupat pel Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave).

18. Exercici de les funcions de president, vocal, interventor o apoderat en eleccions públiques: el dia de la votació i reducció de cinc hores de la jornada següent. (Normativa Electoral).

#### Article 14. Permisos i llicències no retribuïts

1. 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 el funcionari presta els seus serveis. Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració el funcionari té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal (art. 95.1. DL 1/1997).

Dimecres, 7 d'agost de 2013

2. 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 (art. 20 Llei 8/2006).

3. 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 (art. 95.2. DL 1/1997).

### Article 15. 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.

Les reduccions de jornada aquí establertes 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.

(art. 23 de la Llei 8/2006).

1. 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:

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

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra. (art. 26 de la Llei 8/2006).

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.

(Art. 21 del Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat, que desenvolupa l'art. 26 de la Llei 8/2006).

2. 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.

(Art. 24 de la Llei 8/2006).

Per raons de guarda legal, el permís per cura directa d'un menor de dotze anys, de persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi activitat retribuïda, es tindrà dret a la reducció de la jornada de treball, amb la disminució de retribucions que corresponguin.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

Es tindrà el mateix dret en el supòsit de cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valer-se per sí mateix i no desenvolupi activitat retribuïda.

(Art. 8.h) RDL 20/2012).

3. 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.

(Art. 25 de la Llei 8/2006).

4. 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.

(Art. 20 del Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat).

5. Per tenir cura d'un familiar de primer grau, es tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins el 50% de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes. Si hi hagués més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció es podrà prorratejar entre els mateixos, respectant en tot cas, el termini màxim d'un mes.

(Art. 48.i) de l'EBEP).

6. Jornada reduïda per interès particular: En aquells casos en què resulti compatible amb la naturalesa del lloc desenvolupat i amb les funcions del centre de treball, el personal que ocupi llocs de treball amb nivell de complement de destí inferior al 28, podrà sol·licitar el reconeixement d'una jornada reduïda, ininterrompuda, de les nou a les catorze hores, de dilluns a divendres, percebent el 75 per cent de les seves retribucions. No es podrà reconèixer aquesta reducció de jornada al personal que per la naturalesa i característiques del lloc de treball desenvolupat hagi de prestar serveis en règim d'especial dedicació.

(Punt 5 de la Resolució de 28 de desembre de 2012 de la Secretaria General per l'Administració Pública, per la que es dicten instruccions sobre jornada i horaris de treball del personal civil al servei de l'Administració General de l'Estat).

7. Jornada d'estiu: Durant el període comprès entre el 16 de juny i el 15 de setembre, tots dos inclosos, es podrà establir una jornada intensiva de treball, a raó de sis hores i mitja continuades de treball, a desenvolupar entre les vuit i les quinze hores, de dilluns a divendres.

(Punt 7 de la Resolució de 28 de desembre de 2012 de la Secretaria General per l'Administració Pública, per la que es dicten instruccions sobre jornada i horaris de treball del personal civil al servei de l'Administració General de l'Estat).

En totes les instal·lacions, serveis i dependències municipals, en que no sigui possible realitzar la jornada continuada matinal, la mateixa es substituirà per una reducció d'una hora diària respectant les necessitats del servei i el còmput setmanal d'hores de treball. En els serveis en que no sigui possible assignar la jornada d'estiu, la mateixa es veurà compensada pel número de festius necessaris per equiparar-se amb el còmput anual d'hores de treball.

### Article 16. Excedències

Les excedències 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 excedències seran actualitzades en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

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

Dimecres, 7 d'agost de 2013

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

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 reintegrés en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

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

(Art. 3 Llei 8/2006).

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

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de 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.

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

(Art. 4 Llei 8/2006, amb les millores de l'article 89.4 de l'EBEP (bàsic)).

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

(Art. 5 Llei 8/2006, amb les millores de l'article 89.4 de l'EBEP (bàsic)).

3. L'excedència voluntària per agrupació familiar es pot concedir sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant el període establert als funcionaris el cònjuge dels quals resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar acomplint un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari de carrera o com a laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculats, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com a la Unió Europea o en organitzacions internacionals.

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

(Art. 89.3 de l'EBEP. També es regula, amb criteris considerablement diferents, en l'art. 6 de la Llei 8/2006, però l'EBEP regula les excedències amb caràcter bàsic i és norma posterior).

4. L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, sense haver d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible termini de permanència en la mateixa. Durant els sis primers mesos tindran dret

Dimecres, 7 d'agost de 2013

a la reserva del lloc de treball que ocupessin, essent computable aquest període als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social que sigui d'aplicació.

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

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

(L'article 89.5 de l'EBEP).

5. L'excedència voluntària per interès particular es pot sol·licitar quan s'hagin prestat serveis efectius en qualsevol de les Administracions Públiques per un període mínim de cinc anys immediatament anteriors. La concessió de la present excedència resta subordinada a les necessitats del servei degudament motivades. No podrà declarar-se quan 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.

(L'article 89.2 de l'EBEP).

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

(Art. 86.2.c) DL 1/1997).

7. 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 d'ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o contractual.

(Disposició transitòria sisena de la Llei 5/2012, de 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics).

Article 17. Criteris de tramitació i aplicació de llicències, permisos i reduccions de jornada

El règim de permisos, llicències i reduccions de jornada en l'àmbit de l'administració local forma part del règim estatutari dels empleats públics i per tant la seva creació, modificació i/o supressió és matèria de Llei que resulta d'aplicació immediata amb ocasió de la seva entrada en vigor.

D'acord amb l'establert a l'article 300 del Decret Legislatiu 2/2003, de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, a efectes de gestió, tramitació i justificació de permisos seran d'aplicació les instruccions i altra normativa dictada per la Generalitat de Catalunya, vers el seu personal funcionari.

Cada permís, llicència o reducció de jornada respon a un supòsit de fet específic que el justifica; qualsevol disposició general futura que estableixi o modifiqui algun tipus de permís o llicència implicarà l'absorció o modificació del permís o llicència regulat en aquest acord si respon al mateix supòsit de fet, malgrat tingui una altra denominació.

En qualsevol cas, aquest article es dicta en base a la potestat de cada administració de negociar i regular l'aplicació i adaptació a la seva realitat concreta i específica del règim de permisos i jornada de treball establerta per l'article 37. m) de l'EBEP, així com en la necessitat de reglamentar el permís per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral establert a l'article 48. j) de l'EBEP, la caracterització de mínims dels permisos de l'article 49 de l'EBEP i



Dimecres, 7 d'agost de 2013

la necessitat d'establir criteris clarificats en regulacions massa generalistes o en aquells punts no coincidents entre la normativa bàsica estatal i la de desenvolupament autonòmic.

### 1. Criteris generals:

Els permisos i llicències a que tenen dret els empleats municipals resten subjectes a l'obligació de sol·licitud prèvia i justificació, entenent-se en tot cas que els dies als quals es fa referència han de ser naturals i consecutius, llevat que el precepte que l'atorga indiqui una altra cosa.

No es pot concedir un mateix tipus de permís a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, a excepció dels permisos per matrimoni, mort o hospitalització de familiar, el permís per atendre fills discapacitats o altres excepcions regulades en cada tipus de permís.

L'atorgament de permisos per dies de lliure disposició i altres no vinculats a un fet causant de temporalitat concreta, resta vinculat a les necessitats del servei, aplicant-se els mateixos criteris sobre denegació, cobertura del servei i resolució de conflictes vigents per les vacances. Quan concorri la impossibilitat del gaudiment d'aquests permisos abans del termini del 28 de febrer de l'any següent per malaltia professional, accident laboral o maternitat es podrà realitzar-los en qualsevol altre moment, sempre de conformitat amb les necessitats del servei. Per tal de racionalitzar el seu gaudiment i garantir la cobertura dels serveis, en el calendari laboral anual s'establirà el règim de torns corresponents a Nadal, Setmana Santa i dies assenyalats com a ponts, on es planificarà la cobertura dels serveis i el gaudi d'aquests permisos.

A tots els efectes s'equipara el/la cònjuge a la parella estable, de conformitat amb allò indicat a la llei catalana 10/1998 d'unions estables de parella.

### 2. Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau:

Vista la heterogeneïtat de fets causants d'aquest permís, així com la diversitat de conceptes vinculats al mateix, s'estableixen les següents definicions i criteris:

**Hospitalització:** Ingress hospitalari, comporti o no intervenció quirúrgica, que requereixi pernoctació en un centre hospitalari. No s'inclou dins d'aquest concepte la realització de proves específiques (anàlisis clíniques, amniocentesi, quimioteràpia, etc.) ni la permanència en el servei d'urgències d'un hospital, llevat que l'estada al servei d'urgències tingui una durada igual o superior a 24 hores. La hospitalització pot ser conseqüència de malaltia greu o no greu, essent competència dels serveis mèdics aquesta qualificació.

També s'inclou en aquest concepte l'internament hospitalari no superior a 24 hores si hi ha necessitat d'un procés de rehabilitació i/o assistència domiciliària que requereixi suport de tercera persona.

**Cirurgia major ambulatoria (UCMA) efectuada en unitat de cirurgia sense ingress (UCSI):** procediment quirúrgic realitzat amb anestèsia que, sense requerir hospitalització convencional, necessita un període d'observació i de control poc intensiu i de curta durada a l'hospital i que, en alguns casos, pot requerir seguiment i control domiciliari. Aquest supòsit, més enllà del dia de la intervenció, es considera hospitalització si la persona intervinguda necessita atenció post-operatòria, la qual cosa haurà de ser degudament acreditada.

Supòsit excepcional de sis dies de permís. Serà d'aplicació a les següents casuístiques, referides a cònjuges i familiars de primer grau per consanguinitat:

- Internament hospitalari continuat igual o superior a sis dies, amb concurrència de - malaltia greu.
- Mort.

En aquests casos, i per tal de conciliar els deures familiars derivats de la situació es podrà sol·licitar un permís addicional de cinc dies laborals

**Terminis:** En els supòsits d'hospitalització, els dies de permís (de dos a cinc, segons grau de parentiu i localització) s'hauran de realitzar mentre es mantingui l'hospitalització, no podent ser superiors als dies d'hospitalització. El fraccionament del permís només correspondrà en els casos d'hospitalització superior a quatre dies.

En els supòsits definits anteriorment com hospitalització per atenció post-operatòria (cirurgia ambulatoria) o post-hospitalària (hospitalització inferior a 24 hores) es podrà realitzar la totalitat dels dies de permís dintre de les dues

Dimecres, 7 d'agost de 2013

setmanes des del fet causant, a petició de l'empleat/da i de forma continuada, sempre i quan existeixi convivència amb la persona malalta o hi hagi parentiu de primer grau.

### 3. Permisos de naixement i paternitat d'un/a fill/a:

Atesa la doble regulació estatal i autonòmic, es considera que la homogenització d'aquests permisos resta de la següent forma:

El progenitor que no gaudeixi del permís per maternitat té dret a un permís de quinze dies consecutius, que haurà de realitzar dins de les setze setmanes posteriors al part, o a l'arribada del menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. A més es tindrà dret a quatre setmanes més de permís que es podran gaudir després dels quinze dies anteriors, dintre del període de 24 setmanes posteriors al part, adopció o acolliment, de forma consecutiva o bé en dos blocs de dues setmanes cadascun. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill/a, podrà gaudir d'aquestes quatre setmanes a continuació del permís per maternitat. En la mesura en què una part d'aquest permís és una contingència retribuïda per la Seguretat Social, implicarà que el beneficiari/a haurà de demanar la corresponent prestació per poder gaudir del permís. Durant el temps de gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'administració.

### 4. Permís per maternitat:

En aplicació del permís per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral establert a l'article 48, j) de l'EBEP, la caracterització de mínims dels permisos de l'article 49 de l'EBEP, les setze setmanes de permís s'amplien a vint.

### 5. Assumptes personals amb caràcter recuperable:

S'estableix el dret a trenta hores trimestrals per assumptes personals amb caràcter recuperable. El seu gaudi es realitzarà d'acord amb les necessitats del servei i en fraccions mínimes d'una hora i màxima l'equivalent a una jornada. La seva recuperació s'haurà de fer dins els dos mesos següents a la seva utilització i en períodes mínims d'una hora a afegir a la jornada laboral normal, sempre de conformitat amb el responsable del Servei i amb l'autorització del Servei de Recursos Humans.

Aquestes hores, recuperables amb les condicions indicades, podran ampliar-se fins a seixanta trimestrals:

- pels pares/mares de fills/es menors de deu anys, o amb disminució que requereixin assistència especial.
- pels empleats/des que convisquin amb cònjuge i/o ascendents incapacitats o que requereixin tractaments especials.
- pels empleats/des que cursin estudis reglats o universitaris sempre que entre el final de la jornada laboral i l'inici de les classes o entre el final de les classes i l'inici de la jornada laboral hagi tan sols una hora de diferència o menys si es en municipis colindants i dues hores en cas de distàncies superiors. En aquests supòsits, sempre condicionat a les necessitats del servei, es podran establir horaris especials que permetin conciliar les obligacions laborals amb el dret a millorar la formació personal, sense perdre la condició d'hores recuperables en el temps indicat.

### 6. Deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral:

Per tal de garantir el permís per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral establert a l'article 48.j) de l'EBEP, quan els deures corresponguin a petites coses de la vida que formen part de la intimitat de les persones, no susceptibles de justificació però sí d'empara constitucional per ser drets fonamentals de les persones, el calendari laboral anual establirà un número màxim d'hores, que es podran realitzar fins al 28 de febrer de l'any següent. Mentre no calgui justificació del fet causant, aquest permís resta subjecte al règim general de sol·licitud i autorització prèvia, restant la mateixa sotmesa a les necessitats del servei d'acord amb els criteris generals.

Per l'any 2013 el número màxim d'hores serà de 96. Pel personal que tingui jornada reduïda o prestació de serveis inferior a l'any, el número d'hores serà el proporcional a la seva situació. Inicialment, pels col·lectius de la policia local i del personal adscrit a centres educatius sotmès al calendari escolar, aquestes hores s'assignaran en els períodes de Nadal i Setmana Santa.

### 7. Compactació de la reducció de jornada per tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys:

De forma equivalent a la instrucció 4/2012 de 15 d'octubre de la Secretaria d'Administració i Funció Pública de la Generalitat de Catalunya, el gaudiment d'aquest tipus de reducció es regula d'acord amb els següents criteris:

Dimecres, 7 d'agost de 2013

Criteris per a l'autorització del gaudiment de manera compactada de la reducció de jornada per cura d'un fill o filla menor de sis anys:

Com a criteri general, sense perjudici de casos excepcionals, degudament justificats, no es podrà renunciar a la compactació de la reducció de la jornada una vegada sigui autoritzada i tampoc es podrà autoritzar la modificació de la reducció de la jornada d'un terç a la reducció de la jornada de la meitat, o a l'inrevés.

La compactació de la reducció de jornada i de la lactància tenen com a finalitat allargar l'estada del menor a casa a partir del finiment del permís de maternitat, per la qual cosa, com a criteri general s'han d'autoritzar de manera continuada i sense interrupcions.

Gaudiment del primer any de reducció de manera compactada i posterior regularització de retribucions:

En el cas que el beneficiari gaudeixi de tot o de part del primer any de reducció de jornada de manera compactada li seran regularitzades econòmicament les retribucions durant els mesos posteriors a partir de la seva reincorporació al seu lloc de treball, amb independència que continuï o no gaudint de la reducció de jornada.

En aquest sentit, s'aplicarà en les nomines dels mesos següents a la seva reincorporació, un descompte durant 8 o 6 mesos, respectivament, en funció de si es tracta d'una compactació d'un terç o la meitat de la jornada, a compte del total de les retribucions avançades durant la compactació de jornada, fins a absorbir el 100% d'aquella quantitat.

Gaudiment del primer any de reducció de manera compactada amb posterior gaudiment d'un permís o llicència sense retribucions o be d'una excedència:

En el cas que el beneficiari gaudeixi de la totalitat o de part del primer any de reducció de manera compactada i, en acabar la compactació, sol·liciti el gaudiment de manera continuada d'un permís o llicència sense retribucions, o be d'una excedència, aquest es obligat al reintegrament de la quantitat total corresponent que se li hagi avançat pel fet de gaudir de la compactació de jornada. Aquest reintegrament es realitzarà amb un sol pagament a tant alçat per part de l'interessat d'acord amb els criteris generals de retorn de les quantitats percebudes indegudament. En qualsevol cas, el servei de recursos humans haurà de notificar aquesta circumstància amb caràcter previ a la resolució d'atorgament del permís, llicència o excedència.

Això, també es d'aplicació als casos en què el beneficiari, mentre gaudeixi de la compactació o un cop aquesta finalitzi, canviï de situació administrativa, o bé finalitzi la seva prestació de serveis amb caràcter definitiu.

8. Absències per motius de salut i per assistència a consulta mèdica:

1. Indisposició:

Davant un supòsit d'indisposició caldrà avisar telefònicament al servei corresponent o en el seu defecte al servei de RRHH i aportar el document mèdic acreditatiu de la indisposició o bé la baixa en els termes que més endavant es detallen. Si no s'aporta el justificant mèdic corresponent, aquest dia serà considerat de lliure disposició, a tots els efectes, a no ser que pugui recuperar-se durant el mes següent a la seva realització.

2. Justificació d'absències per motius de salut de durada màxima d'un dia:

Les absències produïdes per motius de salut durant la jornada de treball o abans del seu inici amb una durada màxima d'un dia s'acreditaran mitjançant document acreditatiu d'atenció mèdica, en la qual ha de constar expressament el nom i cognoms del/de la pacient, la data d'atenció mèdica i les dades identificatives del centre o consulta mèdica o del metge o metgessa dels serveis de prevenció corresponents, així com, si escau, la necessitat de guardar repòs durant 24 hores. El justificant es farà arribar al servei de recursos humans el mateix dia de la reincorporació al treball.

3. Justificació d'absències per motius de salut de durada superior a un dia:

Les absències produïdes per motius de salut de durada superior a un dia es justificaran necessàriament mitjançant el corresponent comunicat mèdic de baixa i seguiran la tramitació corresponent a la situació d'incapacitat temporal. Els comunicats mèdics de baixa i confirmació es faran arribar al servei de recursos humans en el termini màxim de tres dies a comptar des de la seva expedició, sens perjudici que es recomani la conveniència d'avançar-los telemàticament (fax, correu electrònic).

Dimecres, 7 d'agost de 2013

Si el retard o no presentació dels comunicats mèdics de baixa, confirmació o alta imputables a l'empleat o empleada, originen a l'Ajuntament sancions, recàrrecs o altres despeses de gestió, aquests imports seran descomptades directament en la nòmina de l'empleat/da causant.

La data de l'alta mèdica queda inclosa en la durada de la incapacitat temporal per la qual cosa els comunicats mèdics d'alta s'han de presentar el dia laborable següent, es a dir, el mateix dia de reincorporació al treball.

#### 4. Justificació d'absències per assistència a consulta mèdica:

L'assistència a consulta mèdica ha de concertar-se fora de l'horari de treball i, els casos en què aquesta circumstància no sigui possible, han de quedar degudament justificats mitjançant justificat del centre mèdic referent als horaris de visita o, excepcionalment, mitjançant declaració escrita de la persona interessada. Els casos de tractaments de rehabilitació o de llarga durada s'han de justificar mitjançant certificat del centre o consulta corresponent en el qual ha de constar la impossibilitat de rebre tractament fora de l'horari de treball del/ de la pacient. Llevat de casos d'urgència justificada, en cas que la visita mèdica es faci dins la jornada laboral, és necessària la comunicació prèvia a la persona responsable del Servei amb una antelació mínima de 24 hores.

L'assistència a consulta mèdica es concedeix pel temps indispensable per acudir i retornar i s'ha de justificar documentalment mitjançant certificació mèdica, en la qual ha de constar expressament el nom i cognoms del/ de la pacient, l'hora d'entrada i sortida de la consulta mèdica i les dades identificatives del centre mèdic o facultatiu signant. El justificat es farà arribar al servei de recursos humans el mateix dia de la consulta si es retorna al treball abans de finalitzar la jornada o l'endemà si no es així. La no justificació o justificació inadequada comportarà la consideració del temps utilitzat com a absència del lloc de treball a tots els efectes.

Les consultes mèdiques objecte de justificació són les del propi empleat o empleada i dels seus fills i filles menors d'edat. També s'inclouen les visites mèdiques dels fills majors d'edat, ascendents i cònjuges, sempre i quan aquests tinguin la condició de discapacitats o hagin de sotmetre's a proves o intervencions mèdiques que suposin una disminució de les seves capacitats, la qual cosa s'ha de justificar adequadament.

#### 5. Recuperació d'absències reiterades:

La tercera i següents absències justificades per motius de salut, corresponents als supòsits 2 i 4, que es produeixen en el període d'un mes seran objecte de recuperació horària en el mateix mes natural en què s'hagi produït l'absència o bé en el següent. No obstant, no són objecte de recuperació horària les absències derivades de malalties de caràcter crònic degudament justificades. El cap de la unitat orgànica corresponent ha d'aprovar de manera expressa la proposta de recuperació que formuli la persona interessada, d'acord amb les necessitats del servei. Si no fos possible la recuperació, el temps no treballats tindria la consideració d'absència del lloc de treball a tots els efectes.

#### 9. Règim de permisos del personal del torn de nit:

El personal adscrit al torn de nit té dret a un descans consistent en la interrupció de la seva jornada de treball a partir de les 2 hores del matí si l'endemà al matí té programada alguna de les següents situacions: visita mèdica, assistència a judici i qualsevol altra situació que requereixi prèviament un descans mínim.

En casos de cursos de formació, assistència a proves psicotècniques, assistència a exàmens acadèmics o proves selectives de promoció interna es tindrà dret a un permís equivalent a la totalitat de la jornada de treball, sempre i quan el fet causant es produeixi l'endemà al matí, esdevenint aquest permís un simple desplaçament de la jornada de treball amb la finalitat de garantir l'adequada utilització del temps de formació o avaluació.

### Article 18. Control del compliment horari i justificació d'absències

#### 1. Normativa i aplicació:

El control del compliment horari i la justificació d'absències es regirà per allò que disposa aquest article i de forma complementària pel que disposen la Resolució de 20 de desembre de 2005 per la qual es dicten instruccions sobre jornada i horaris de treball del personal civil al servei de l'Administració General de l'Estat i el Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat, i altra normativa que pugui ser d'aplicació, així com per la normativa que en un futur modifiqui o substitueixi la normativa esmentada.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

El Servei de Recursos Humans quedà facultat per dictar aquelles instruccions i circulars que s'estimin necessàries per la correcta aplicació i interpretació dels aspectes relatius a la gestió del temps de treball, així com per donar resposta a noves situacions que es puguin generar durant la seva vigència.

### 2. Puntualitat:

S'entén per puntualitat el compliment efectiu de l'entrada i la sortida del personal que permeti garantir la presència activa en el seu lloc de treball per atendre les seves funcions. El personal municipal ha de prestar el seu treball de manera puntual de conformitat amb l'horari establert al seu calendari laboral.

A més de l'establert en el règim de flexibilitat diària del règim de jornada ordinària, es permetrà, per a tot tipus de jornada, un marge de quinze minuts de retard que caldrà recuperar a la sortida del mateix dia.

La puntualitat també es fa extensiva als períodes de descans diari. Els excessos de temps realitzats en aquest període caldrà compensar-los amb increments de la jornada laboral durant la setmana.

### 3. Lloc de la prestació de serveis:

Per regla general la prestació de la jornada laboral es farà dins les dependències municipals. Tanmateix hi ha empleats/des municipals que per les característiques de les seves funcions realitzen la totalitat o part de la seva jornada en altres dependències o al carrer. La realització de feines fora del lloc de treball o de les dependències municipals, caldrà indicar-les en el sistema de marcatge mitjançant la corresponent incidència específica. Les particularitats de la prestació dels serveis per part de la Policia Local es recullen als Fulls de Serveis que s'elaboren diàriament no essent d'aplicació allò indicat respecte del marcatge dels treballs realitzats fora de les dependències municipals.

### 4. Control de presència i compliment horari:

Per tal de garantir l'acreditació de la prestació de serveis i gestionar el control de presència, s'estableix l'obligació del marcatge electrònic, mitjançant el dispositiu que es determini (actualment tarja de banda magnètica). Mitjançant el portal de l'empleat cada empleat/da que disposi d'ordinador pot, sota la seva responsabilitat, realitzar les gestions bàsiques relacionades amb la gestió del temps (marcatges, sol·licitud de permisos i llicències, justificació d'absències, etc.), les quals, quan s'escaigui, seran validades i/o autoritzades electrònicament pel servei del qual depengui i pel Servei de Recursos Humans. L'accés a aquest aplicatiu es realitza mitjançant el codi personal d'accés de cada persona i en tot moment es garantirà la protecció de les seves dades personals.

Es compleix amb l'horari de treball previst quan es fa constar la presència de l'empleat/da municipal per algun dels sistemes de controls establerts pel Servei de Recursos Humans. Així, la presència efectiva al lloc de treball s'acredita mitjançant el marcatge en el dispositiu electrònic assignat. Igualment s'han de recollir les incidències produïdes durant la jornada laboral utilitzant els codis previstos a l'efecte: esmorzar, treballs fora de les dependències, utilització d'hores sindicals etc. En els centres de treball on no hi hagi rellotge pel control horari o en el supòsit de manca de targeta, s'utilitzarà el sistema de llista amb les signatures dels/les empleats afectats/des que s'haurà de remetre setmanalment al Servei de Recursos Humans.

En cas de pèrdua, robatori o furt de la tarja de marcatge (o altre dispositiu individual de marcatge que s'estableixi) caldrà comunicar-lo immediatament al Servei de Recursos Humans per tal de reposar-la. A partir de la tercera targeta perduda, robada o extraviada en un any, es cobrarà a la persona afectada el cost de la seva reposició.

### 5. Saldo i dèficit horari:

Els empleats són responsables del compliment del seu horari, i quan el saldo diari de presència en el lloc de treball sigui negatiu, caldrà efectuar la corresponent recuperació. Cada empleat està obligat a recuperar la totalitat del dèficit mensual acumulat en un termini d'un mes. El servei de recursos humans podrà comunicar a cada empleat els dèficits mensuals acumulats, així com tota mena d'absències no justificades, a fi i efecte que es puguin solucionar possibles incidències no registrades o bé de recuperar els dèficits en un termini no superior al mes. Si transcorregut aquest període persisteix el dèficit, en la següent nòmina li serà aplicada de forma automàtica la corresponent deducció proporcional dels havers, a banda de les possibles responsabilitats disciplinàries en què pogués incórrer. La tramitació de tots aquests processos s'efectuarà, sempre que sigui possible, de forma telemàtica, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de tipus personal i signatura electrònica.

A banda de l'establert en el règim d'autoregulació horària i en les jornades especials, quan el saldo diari de presència en el lloc de treball sigui positiu, en còmput mensual, podrà ser utilitzat per l'empleat per compensar el dèficit del mes

Dimecres, 7 d'agost de 2013

anterior o bé per compensar-se el temps de treball equivalent al dèficit generat en el mes següent a la seva generació, amb un límit màxim de 20 hores.

### 6. Justificació d'absències:

La no presència al lloc de treball caldrà justificar-la mitjançant l'oportuna autorització o el corresponent justificant. L'absència de marcatge es considera inassistència a la feina, la qual cosa, llevat de causa justificada i amb independència de l'aplicació del corresponent procediment sancionador, suposarà la deducció proporcional dels havers. Tanmateix, totes les absències i faltes de puntualitat i permanència que no quedin degudament justificades provocaran la deducció proporcional d'havers, d'acord amb la normativa vigent.

Als efectes de garantir la correcta prestació del servei, qualsevol absència del lloc de treball ha de ser comunicada, amb caràcter immediat i en la forma que es consideri més adient (telèfon, correu electrònic, avís familiar...), al cap de la unitat on es presten serveis o al superior jeràrquic immediat, amb independència de la seva posterior justificació documental. Les absències que no siguin justificades documentalment o la justificació de les quals es consideri insuficient o inadequada comporten la deducció proporcional d'havers, sens perjudici que puguin ésser constitutives de falta disciplinària. Els caps dels diferents serveis i unitats són responsables directes del control del compliment de la jornada i horari del personal que en depèn, i el personal que ocupa càrrecs de comandament o assimilats ha de col·laborar activament a aquests efectes.

### 7. Règim disciplinari vinculat al control de presències:

Es considerarà falta lleu l'incompliment de qualsevol de les obligacions establertes en aquest article referents al marcatge en un dia, a la no justificació d'un dia o a les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense justificació.

Es consideraran faltes greus:

- L'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions durant tres dies.
- L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.
- 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.
- 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. Si aquestes accions comporten la destrucció o danys irreparables en els aparells destinats al control de presència, s'aplicarà la sanció màxima que permeti el règim disciplinari vigent per la funció pública aplicable per faltes greus.

### Article 19. Incapacitat temporal per malaltia o accident

D'acord amb l'establert a l'article 9 del Real Decret Llei 20/2012, de 13 de juliol, l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs complementarà la prestació que percebi el personal funcionari i laboral al seu servei en les situacions d'incapacitat temporal en pagament delegat, amb aquests límits:

Incapacitat temporal per contingències comunes:

- Del dia 1 al dia 3, fins al 50% de les retribucions íntegres.
- Del dia 4 al dia 20 fins al 75% de les retribucions íntegres.
- Del dia 21 fins a la finalització del procés d'IT fins al 100% de les retribucions íntegres.

Incapacitat temporal per contingències professionals:

- Del dia 1 fins a la finalització del procés d'IT fins al 100% de les retribucions íntegres.

Es complementaràn des del dia 1 fins a la finalització del procés d'IT fins al 100% de les retribucions íntegres, els següents processos excepcionals d'incapacitat temporal per contingències comunes, els quals hauran de ser degudament justificats, de la forma indicada, en el moment de presentar el volant de baixa, d'acord amb el següent detall:

Dimecres, 7 d'agost de 2013

SUPÒSIT	JUSTIFICACIÓ
La causa de la incapacitat ha requerit hospitalització i/o intervenció quirúrgica	Informe d'ingrés hospitalari o d'haver-se intervingut quirúrgicament
La causa de la incapacitat és alguna de les malalties greus detallades a l'annex del Real Decret 1148/2011, de 29 de juliol	Informe del facultatiu que ha emès la baixa conforme la causa de la mateixa es alguna de les malalties de l'annex del Real Decret 1148/2011, de 29 de juliol
La causa de la incapacitat és alguna de les malalties de tipus epidemiològic detallades als annexos I, II i III del Real Decret 2210/1995, de 28 de desembre	Informe del facultatiu que ha emès la baixa conforme la causa de la mateixa es alguna de les malalties dels annexos del Real Decret 2210/1995, de 28 de desembre
La persona afectada té reconeguda la situació legal de discapacitat	Certificat de discapacitat, sempre i quan no consti al servei de RRHH
Embarassades en l'últim terç de gestació	Informe del facultatiu que ha emès la baixa acreditatiu de la circumstància.
Les derivades d'una situació de risc durant l'embaràs	Informe del facultatiu que ha emès la baixa acreditatiu de la circumstància
Les que siguin conseqüència directa d'una situació de violència de gènere, d'acord amb l'establert a la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre	Qualsevol de les proves admeses en dret per justificar aquesta circumstància en els termes recollits en la norma legal o desenvolupament de la mateixa

En el cas de produir-se una alta per inspecció mèdica, la persona afectada no percebrà el complement de la prestació d'incapacitat temporal en els processos d'IT per contingències comunes iniciats dins del any posterior a l'alta.

## Article 20. Hores extraordinàries

Tindran la consideració d'hores extraordinàries les hores de treball efectiu destinades a realitzar serveis extraordinaris, els quals són aquells que, excepcionalment i amb la deguda autorització, es realitzen a partir de la jornada de treball assignada a cada lloc de treball.

És voluntat de les parts aplicar una política de contenció d'aquestes hores i reduir al mínim la realització dels serveis extraordinaris que les generen, així com la de racionalitzar i objectivar la seva gestió. Per tal de racionalitzar la realització d'hores extraordinàries, serà preceptiva, exceptuant els casos d'urgència o força major, l'autorització prèvia pel Servei de Recursos Humans a partir de l'informe-proposta que presenti el servei corresponent, on s'haurà d'indicar els motius que originen els treballs extraordinaris, la previsió d'hores a realitzar i el nombre i categoria de les persones necessàries. Anualment, cada servei i/o àrea organitzativa planificarà, conjuntament amb el Servei de Recursos Humans, els serveis extraordinaris previstos durant l'exercici, així com les hores extraordinàries que es necessitaran per cobrir-los.

La realització d'hores extraordinàries resta sotmesa a control horari i a marcatge electrònic i en el cas que aquest no es realitzi caldrà acreditar-ho explícitament. En la mesura del possible, la planificació, autorització, gestió i control de la realització d'hores extraordinàries es farà a través de mitjans telemàtics.

La responsabilitat tant de la generació d'hores extraordinàries com de la seva gestió i control recaurà en els comandaments dels serveis i/o àrees organitzatives que les han generat. Tanmateix, aquests comandaments seran responsables de l'existència de la consignació pressupostària suficient per atendre les hores extraordinàries que autoritzin, així com de les demores en el cobrament que es puguin produir per manca de la mateixa.

El nombre d'hores extraordinàries no pot ser superior a 80 a l'any per empleat/da, llevat dels casos d'hores invertides per tal de prevenir o reparar sinistres i/o altres danys extraordinaris i urgents, així com per atendre serveis de caràcter essencial. Quan, per raons puntuals, especials, urgents o extraordinàries calgui fer hores que superin el còmput anual d'un/a empleat/da, caldrà demanar autorització prèvia al Servei de Recursos Humans tot justificant la causa que les provoca.

En general, amb l'excepció de raons d'urgència o necessitat especial, les hores extraordinàries seran voluntàries, tot tractant de respectar un principi de repartiment equitatiu entre tots els empleats i empleades municipals que les vulguin fer, establint controls que garanteixin aquesta proporcionalitat.

Les organitzacions sindicals amb capacitat negociadora rebran informació mensual de les hores extraordinàries realitzades i de les retribuïdes i faran amb l'Ajuntament l'avaluació de la seva necessitat per tal de cercar els mitjans organitzatius que en permetin la disminució. En la mesura del possible, la tramesa d'aquesta informació s'efectuarà a través de mitjans telemàtics. Les persones que rebin aquesta informació seran les responsables de l'ús que es pugui efectuar de les dades personals que aquesta contingui.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

El personal adscrit als subgrups A1 i A2, els/les caps d'unitat i la resta de prefectures i llocs de comandament podran compensar econòmicament les hores extraordinàries realitzades amb les següents particularitats:

- Per al personal que ocupi llocs de comandament de qualsevol grup o llocs singulars que tinguin valorat en el seu complement específic un factor de disponibilitat o similar limitatiu de la percepció d'hores extraordinàries, caldrà que la persona responsable de la unitat organitzativa sol·liciti al Servei de Recursos Humans autorització prèvia per a la realització de les mateixes, amb una antelació mínima de 72 hores i en motivi la petició.

- Per al personal que ocupi llocs de comandament o singulars, el superior jeràrquic del qual sigui un/a responsable polític/a, caldrà autorització prèvia mitjançant resolució del/de la responsable polític/a del servei on es motivi la necessitat dels serveis extraordinaris a realitzar.

La manca dels tràmits esmentats o la seva realització amb posterioritat a la realització dels serveis extraordinaris obligarà aquest personal a utilitzar necessàriament el sistema de compensació de les hores extraordinàries en temps de descans.

Les hores extraordinàries es compensaran econòmicament segons la taula següent o amb el temps de descans que s'indica en aquest article, prèvia petició de l'empleat/da, sempre que les necessitats del servei ho permetin i ambdues parts mostrin la conformitat:

Hores extres normals= Sou base anual \* 0,00176.

Hores extres nocturnes i/o festives= Hores extres normals \*1,5.

Quan s'utilitzi el sistema de compensació en dies de descans, l'equivalència d'hores extraordinàries amb temps de descans és la següent:

Hora extraordinària normal equival a una hora i mitja de descans.

Hora extraordinària nocturna o festiva equival a dues hores de descans.

Hora extraordinària nocturna i festiva equival a dues hores i mitja de descans.

L'acumulació d'hores extraordinàries a compensar generarà una "Borsa d'hores" per empleat/da, que les podrà convertir en dies de descans sempre que no es perjudiqui el servei. No es podran acumular més de 90 hores en aquesta borsa.

Quan es requereixi personal municipal per realitzar serveis extraordinaris i aquests no es puguin dur a terme per causes no imputables als/les empleats/des municipals, com suspensió de l'acte o factors meteorològics, es considerarà que s'han realitzat quatre hores, sempre que l'empleat/da s'hagi presentat al lloc de treball en el moment d'haver estat convocat/da i que això no suposi una prolongació de la seva jornada laboral habitual.

L'assistència requerida formalment als jutjats per part del personal de la Policia Local fora del seu horari laboral i relacionada amb les actuacions derivades de les seves funcions, es compensarà amb sis hores extraordinàries per dia d'assistència amb independència del nombre de judicis del mateix dia. Les hores extraordinàries tindran el caràcter de festives si el judici es realitza en un dia que sigui festiu en el calendari laboral de l'assistent.

Les prolongacions de jornada que estiguin generades per causes no atribuïbles a l'empleat/da i que no admetin demora (com ara treballs en via pública que cal acabar, atenció a accidents o actuacions policials que impliquin una prolongació), així com les prolongacions realitzades pel personal a petició dels seus comandaments, tindran el tractament d'hores extraordinàries, sempre que així ho informi la persona responsable del servei i/o àrea organitzativa.

Les prolongacions de jornada no compreses en els supòsits de l'apartat anterior i que responguin únicament a l'autoorganització del treball no tindran caràcter d'hores extraordinàries i la seva compensació sols podrà realitzar-se mitjançant el mecanisme establert en l'article referent al control del compliment horari i justificació d'absències.

### CAPÍTOL III. CONDICIONS SOCIALS

#### Article 21. Fons d'acció social

Es constitueix un fons d'acció social format pels ajuts detallats en aquest article, que tenen caràcter de prestació econòmica, la finalitat dels quals és la de restablir la salut o compensar part de les despeses que a l'empleat/da sol·licitant li hagi ocasionat alguna o algunes de les modalitats d'ajut regulades.



Dimecres, 7 d'agost de 2013

Cada empleat/da haurà de sol·licitar els ajuts als quals tingui dret i que hagi meritat durant l'any natural. Es presentarà sol·licitud per cada ajut i causant, i no se'n podrà sol·licitar més d'un pel mateix supòsit de fet i causant. Una vegada comprovades totes les sol·licituds i solucionades les reclamacions i requeriments efectuats, s'aprovaran els ajuts corresponents mitjançant resolució de la Regidoria de Recursos Humans i es faran efectius en les nòmines de maig i desembre. Els ajuts sol·licitats fora de l'any natural de la seva meritació seran desestimats, a no ser que, excepcionalment, hi hagi un supòsit de fet no imputable a l'empleat municipal que acrediti el retard produït en la sol·licitud.

L'import dels ajuts serà proporcional al temps de serveis prestats durant l'exercici, excepte en els casos de jubilació. El personal que causi baixa abans de la convocatòria i hagi meritat algun dels ajuts regulats en aquest article, podrà sol·licitar-los abans de la baixa, no admetent-se sol·licituds posteriors a la mateixa. Els ajuts, si s'escau, es gravaran amb l'import sobre la renda de les persones físiques i amb les corresponents cotitzacions a la seguretat social, d'acord amb la seva normativa reguladora.

Els imports i conceptes destinats al fons social i a l'ajut especial de l'article 22 seran revisats i actualitzats cada dos anys, com a màxim.

En el cas que hi hagi més d'un membre de la unitat familiar que sigui empleat/da municipal, només un d'ells podrà demanar l'ajut per a un mateix supòsit de fet i causant. Conjuntament amb la sol·licitud o sol·licituds caldrà aportar la documentació acreditativa establerta per a cada ajut. En els casos en què l'import sufragat sigui inferior a la quantia corresponent per ajut, s'atorgarà l'import de la despesa acreditada.

Sens perjudici de les responsabilitats en què es pugui incórrer, la deformació de fets, l'ocultació de dades o la falsedat en la documentació aportada amb la sol·licitud, comportarà la denegació de l'ajut i, fins i tot, si escau, la impossibilitat d'obtenir altres ajuts en propers exercicis. Si de la revisió, ja sigui d'ofici o com a conseqüència d'una reclamació, de la concessió d'un ajut es detecta un error, una ocultació o un falsejament de dades que comporti la denegació i la reducció de l'ajut, la persona beneficiària haurà de reintegrar la quantitat indegudament percebuda.

Els ajuts que formen part d'aquest fons d'acció social, amb indicació del seu objecte, requisits, documentació acreditativa i imports, són els següents:

### 1. Ajut per a llar d'infants:

Objecte: col·laborar en la despesa originada per l'assistència dels fills i filles dels empleats i empleades municipals a la llar d'infants, mitjançant el pagament d'un import màxim per mes d'assistència a la llar d'infants, prèvia acreditació del cost de la despesa. En aquest ajut no s'inclouen les despeses originades per transport, menjador o qualsevol altre servei extraescolar.

Requisits: tenir un fill o filla que assisteixi a una llar d'infants. Quedà exclòs d'aquest ajut el personal que hagi demanat excedència voluntària per tenir cura del fill/a per al qual demana l'ajut.

Documentació acreditativa: Fotocòpia del llibre de família; certificat o rebuts de la llar d'infants on constin el nom de l'infant, la raó social de l'entitat, el seu NIF, els mesos d'assistència i l'import abonat mensualment per aquest fet. Import de l'ajut: 75 EUR per mes d'assistència acreditat.

### 2. Ajut escolar:

Objecte: col·laborar, amb una quantitat única en el finançament de les despeses de tipus general originades per cursar estudis, el mateix personal municipal i/o els seus fills o filles. Els estudis han de ser reglats i impartits en centres oficials i han de correspondre a un d'aquests tipus: educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria, batxillerat, cicles formatius de grau mitjà i superior. Aquest ajut és incompatible amb l'ajut establert en el Reglament de formació sobre estudis d'especialització vinculats al lloc de treball pels mateixos estudis.

Requisits: ser empleat/da municipal o tenir un fill/a que s'hagi matriculat en algun dels estudis objecte de l'ajut en el curs acadèmic corresponent a cada convocatòria. Els causants de l'ajut seran l'empleat o empleada municipal i els seus fills sempre que compleixin amb els requisits.

Documentació acreditativa: si el causant de l'ajut és un fill o filla, llibre de família; si el causant de l'ajut és l'empleat/da o un fill o filla que ja ha finalitzat l'ESO, certificat del centre escolar on s'acreditin els estudis i curs acadèmic en el qual s'ha matriculat.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

Import de l'ajut: 130 EUR per curs acadèmic i causant. Aquest import s'abonarà en l'exercici corresponent al període de matriculació del curs sol·licitat.

### 3. Ajut per a estudis universitaris dels empleats/des municipals:

Objecte: sufragar, en part, les despeses de matriculació dels empleats i empleades municipals per cursar estudis conduents a l'obtenció de títols universitaris oficials i homologats de primer i segon cicle, així com estudis universitaris de tercer cicle (doctorats, mestratges, postgraus, etc.) i curs d'accés per a majors de 25. Aquest ajut és incompatible amb l'ajut per estudis universitaris o d'especialització vinculats amb el lloc de treball establert en el reglament de formació.

Requisits: estar matriculat a la universitat en el curs acadèmic o quadrimestre corresponents al període de meritació de cada convocatòria. Les assignatures, crèdits o figura similar que hagin estat objecte d'aquest ajut no es podran incloure en una nova convocatòria.

Documentació acreditativa: document emès per la universitat o centre oficial d'idiomes on constin nom i cognoms de la persona, estudis en els quals està matriculada i import total que s'ha abonat per la matrícula; així com documentació acreditativa d'haver efectuat el pagament. En la documentació aportada hauran de figurar les assignatures i/o crèdits dels quals es sol·licita l'ajut, a fi i efecte de no aplicar més d'una vegada l'ajut a la mateixa assignatura o crèdit.

Import de l'ajut: fins a un màxim de 415 EUR per curs acadèmic complet corresponent a despeses de matriculació i/o drets d'examen. Si la matriculació correspon a assignatures o crèdits que no constitueixin un curs complet, només s'abonarà la part proporcional tenint en compte el percentatge de crèdits matriculats respecte al total de crèdits exigits per curs. En el supòsit de cursos o assignatures no aprovades que hagin estat objecte d'ajut, aquest no es podrà tornar a aplicar en matriculacions posteriors dels mateixos cursos, assignatures o crèdits.

### 4. Ajut odontològic:

Objecte: aquest ajut, que té per finalitat restablir la salut, sufraga en part les despeses originades per pròtesis i/o tractaments dentals. Els diferents tractaments objecte d'aquest ajut són els que es detallen en l'apartat d'imports.

Requisits: tractaments dentals de l'empleat/da municipal.

Documentació acreditativa: factura de la despesa que acrediti els tractaments realitzats i de manera desglossada l'import dels mateixos on constin el número de col·legiat i NIF del professional, data i nom del subjecte del tractament. En el cas de tractaments continuats, com, per exemple l'ortodòncia, caldrà que s'aportin el/s rebut/s a més del pressupost, per tal d'acreditar la seva realització efectiva.

Import de l'ajut: S'abonarà el 45% de la quantitat pagada i acreditada amb un màxim de 720 EUR per causant i any per la despesa originada per pròtesis i/o tractaments dentals, sempre que la seva finalitat estigui d'acord amb l'objecte d'aquest ajut.

### 5. Ajut per pròtesis oculars:

Objecte: aquest ajut, que té per finalitat restablir la salut, sufraga en part les despeses originades per l'adquisició de pròtesis oculars.

Requisits: adquisició d'aquestes pròtesis per part de l'empleat/da municipal.

Documentació acreditativa: factura de la despesa que acrediti de manera desglossada el concepte i la despesa, segons les diferents modalitats i on constin el NIF del professional, data i nom del subjecte del tractament. En la documentació presentada cal acreditar la graduació de les pròtesis oculars.

Import de l'ajut: En pròtesis oculars s'abonarà el 100% dels vidres, amb un límit de dos vidres o lents de contacte per any natural i causant. En casos de lents de contacte d'ús temporal, aplicant els criteris anteriors, l'import màxim a abonar per any natural i causant serà de 153 EUR. En cap cas seran objecte d'aquest ajut les muntures ni les ulleres o lents de contacte amb una finalitat estètica.

### 6. Ajut per pròtesis auditives i altres pròtesis i aparells especials:

Objecte: aquest ajut, que té per finalitat restablir la salut, sufraga en part les despeses originades per l'adquisició de pròtesis auditives i altres pròtesis i aparells especials.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

Requisits: adquisició d'aquestes pròtesis i aparells per part de l'empleat/da municipal.

Documentació acreditativa: factura de la despesa que acrediti de manera desglossada el concepte i la despesa, segons les diferents modalitats i on constin el NIF del professional, data i nom del subjecte del tractament.

Import de l'ajut: S'abonarà el 60% de la quantitat pagada i acreditada per causant i any per la despesa originada per cadascun dels següents conceptes, amb l'import màxim indicat:

Audifons: quantitat màxima: 515 EUR.

Plantilles i calçat ortopèdic: quantitat màxima 93 EUR.

Altres pròtesis especials i adquisició de cadires de rodes o similars: quantitat màxima: 1.030 EUR.

### 7. Premis per anys de servei:

Objecte: premiar els anys de servei dels empleats i empleades municipals amb un import únic i un període de dies de descans que es meritaran en l'any en què es compleixi un determinat nombre d'anys de servei.

Requisits: tenir acreditat un determinat nombre d'anys de servei a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs i trobar-se en situació de servei actiu en la data de meritació. Per al còmput dels anys de servei només es tindran en compte els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, dels quals es descomptaran els períodes de permís no retribuït, suspensió contractual, excedència voluntària, excedència per incompatibilitats i comissions de serveis o serveis en altres administracions.

Documentació acreditativa: els anys de servei s'acreditaran d'ofici per part de l'Ajuntament, realitzant-se, també d'ofici, el seu abonament en el mes següent al compliment de l'antiguitat requerida

Import de l'ajut:

Als 20 anys de servei: 15 dies naturals de descans i una paga de 775 EUR.

Als 25 anys de servei: 20 dies naturals de descans i una paga de 1.030 EUR.

Als 30 anys de servei: 30 dies naturals de descans i una paga de 1.545 EUR.

Als 35 anys de servei: 40 dies laborals de descans.

Els dies de descans es podran gaudir en un o dos períodes durant l'any de meritació o bé fins a la finalització de l'any immediatament posterior.

### 8. Ajut per renovació del permís de conduir:

Objecte: sufragar les despeses de renovació del permís de conduir dels empleats municipals que l'hagin d'utilitzar per motius de servei.

Requisits: renovació ordinària del permís de conduir, sempre que la mateixa no vingui motivada per la retirada del permís per qualsevol causa prevista per la llei i/o resolució judicial i que sigui imputable a negligència, imprudència o infracció efectuada per l'empleat/da municipal.

Documentació acreditativa: factures de les despeses generades per la renovació del permís de conduir i documentació acreditativa de la renovació del mateix. En cas de discrepància sobre la necessitat del permís de conduir per part de l'empleat/da municipal, caldrà informe del servei d'adscripció on es motivi aquesta necessitat.

Import: cost de les despeses generades pels tràmits de renovació.

### Article 22. Ajut especial per a familiars amb disminució

Els empleats i empleades municipals que tinguin al seu càrrec fills/es i/o cònjuge que tinguin acreditada una disminució mínima del 33% podran beneficiar-se d'un ajut especial de 2.140 EUR anuals que es farà efectiu mensualment. Quan el grau de disminució sigui del 65% o superior, la quantitat d'aquest ajut especial serà de 2.777 EUR anuals.

Caldrà acreditar la condició de persona amb disminució amb certificació de l'òrgan administratiu competent i que aquesta està a càrrec de l'empleat/da.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

Anualment, caldrà acreditar el manteniment d'aquesta condició. La manca d'acreditació i/o la denegació de col·laboració per part de la persona interessada suposarà l'anul·lació immediata de l'ajut. En cas de produir-se cobraments indeguts, caldrà retornar les quantitats percebudes.

Es tindrà dret a la percepció de l'ajut regulat en aquest article a partir del mes següent al de la data de sol·licitud. Es retrotrauran els efectes de la data de sol·licitud a la data d'efectes del reconeixement de disminució, sempre que la sol·licitud de l'ajut es realitzi dins dels 30 dies immediatament posteriors a la data de la notificació de la resolució de reconeixement de la disminució. Una vegada transcorregut aquest termini, sempre es tindrà en compte la data de la sol·licitud.

### Article 23. Avançaments reintegrables

Els/les empleats/des municipals podran sol·licitar una bestreta de fins a dues pagues íntegres a retornar com a màxim en els 24 mesos següents bé per descompte de la nòmina mensual o amb càrrec a les dues pagues extraordinàries següents. No es podrà concedir una nova bestreta fins que no s'hagi liquidat l'anterior, de manera que mai es pugui superar el límit de dues pagues avançades.

Atesa la conjuntura econòmica actual, només es concediran avançaments per atendre despeses urgents, imprevistes i inajornables originades per causes degudament justificades. En cap cas s'entendran compreses en aquesta casuística les despeses destinades a activitats lúdiques, vacacionals o de caràcter similar, ni les derivades d'obres, canvis de mobiliari, etc. que no tinguin caràcter urgent i inajornable.

El personal amb una relació de servei superior als sis mesos, sempre que no tinguin pendent de retornar una bestreta, podrà sol·licitar l'avançament de fins al 85% de la retribució líquida d'una mensualitat ordinària. Aquest avançament s'haurà de sol·licitar abans del dia 15 del mes i es retornarà en la mateixa nòmina, no podent-se sol·licitar més de tres vegades a l'any. Per aquest tipus d'avançament no cal cap justificació i sol podran ser denegats per raons tècniques o econòmiques degudament justificades que impedeixin el pagament de l'avançament abans de la nòmina.

### Article 24. Jubilació

1. L'edat de jubilació serà l'establerta en cada moment per la normativa d'aplicació. En l'àmbit de la funció pública l'edat de jubilació està fixada a partir dels 65 anys, sens perjudici de la possibilitat de perllongar la vida laboral dels empleats o empleades d'acord amb la normativa vigent per a aquests supòsits. En tot cas, es garanteix la continuïtat laboral fins al màxim dels 67 anys en aquells casos en què l'accés a la jubilació impliqui l'aplicació d'un coeficient reductor per edat a la persona que es jubila.

2. Per tal de rejuvenir la plantilla i mantenir la qualitat del treball s'estableixen les següents mesures objectives d'ocupació:

- Es promourà la jubilació anticipada voluntària, tot establint un sistema d'ajuts pel personal que accedeixi a aquest tipus de jubilació i li sigui d'aplicació alguna mena de coeficient corrector per edat.

Per calcular l'import d'aquest ajut es determinarà el nombre de trimestres sencers que li manquen a la persona jubilada anticipadament per assolir o bé el coeficient reductor per edat igual a 0 o bé el menor coeficient reductor per edat que li sigui possible assolir abans dels 67 anys d'edat, moment a partir del qual ja no es tindrà dret a aquests ajuts.

Per cadascun dels trimestres així determinats es tindrà dret l'import d'una mensualitat de retribucions íntegres (suma de les retribucions bàsiques i complementàries de caràcter fix, incloent la part proporcional de paga extra, sense considerar les quantitats relatives a productivitat o gratificacions per serveis extraordinaris) multiplicada per 1,5.

El pagament d'aquesta quantitat es podrà fer fins a tres terminis a petició de l'empleat/da com a màxim els tres anys següents de la concessió.

Per poder gaudir de l'ajut, caldrà acreditar la concessió de la jubilació per l'organisme competent i el coeficient de reducció de la pensió de jubilació per motiu d'edat, així com l'existència de crèdit pressupostari suficient.

- Per tal de facilitar el transit a la jubilació, tot el personal amb més de 61 anys podrà sol·licitar la reducció d'una hora diària el seu horari laboral, sota les següents condicions:

Pel personal de la policia local, aquesta reducció només serà aplicable al personal en situació de segona activitat.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

Pel personal adscrit a la Brigada, l'accés a aquesta reducció horària implicarà l'adscripció a un lloc de treball de consergeria o manteniment preventiu que no impliqui esforços físics ni serveis extraordinaris com els requerits a la Brigada.

Pel personal adscrit a lloc d'atenció directa al públic que impliquin major risc derivat de la mateixa (OAC, serveis socials, CIOD...), l'accés a aquesta reducció implicarà l'adscripció a un altre lloc de treball amb funcions de tasques internes d'acord amb la categoria professional.

Per la resta de personal, l'assignació del nou horari implicarà, en tot cas, el manteniment de l'horari de presència obligatòria en els supòsits de tenir un règim de jornada ordinària o l'adequació de l'horari personal a l'horari d'atenció al públic en els casos de jornades especials.

- El personal que accedeixi a la jubilació total tindrà dret a un premi d'antiguitat de 2.000 EUR, el qual serà abonat d'ofici en el moment de produir-se la jubilació.

### Article 25. Cobertura de riscos

L'Ajuntament contractarà i mantindrà una pòlissa d'assegurança col·lectiva amb un capital de 40.000 per empleat/da en situació de servei actiu, amb la qual es garantirà la cobertura individual de les següents contingències:

- a) Mort.
- b) Invalidesa permanent en qualsevol d'aquests graus:

1. Incapacitat permanent total per a la professió habitual.
2. Incapacitat permanent absoluta per a tota classe de treball.
3. Gran invalidesa.

La mort o invalidesa assegurada és la que sigui causada per accident laboral o accident no laboral. En el cas d'invalidesa per accident no laboral, la condició de ser empleat en servei actiu s'haurà de mantenir en el moment de la declaració d'invalidesa.

En els casos d'invalidesa permanent total per a la professió habitual, i sempre que de mutu acord, l'empleat/ad i l'Ajuntament concertin la seva continuïtat en un lloc de treball adequat a la seva capacitat laboral, no es podrà percebre la indemnització corresponent.

### Article 26. Assistència jurídica i garanties patrimonials

1. L'Ajuntament garanteix la defensa jurídica del personal sotmès a aquest Acord/conveni quan li calgui per conflictes derivats de la prestació del servei i sempre que no actuï contra l'Ajuntament. Es donarà opció a l'empleat/da en l'elecció del lletrat o lletrada, que haurà de ser acceptat/da expressament per l'Ajuntament. En cas de discrepància es garantirà, per part de l'Ajuntament, la cobertura de l'import de les despeses corresponents al lletrat o lletrada que proposi la Corporació. Si la sentència final del procés determina negligència inexcusable, engany o mala fe en l'actuació de l'empleat/da municipal, l'Ajuntament podrà rescabalar les despeses ocasionades pel procés a càrrec de l'empleat/da.

2. L'Ajuntament garantirà la cobertura de la responsabilitat civil del personal per danys a tercers en exercici de les seves funcions, mitjançant la contractació d'una pòlissa d'assegurança.

3. En cas de robatori, dany o destrucció d'objectes personals dels empleats i empleades municipals durant l'exercici de les seves funcions, previ informe de la persona responsable del servei i amb la corresponent justificació i valoració, l'Ajuntament abonarà o reposarà a les persones afectades els objectes afectats o el valor dels mateixos.

### Article 27. Accés a instal·lacions esportives

1. En les instal·lacions esportives municipals de gestió directa, els empleats i empleades municipals hi tindran accés gratuït, i el/la cònjuge i fills un descompte del 50%. En les activitats dirigides, amb limitació de places, tindran prioritat per ocupar-les els ciutadans que abonen les seves quotes per davant dels empleats i empleades municipals.

2. En les instal·lacions esportives municipals de gestió indirecta, en els plec de contractació s'inclouran les condicions necessàries a fi i efecte que les empreses concessionàries ofereixin als empleats/des municipals condicions beneficioses en l'ús de les mateixes, d'acord amb la seva naturalesa.

## CAPÍTOL IV. CONDICIONS RETRIBUTIVES

### Article 28. Retribucions

1. Les retribucions del personal funcionari i interí es classifiquen en bàsiques i complementàries, d'acord amb la normativa de funció pública vigent al respecte.

2. Per a les retribucions del personal laboral s'adopta, a tots els efectes, la mateixa estructura retributiva existent per a la funció pública, i descrita en aquest article, amb les següents especialitats:

- En els contractes de obra i/o servei corresponents a un programa o projecte determinat, l'estructura retributiva podrà consistir en un sol concepte retributiu (sou), el qual serà equivalent a l'agregat de sou i retribucions complementàries fixes dels llocs similars existents en la relació de llocs de treball. En els casos que no hi hagi un lloc equivalent en la relació de llocs de treball, l'equivalència s'efectuarà en referència a llocs d'analogia funcional. El personal amb aquests tipus de contractes tindrà els mateixos drets que el personal interí respecte al complement de productivitat i als triennis, si escauen.

- En els contractes de obra i/o servei d'interès social vinculats a un pla d'ocupació, existirà un sol concepte retributiu (sou) determinat en el projecte del pla d'ocupació, d'acord amb la naturalesa del mateix, l'objectiu funcional de les tasques a desenvolupar, les bases de la convocatòria i la disponibilitat pressupostària existent. El complement de productivitat no s'aplicarà en aquests tipus de contractes.

3. Les retribucions bàsiques són les que retribueixen l'empleat/da municipal segons la seva adscripció a un determinat subgrup o grup de classificació i segons la seva antiguitat. Són retribucions bàsiques:

a) Sou base: el corresponent a cada subgrup o grup de classificació, segons el que determini la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

b) Triennis: d'acord amb l'antiguitat de l'empleat/da, consisteix en una quantitat igual per a cada subgrup o grup de classificació per cada tres anys de serveis efectius a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs. Tanmateix, es reconeixen els serveis prestats en qualsevol Administració Pública, ja sigui com a funcionari de carrera, d'ocupació o interí o com a contractat laboral, de conformitat amb allò previst a la Llei 70/1978 i al Real Decret 1461/1982 de 25 de juny. L'import de cada trienni es determina a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per aquest concepte i per a cada subgrup o grup.

Quan un/a empleat/da municipal canviï de subgrup o grup percebrà l'antiguitat en la quantitat assignada a la seva nova classificació, a partir del dia en què compleixi un nou trienni, si és dins del mateix any natural en què ha superat el procés selectiu, o el dia 1 de gener de l'any següent al seu canvi si no es dona la circumstància anterior.

4. Les retribucions complementàries són les que retribueixen les característiques dels llocs de treball, la carrera professional o el desenvolupament, rendiment o resultats assolits per cada empleat/da. Són retribucions complementàries:

A9 Complement de destinació: l'assignat al nivell corresponent al grau personal de l'empleat/da municipal o al nivell del lloc de treball. La seva quantia anual serà la determinada a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, la qual serà prorratejada entre catorze pagues.

b) Complement específic: destinat a retribuir l'especial dificultat tècnica, responsabilitat, dedicació i altres condicions de dedicació del lloc de treball que s'ocupa, d'acord amb allò que es determina en la Relació de llocs de treball. L'import anual d'aquest complement s'aplica d'acord amb allò indicat a la relació de llocs de treball vigent, i es distribueix en catorze pagues. La seva modificació o assignació es realitza mitjançant la modificació de la Relació de llocs de treball, amb valoració prèvia del lloc de treball d'acord amb allò que s'estableix en el manual de valoració de llocs de treball. El tram de complement específic corresponent al règim de dedicació vinculat a la tipologia de jornada es modificarà si varia la tipologia de jornada, segons el que determina el Manual de valoració de llocs de treball.

c) Complement de productivitat: destinat a retribuir el grau d'interès, iniciativa o esforç amb que l'empleat/da desenvolupa el seu treball i amb el rendiment o resultats obtinguts d'acord amb els objectius que s'assignin. Anualment, es negociaran els criteris d'aplicació d'aquest complement d'acord amb allò que s'estableix en l'article relatiu al complement de productivitat d'aquest Acord.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

d) Gratificacions per serveis extraordinaris: destinades a retribuir els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball, que tinguin naturalesa extraordinària i que hagin estat prèviament autoritzats. La seva aplicació i import es correspon amb allò que s'estableix en l'article relatiu a hores extraordinàries.

5. Pagues extraordinàries: seran dues a l'any, una es percebrà al mes de juny i l'altra al mes de novembre. L'import de cada una consistirà en la suma del sou base, els triennis, la catorzena part del complement de destinació anual i la catorzena part del complement específic anual. És interès de les parts que els mesos de juny i novembre es percebin mensualitats doblades, raó per la qual si es produeixen modificacions normatives quant a la composició de la paga extraordinària, es procurarà mantenir aquest criteri. Quan el temps de servei fos inferior al total corresponent d'una paga, aquesta s'abonarà en la part proporcional que resulti dels mesos i dies de servei prestats efectivament.

6. La modificació legal de l'estructura retributiva existent per a la funció pública, s'aplicarà respectant, en allò que sigui possible, l'analogia amb els conceptes i criteris retributius establerts en aquest article. L'aplicació de nous conceptes retributius creats per norma legal, sempre que no impliqui una absorció i/o modificació analògica dels conceptes retributius existents, implicarà la seva negociació, respectant sempre el principis de legalitat i disponibilitat pressupostària.

7. Les nòmines seran transferides al compte designat per l'empleat/da municipal el dia 28 de cada mes com a màxim.

### Article 29. Determinació de les quanties i dels increments retributius

1. Les quanties de les retribucions bàsiques, dels nivells de complement de destinació i de l'increment de les quanties globals de les retribucions complementàries seran les que determini cada any la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

2. La determinació i aplicació de les retribucions complementàries serà objecte de negociació anual, d'acord amb els límits i característiques que assenyali la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

3. A fi i efecte d'adequar les retribucions al contingut funcional de cada lloc de treball, i mantenir aquesta adequació, cada dos anys es podrà promoure una revisió global de la valoració dels llocs inclosos en la relació de llocs de treball, amb la corresponent modificació, si escau, de la classificació dels mateixos i d'acord amb el procediment establert en el Reglament de la relació, valoració i provisió de llocs de treball.

### Article 30. Complement de productivitat

1. El complement de productivitat s'estableix com una retribució variable vinculada al compliment d'objectius i a l'avaluació del desenvolupament, i té el caràcter d'instrument de gestió, incentivació i motivació del personal.

2. El complement de productivitat podrà ser abonat sota alguna de les següents tipologies:

a) Productivitat singularitzada: es reconeixerà per semestres vençuts a determinats empleats i empleades municipals a títol individual. La seva quantia global no podrà ser superior al 5 per cent de la quantitat global pressupostada com a complement de productivitat i la seva aplicació es realitzarà d'acord amb els següents criteris:

- Realització per part de l'empleat/da municipal d'una sèrie de tasques objectives de tipus extraordinari no incloses dins les seves funcions habituals i que hagin representat una millora objectiva en el servei o en la prestació de serveis generals de l'Ajuntament. Aquesta productivitat s'abonarà en un sol pagament, a proposta del cap de servei corresponent amb l'aprovació expressa i motivada de l'òrgan competent.

- Increment de la càrrega de treball en determinats llocs per circumstàncies extraordinàries i clarament definibles, sempre que aquesta nova càrrega de treball sigui assumida per l'empleat/da municipal, sense deixar de realitzar les seves tasques habituals i la causa de la nova càrrega de treball no imputable a l'activitat dels empleats i empleades municipals.

- Realització per part d'un empleat/da municipal d'una proposta de millora del servei que sigui valorada positivament i com a viable per part de l'equip de govern.

El càlcul de la seva quantia s'efectuarà en cada cas concret en atenció a dades objectives fonamentades en la millora del servei, l'estalvi generat o altres dades objectives i fonamentades atribuïbles a l'activitat a retribuir, prenent-se com a base de càlcul del seu import els conceptes retributius de sou base i/o complement específic.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

b) Productivitat per a l'exercici ocasional de les funcions de responsable de torn de la policia local: les funcions de responsabilitat de cada torn de la policia local estan assignades als sergents. Quan no hi hagi cap sergent prestant serveis en un torn determinat, aquesta funció serà assignada a un/a caporal, o bé a un/a agent si no hi ha cap caporal, sota els criteris de titulació, capacitat i antiguitat. Aquesta circumstància donarà dret a la percepció del següent import diari, quan es produeixi l'assumpció de l'esmentada funció per un/a caporal o per un/a agent:

- Caporal: 12 EUR.
- Agent: 18 EUR.

c) Paga de productivitat vinculada a l'avaluació del desenvolupament personal: s'abonarà segons les següents normes:

- La percepció de la paga de productivitat s'efectuarà en funció del resultat obtingut per l'empleat/da en l'avaluació del desenvolupament del lloc de treball d'acord amb el procediment que es preveu en les bases reguladores de l'avaluació del desenvolupament vigents.

- Els empleats i empleades amb una avaluació del desenvolupament adequada o superior a l'adequada tindran el mateix tractament pel que fa a la quantia a percebre, mentre que els treballadors i treballadores amb una avaluació inferior a l'adequada no percebran aquesta paga.

- La quantia anual de la paga de productivitat es calcularà d'acord amb la següent fórmula:  $Q=MxTxA$ , en la qual:

M = Import de la suma del sou base, complement de destinació, complement específic i complement personal transitori percebuts mensualment per l'empleat/da.

T = Temps de prestació de serveis en el lloc de treball ocupat, durant el període d'avaluació. Si ha estat tot l'any el valor serà 1, si no, la part proporcional corresponent.

A = Avaluació del desenvolupament en el lloc de treball ocupat per l'empleat/da, amb el següent valor:

A = 1, si l'avaluació ha estat adequada o superior a l'adequada.

A = 0, si l'avaluació ha estat inferior a l'adequada.

- A efectes del càlcul del temps de prestació de serveis en el lloc de treball, es descomptaran els següents períodes, referits a dies naturals:

Compliment de sancions disciplinàries de suspensió de sou i ocupació per la comissió de faltes administratives o laborals.

Llicències sense sou per assumptes propis.

Incapacitat temporal per contingència comuna superior a 125 dies.

Els que resultin de qualsevol circumstància que determini la interrupció o cessació en la prestació de serveis o en la seva retribució a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.

- El període d'avaluació del desenvolupament que es tindrà en compte a l'hora de determinar la percepció de la paga de productivitat serà el corresponent a l'any natural immediatament anterior al que aquesta es fa efectiva, la qual s'abonarà anualment de forma ordinària en la nòmina del mes de febrer.

- En els supòsits de situacions provisionals de major retribució, canvis de categoria professional, canvis en règims de jornada amb implicacions retributives o finalitzacions de la relació de servei, el càlcul d'aquesta quantitat es realitzarà en termes de proporcionalitat referent al període de meritació, sempre que es compleixin els requisits establerts.

- Durant la vigència d'aquest Acord, la modificació d'aquests criteris s'efectuarà mitjançant la modificació de les bases reguladores de l'avaluació del desenvolupament, la qual cosa requerirà la seva negociació prèvia. En qualsevol cas, les futures modificacions d'aquestes bases s'han de realitzar sota la perspectiva de l'avaluació del compliment, tenint en compte, quan sigui efectiu, el desenvolupament normatiu que es realitzi de l'article 20 de l'EBEP, respectant sempre el principi de legalitat i la seva normativa de desenvolupament.

3. A més de l'establert en els punts anteriors, en la Mesa de negociació es podrà crear una altra tipologia de productivitat vinculada amb l'avaluació del rendiment, mitjançant la qual es retribueixi l'aportació individual a l'assoliment



Dimecres, 7 d'agost de 2013

de determinats objectius estratègics i/o resultats, clarament definits i parametritzats, amb uns indicadors clars i objectius de tipus numèric que permetin la seva avaluació. En qualsevol cas, la posada en funcionament d'aquest tipus d'avaluació, respectarà el principi de legalitat inherent al desenvolupament normatiu de l'article 20 de l'EBEP.

Les quantitats percebudes com a complement de productivitat no tindran mai caràcter consolidable.

Article 31. Indemnitzacions per raons del servei (dietes i quilometratge)

1. Quan per raons circumstancials i degudament motivades un/a empleat/da hagi de desplaçar-se per a la realització de les seves tasques, tindrà dret a la indemnització corresponent de dietes i al pagament del quilometratge si ha hagut d'utilitzar el seu vehicle particular.

2. Dietes: s'abonaran les quantitats següents sense distinció del grup de classificació:

Per estada: 52 EUR.

Per manutenció: Mitja 14 EUR, Completa 34 EUR.

Dieta completa: 85 EUR.

La dieta de manutenció completa només s'aplicarà en els supòsits de desplaçament fora de l'àrea metropolitana.

3. Quilometratge:

Els desplaçaments dins l'àrea metropolitana es faran preferentment amb transport públic. L'Ajuntament facilitarà títols de transport per fer els desplaçaments i quan no sigui possible abonarà l'import degudament justificat. Quan siguin fora de l'àrea metropolitana o raons d'urgència aconsellin la utilització del vehicle privat s'abonarà el quilòmetre a raó de 19 cèntims per quilòmetre.

4. Les quanties d'aquestes indemnitzacions s'actualitzaran automàticament, de conformitat amb allò que estableixin les disposicions que revisin l'import de les indemnitzacions establertes.

5. La determinació de les causes, condicions i règim de justificació d'aquestes indemnitzacions es realitzarà segons l'establert al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, o normativa que el substitueixi.

6. En aquells supòsits en què l'empleat/da municipal sigui designat/da com a representant de la Corporació en actes que tinguin lloc fora del seu àmbit territorial, l'Ajuntament abonarà a l'empleat/da totes aquelles despeses que aquesta participació li ocasioni, prèvia justificació del seu pagament.

7. Per a l'abonament d'aquests tipus d'indemnitzacions es requerirà informe de la persona responsable del servei on es motivi adequadament la necessitat del servei o tasca realitzat.

### CAPÍTOL V. CONDICIONS PROFESSIONALS

Article 32. Organització del treball

L'organització del treball és competència de la Corporació, que ha d'establir els sistemes de racionalització, la millora de mètodes i processos i la simplificació de tasques que permetin un millor i més alt nivell de prestació de serveis, garantint en tot moment l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut dels empleats i empleades municipals.

La distribució ordinària de tasques serà competència de les persones responsables de cada servei, de manera que es podrà assignar a cada empleat/da municipal tasques corresponents a les funcions que té atribuïdes d'acord amb la seva categoria laboral. Aquesta distribució es realitzarà de forma que les càrregues de treball es distribueixin equitativament entre les persones integrants de cada servei, segons la seva categoria.

La variació de les tasques encomanades no implica un canvi de lloc de treball, sempre que les mateixes es puguin incloure entre les funcions atribuïdes a la categoria i/o lloc de treball de cada empleat/da municipal.

La distribució ordinària de tasques per part dels responsables municipals ha de respondre als principis de racionalitat, no discriminació i eficiència.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

L'acumulació de serveis extraordinaris i de sobrecàrregues de treball, així com la generació de col·lapses i retards per treballs no realitzats serà responsabilitat dels comandaments de cada servei, sempre que la causa dels mateixos estigui vinculada a la manca de planificació i organització i no hi hagi unes causes raonables que expliquin aquesta problemàtica.

Serà responsabilitat de cada empleat/da municipal l'efectiva i eficient realització de les tasques encomanades, la qual cosa podrà ser objecte d'avaluació tant a nivell de rendiment vers l'assoliment d'objectius i/o resultats com a nivell d'acompliment referent a la conducta professional de cada empleat/da. La implantació de qualsevol mètode d'avaluació s'instrumentitzarà mitjançant les corresponents bases o altres instruments tècnics específics, l'elaboració dels quals serà objecte de negociació sindical. Els efectes de l'avaluació seran els determinats de forma general en aquest Acord i de forma específica en les bases que el regeixin.

### Article 33. Classificació i instruments d'ordenació del personal

#### 1. Plantilla de personal:

- Constitueix la relació detallada per escales, subescales, classes i categories de les places en què s'integren els empleats i empleades municipals indicant la denominació d'aquestes, el nombre de dotacions, la situació d'aquestes (vacants, ocupades, reservades) i el grup i/o subgrup a què pertanyen d'acord amb la titulació exigida per al seu ingrés.

- L'elaboració anual de la plantilla serà participada amb les organitzacions sindicals, reservant a la potestat d'autoorganització municipal la creació i supressió de places dins les limitacions establertes per la normativa pressupostària.

- En la plantilla es reflectiran les escales, subescales, classes i categoria en què es classifica al personal funcionari d'acord amb allò que s'estableixi en la normativa sobre funció pública d'ocupació i en allò que es determina en el Reglament de la relació, valoració i provisió dels llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.

- Per al personal laboral s'estableix, a tots els efectes, el mateix règim de classificació establert per a la funció pública, amb l'adscripció de cada plaça laboral a un determinat grup o subgrup idèntic als vigents per a la funció pública, segons la titulació exigida per al seu ingrés, i a una determinada categoria, equivalent al règim d'escales i subescales establert en la funció pública. La concreció d'aquesta classificació es realitzarà en la plantilla municipal.

- A partir de les vacants existents en la plantilla municipal s'elaborarà anualment l'Oferta pública d'ocupació, com a instrument a partir del qual es desenvoluparan els processos de selecció per a l'accés a l'ocupació municipal o per a la promoció interna.

#### 2. Relació de llocs de treball:

- La Relació de llocs de treball és l'instrument tècnic de planificació de recursos humans on consten tots els llocs de treball existents dins l'organització municipal, amb indicació de les seves característiques essencials.

- La modificació de la Relació de llocs de treball s'efectuarà d'acord amb els procediments establerts en el Reglament de la relació, valoració i provisió dels llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, aprovat pel Ple de 28 de setembre de 2006, o reglament que el substitueixi.

- La denominació, creació, supressió, modificació no substancial de la descripció funcional i adscripció orgànica dels llocs de treball es consideren incloses dins la potestat autoorganitzària municipal, i seran sotmeses a tràmit de consulta amb els representants del personal.

- La modificació i/o determinació dels requisits de provisió i titulació, règim de dedicació i estructura retributiva dels llocs de treball requeriran del tràmit de negociació prèvia.

- El tràmit de negociació en matèria de relació de llocs de treball s'efectuarà dins la Mesa general de negociació, a excepció del tràmit de valoració de llocs de treball, que es realitzarà dins de la comissió de valoració. Igualment, la Mesa general de negociació, segons la naturalesa de la modificació proposada, podrà delegar la negociació a la comissió de valoració, dins la qual es realitzarà el procés de valoració de llocs de treball, d'acord amb allò que determina el Manual de valoració de llocs de treball i les seves actes tècniques tindran la condició d'acord a efectes negocials.

- L'organigrama i el Manual d'organització, com a elements annexos de la Relació de llocs de treball, es consideren com a instruments tècnics amb valor merament descriptiu i que formen part de l'autoorganització municipal.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

- El Reglament de la relació, valoració i provisió dels llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, així com el Manual de valoració de llocs de treball són instruments tècnics i jurídics que complementen la Relació de llocs de treball. La seva modificació requereix el tràmit de negociació, la qual s'efectuarà dins les actuacions ordinàries de la Mesa general de negociació a petició de qualsevol de les parts.

### Article 34. Oferta pública i accés a l'ocupació municipal

#### 1. Oferta pública d'ocupació:

- Constitueix l'instrument on s'indiquen les places de la plantilla vacants, de règim funcionarial i de règim laboral, que està previst cobrir durant cada exercici pressupostari, tant en torn lliure com en torn de promoció interna.

- L'Oferta pública d'ocupació anual serà elaborada pel Servei de Recursos Humans a partir de les vacants existents en la plantilla i la planificació de recursos humans existents. La seva elaboració i modificacions se sotmetrà a tràmit de participació amb les organitzacions sindicals.

- Amb la finalitat d'afavorir la promoció dels empleats i empleades municipals, així com l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat, en l'Oferta pública s'hauran d'utilitzar, sempre que sigui possible, les següents figures legalment establertes:

Torn de consolidació de l'ocupació temporal, sempre que la plaça ofertada estigui ocupada de forma temporal per un empleat/da municipal amb anterioritat a l'1 de gener de 2005.

Torn de promoció interna horitzontal: a utilitzar en processos de funcionarització en aquelles places que no s'han pogut funcionaritzar i, en canvi, els seria d'aplicació el nou marc normatiu establert per l'EBEP.

Torn de promoció interna: es podrà utilitzar aquest torn en aquelles vacants susceptibles de ser cobertes per empleats i empleades municipals d'un grup o subgrup immediatament inferior, d'acord amb les limitacions legals existents.

Torn de reserva per a personal discapacitat: es promourà la utilització d'aquest torn, d'acord amb la normativa vigent, sempre que la naturalesa dels llocs a proveir i el propi dimensionament de la plantilla ho permeti.

- L'Oferta pública d'ocupació podrà ampliar-se, modificar-se i reduir-se durant l'exercici, segons les necessitats que es vagin generant i d'acord amb la normativa vigent.

#### 2. Accés a l'ocupació municipal:

- El sistema d'accés a les places de la plantilla municipal és el vigent legalment i s'atindrà als principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat.

- Els processos selectius de les places incloses en l'Oferta pública d'ocupació, així com el sistema de borsa de treball i llistes d'espera es regiran per les bases generals vigents en l'actualitat, la modificació de les quals requerirà del tràmit de negociació col·lectiva, tot respectant el principi de legalitat.

- D'acord amb l'article 37.2.e) de l'EBEP, la regulació concreta de cada procés selectiu resta exclosa de la negociació col·lectiva, tot respectant el dret d'informació i participació de les organitzacions sindicals.

- L'accés a ocupacions temporals, sempre que no sigui possible la utilització de les borses de treball i llistes d'espera, es realitzarà mitjançant convocatòries específiques, amb la possibilitat de reduir els terminis a la meitat, tot respectant els criteris i sistemes establerts en les bases generals.

- Per a les places de règim laboral, s'aplicarà els mateixos sistemes d'accés que per a les places de règim funcionarial.

- Els/les caporals, sergents, subinspector i inspector de la Policia Local que hagin fet el curs corresponent a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya estant en actiu a l'Ajuntament i marxïn de la plantilla en un termini inferior a cinc anys des de la finalització del curs, hauran de retornar el cost de la formació rebuda a càrrec municipal.

#### 3. Promoció interna:

- L'Ajuntament facilitarà la promoció interna consistent en l'ascens des d'un grup o subgrup de titulació a un altre d'immediatament superior, sempre que el personal reuneixi els requisits legalment establerts i superi les proves corresponents, reservant a tal efecte el màxim nombre de places possible.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

- El personal municipal que accedeixi a altres grups o subgrups pel sistema de promoció interna ha de tenir, en tot cas, preferència per cobrir els llocs de treball vacants ofertats sobre la resta d'aspirants.
- El personal que promocioni i estigui destinat a un lloc de treball adscrit a un doble grup o subgrup de titulació, podrà optar per romandre en el mateix lloc de treball en el grup o subgrup de titulació superior, mantenint aquesta adscripció el mateix caràcter que tenia abans de la promoció.
- El personal que promocioni conservarà el grau personal que hagi consolidat, així com la resta de drets derivats de l'antiguitat i del sistema de carrera establert.
- Es reconeix el dret a la promoció interna del personal laboral, amb les mateixes característiques que per al personal funcionari.

### Article 35. Carrera professional

La carrera professional horitzontal consisteix en la progressió dins d'uns determinats nivells, sense necessitat de canviar de lloc de treball. La seva regulació és l'establerta en les bases reguladores aprovades pel Ple d'octubre de 2009, i per a la seva modificació es requerirà el tràmit de negociació.

Si per al desenvolupament de l'article 24.a) de l'EBEP es varia l'actual estructura de nivells de complement de destinació, les parts es comprometen a renegociar les bases esmentades a fi i efecte d'adaptar-les a la nova estructura retributiva resultant.

Igualment, la implantació de sistemes d'avaluació del desenvolupament diferents a l'establert en les esmentades bases, requerirà la renegociació de les mateixes, mantenint-se vigents fins que finalitzi la renegociació. En qualsevol cas, serà necessària aquesta modificació en cas d'implantar-se un sistema de gestió per competències i en cas que ho requereixi el desenvolupament normatiu de l'EBEP.

### Article 36. Provisió de llocs de treball i mobilitat

1. S'entén per mobilitat el canvi de lloc de treball, el qual es realitzarà mitjançant els diferents sistemes de provisió de llocs de treball establerts en el Reglament de la relació, valoració i provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, aprovat pel Ple de 28 de setembre de 2006, la modificació del qual requerirà tràmit de negociació.

2. Per a la provisió definitiva de llocs de treball qualificats, singulars o de comandament, sempre que no estiguin reservats a lliure designació, el sistema ordinari serà el concurs. Les convocatòries de concurs de provisió es realitzaran d'acord amb la naturalesa del lloc a proveir, tot tenint-se en compte els següents factors de manera preferent: l'antiguitat, els cursos de formació i perfeccionament i la valoració de l'experiència professional en el lloc de treball. A banda de l'establert en el Reglament de provisió, es podran elaborar unes bases generals per a la convocatòria de concursos de provisió, les quals s'hauran de sotmetre al tràmit de negociació.

3. El règim de mobilitat i provisió de llocs de treball en llocs base haurà de respectar els següents principis:

- En la redistribució d'efectius, s'han de tenir en compte les sol·licituds que es formulin en el Servei de Recursos Humans, amb respecte, sempre que sigui possible, a la voluntarietat dels canvis i al dret a no romandre en el mateix lloc de treball durant més de dos anys continuats.

- Dret de l'Ajuntament a efectuar modificacions per necessitats del servei o organitzatives.

- Els canvis de lloc de treball per trasllat, de centre de treball, d'horari o de torn han de justificar-se per necessitats del servei o per millores organitzatives i mai han de ser mesures coercitives o sancions sense expedient.

- En les bases generals per a la convocatòria de concursos de provisió descrites en l'apartat anterior es podrà configurar el sistema de concurs de trasllat o figura similar, a fi i efecte d'afavorir la mobilitat de destinacions en llocs genèrics.

4. Quan les necessitats del servei així ho exigeixin, l'Ajuntament podrà destinar els seus empleats i empleades a un lloc de treball o categoria professional superior a la que tinguin, així com atribuir-los provisionalment funcions diferents de les assignades als seus llocs de treball, si posseeixen els requisits i la titulació exigida per al lloc de treball, per un període no superior a 6 mesos durant un any o 8 mesos durant dos anys, amb l'informe previ de la persona responsable de cada departament i la corresponent comunicació als representants dels treballadors quan excedeixi els 3 mesos. Un cop superat aquest termini, si el treball desenvolupat no fos amb caràcter de substitució, s'hauran d'iniciar els tràmits per

Dimecres, 7 d'agost de 2013

poder realitzar les convocatòries necessàries per tal d'aconseguir la provisió definitiva del lloc de treball mitjançant els procediments corresponents. El règim normatiu i retributiu sota el qual es realitzarà aquesta destinació provisional serà el de comissió de serveis, si la categoria a cobrir pertany al mateix grup o subgrup de titulació o el de nomenament interí si pertany a un grup o subgrup de titulació superior. Quan aquesta atribució de funcions corresponents a una categoria superior tingui un caràcter ocasional i/o periòdic, la seva realització implicarà la seva retribució mitjançant la corresponent productivitat singularitzada, d'acord amb el règim retributiu establert per a les funcions assignades.

5. Si per necessitats peremptòries i imprevisibles l'Ajuntament hagués de destinar un/a empleat/da a la realització de tasques corresponents a una categoria inferior, això només es podrà fer durant un màxim anual de 40 jornades laborals, tot mantenint-li la retribució i la resta de drets de la seva categoria professional, i evitar la reiteració del treball de categoria inferior amb un mateix empleat o empleada.

6. El manteniment de la retribució i de la resta de drets de la categoria professional, també serà d'aplicació en cas de privació del permís de conduir als empleats i empleades que ocupin llocs de treball on habitualment s'utilitzin vehicles de motor.

7. Per al personal laboral, s'estableix el mateix règim de mobilitat que per al personal funcionari, d'acord amb la normativa existent sobre provisió de llocs de treball en règim funcional, les previsions d'aquest article i el que disposa el Reglament de la relació, valoració i provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.

8. Els empleats i empleades municipals que ocupin llocs de treball que impliquin esforç físic podran sol·licitar l'adequació de les seves condicions de treball o bé el trasllat quan per causes de malaltia degudament acreditada, o edat es vegin minvades les seves facultats per continuar prestant els serveis propis del lloc de treball.

### Article 37. Ocupació temporal

1. L'ocupació temporal realitzada mitjançant contractes laborals per obra i/o servei determinat i nomenaments interins per a la realització de programes i projectes concrets, es realitzarà d'acord amb allò que disposen els Reglaments de gestió del personal adscrit a programes i projectes temporals de promoció econòmica i de serveis socials, la modificació dels quals requerirà del tràmit de negociació prèvia. Per a qualsevol programa o projecte temporal que no pertanyi als àmbits de promoció econòmica o serveis socials, s'aplicarà analògicament allò que disposen aquests reglaments en allò que es refereix a l'ocupació temporal.

2. A banda dels programes i projectes determinats i d'acord amb la normativa vigent, la utilització de l'ocupació temporal, sota les diferents modalitats existents, es limitarà a les situacions tipificades per a aquest tipus d'ocupació, que de forma ordinària són les següents:

- Nomenaments interins i contractes d'interinitat per realitzar substitucions pel temps imprescindible de les mateixes, així com per cobrir llocs de treball reservats a les persones titulars.

- Nomenaments interins i contractes d'interinitat per necessitat urgent de cobertura de places vacants fins que s'estimi la necessitat de cobertura de la vacant o bé fins que es realitzi la seva cobertura mitjançant el corresponent procediment selectiu, el qual s'haurà d'iniciar com a molt tard dins de l'Oferta pública d'ocupació dels dos anys següents a la cobertura interina.

- Contractes de relleu per tal de substituir empleats i empleades acol·lits a jubilació parcial.

- Nomenaments interins i contractes eventuais per circumstàncies de la producció que en justifiquin la realització, així com aquelles situacions generades en determinades relacions laborals que justifiquin la utilització d'aquestes figures com a instrument temporal per garantir la continuïtat laboral d'un determinat empleat/da o servei, respectant els límits temporals establerts per a aquest tipus d'ocupació temporal.

3. L'accés a l'ocupació temporal es realitzarà, quan no sigui possible la utilització de les borses de treball generades pels processos selectius derivats de l'Oferta pública d'ocupació, mitjançant la corresponent convocatòria de procés selectiu, on els terminis podran reduir-se a la meitat i simplificar-se la resta de tràmits, d'acord amb la normativa vigent. El nomenament o contractació directa sols serà possible en casos d'absència de llista d'espera i urgència motivada, o bé en casos de convocatòries desertes. Els empleats i empleades municipals que compleixin els requisits de titulació del lloc a cobrir, tindran prioritat en aquests supòsits de nomenament directe. La selecció de personal extern per a nomenament o contractació directa d'urgència es realitzarà mitjançant entrevista curricular d'almenys tres candidats/ates que hauran de figurar en borses de treball de col·legis professionals, centres educatius o serveis públics d'ocupació adients amb la naturalesa del lloc a cobrir.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

4. Per tal de mantenir una taxa de temporalitat d'ocupació baixa, s'intentarà que aquesta no excedeixi el 10% de la plantilla.

### Article 38. Formació

La formació es considera un dret i un deure dels empleats i empleades municipals. La seva regulació es realitza mitjançant el Reglament de formació vigent, la modificació del qual requerirà el tràmit de negociació.

La comissió de formació regulada en el Reglament de formació es constitueix com a òrgan representatiu mitjançant el qual s'articula la participació dels representants del personal en matèria de formació. Igualment, la Mesa de negociació delega en la comissió de formació la facultat de negociar qualsevol tema o acord en matèria de formació, així com qualsevol modificació del Reglament de formació.

### Article 39. Deures, règim disciplinari i codi de conducta

1. El règim de deures dels empleats i empleades municipals, així com el seu codi de conducta serà l'establert en el capítol VI del Títol III de l'EBEP i resta de normativa de desenvolupament i/o aplicació.

2. El règim disciplinari dels empleats i empleades municipals serà el determinat en el Títol VII de l'EBEP. Mentre no es dictin les normes de desenvolupament de l'EBEP, el règim disciplinari dels empleats i empleades municipals, en allò no determinat en l'esmentat Títol VII, es regirà per l'establert al respecte en el Decret 214/1990, del Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya i pel Decret legislatiu 1/1997, del Text refós de la normativa de funció pública de Catalunya.

## CAPÍTOL VI. CONDICIONS DE SEGURETAT I SALUT LABORAL

### Article 40. Salut laboral i seguretat

L'Ajuntament, en col·laboració amb els representants del personal, realitzarà les accions necessàries per a l'aplicació de la legislació sobre prevenció de riscos laborals i per fomentar el compliment de les accions derivades, i es compromet a fer el seguiment d'aquestes actuacions, adoptant, entre altres, les següents mesures:

- a) Elaboració i manteniment d'un pla d'emergència a cada centre de treball que concreti les possibles situacions i mesures a adoptar, especialment en matèria de primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació del personal.
- b) L'Ajuntament designarà, amb consulta prèvia al Comitè de Seguretat i Salut laboral, el personal encarregat de les mesures d'emergència. Aquestes persones seran formades adequadament per complir aquesta tasca sense que el temps dedicat a aquesta formació, que anirà a càrrec de l'Ajuntament, computi a efectes del crèdit horari establert en el Reglament de formació.
- c) El Comitè de Seguretat i Salut rebrà puntual informació sobre les mesures i accions adoptades en compliment d'allò preceptuat als articles 25 i 26 de la Llei de prevenció de riscos laborals.

El Comitè de Seguretat i Salut és l'òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions realitzades en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'Ajuntament es compromet a potenciar l'assoliment d'una cultura preventiva a tot el personal municipal, amb la finalitat que en totes les actuacions es tinguin presents com a prioritat la seguretat i la salut dels empleats públics. Per això, continuarà la realització d'actuacions relatives a l'avaluació de riscos laborals i planificació de l'acció preventiva i proporcionarà als treballadors/es la formació necessària per a la correcta prevenció dels riscos del seu lloc de treball, preferentment en el propi centre de treball. S'utilitzarà una metodologia pràctica i es buscarà la implicació activa del treballador/a en la prevenció.

L'Ajuntament facilitarà als empleats i empleades municipals la formació obligatòria en matèria de prevenció de riscos laborals establerta en la normativa vigent. En cas que no la realitzin per causa imputable a ells mateixos, es podrà demorar el pagament de la paga de productivitat que els correspongui fins que hagin realitzat aquesta formació obligatòria.

L'Ajuntament aprovarà una dotació pressupostària per cobrir les necessitats que es derivin de l'execució dels plans que s'elaborin i de les mesures urgents que calgui adoptar i informará de la gestió d'aquestes despeses al Comitè de Seguretat i Salut laboral.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

L'Ajuntament garantirà la presència de personal tècnic especialitzat en prevenció de riscos laborals ja sigui personal de plantilla o per la contractació externa del servei, d'acord amb les previsions de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

L'Ajuntament elaborarà una relació trimestral dels accidents laborals produïts, que serà lliurada al Comitè de Seguretat i Salut Laboral i el servei de prevenció realitzarà el seguiment i la investigació d'aquests accidents.

L'instrument tècnic pel qual es regeix la aplicació de la prevenció de riscos laborals és el Pla de prevenció de riscos laborals elaborat a l'efecte.

### Article 41. Empreses contractades i coordinació d'activitats

L'Ajuntament exigirà a les empreses externes i als treballadors autònoms amb qui formalitzi contractes d'obres, serveis o assistència, el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.

A les clàusules dels plec de condicions per a la contractació d'obres, serveis o assistència, s'exigirà:

- Relació de les persones que realitzaran els treballs en les dependències municipals.
- Avaluacions de riscos dels llocs de treball o plans de seguretat de les obres o serveis.
- Formació i informació respecte als seus riscos.
- Vigilància de la salut (aptitud física per desenvolupar la feina).
- I tota la documentació que pugui fixar la normativa.

Figurarà com a clàusula de causes de resolució del contracte la no presentació d'aquesta documentació.

En el cas de concurrència d'activitats d'empleats i empleades municipals i d'empreses contractades s'establiran els mitjans de coordinació que siguin necessaris previstos a la normativa.

L'Ajuntament exigirà en tots els plec de condicions relatius a obres públiques que es facin amb càrrec al pressupost municipal que es compleixin les normatives respecte de la prevenció de riscos laborals.

### Article 42. Delegats de prevenció

Els delegats i delegades de prevenció seran els representants del personal amb funcions específiques de prevenció. Seran designats conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'empresa de la forma que estimin lliurement entre els seus membres. També podran designar com a delegats de prevenció a altres empleats i empleades que no formin part ni de la Junta de personal ni del Comitè d'empresa, sempre que siguin aquests òrgans els que els designin.

La representativitat dels delegats de prevenció tindrà caràcter unitari per al personal laboral i funcionari i la duració del seu mandat serà la mateixa que la dels representants electes. La seva substitució només es podrà realitzar per causes degudament justificades mitjançant designació per part de la Junta de personal i el comitè d'empresa.

El nombre de delegats de prevenció serà el que assenyala l'article 35.2 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, prenent-se com a referència el cens electoral conjunt de funcionaris i laborals de les últimes eleccions sindicals celebrades. Al trobar-se l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs en el tram entre 101 i 500 treballadors, el nombre de delegats de prevenció serà de tres.

L'Ajuntament es compromet a donar la formació bàsica que estableix l'article 37.1 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals als delegats/des de prevenció i el reciclatge permanent que sigui necessari per a la millor eficàcia de les seves tasques. Les hores empleades en aquesta formació es consideraran de treball efectiu.

Els delegats i delegades de prevenció disposaran per a l'exercici de les seves tasques del mateix crèdit horari que la resta de representants de personal. En tot cas es garanteix un crèdit horari de 30 hores mensuals per cadascun. En aquest crèdit no es computarà el temps dedicat a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut; el dedicat a les reunions convocades per l'Ajuntament; així com el destinat a visites d'inspecció i a acompanyar els/les inspectors/ores de treball i al personal tècnic en les avaluacions de caràcter preventiu, sempre que aquestes activitats hagin estat planejades en el Comitè de Seguretat i Salut i se'n doni compte en aquest comitè.

Els delegats i delegades de prevenció podran contactar amb el personal tècnic i responsables de prevenció de les empreses contractades per a la realització d'obres a càrrec del pressupost municipal per tal de garantir l'efectiu compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos, tant pel que respecta als tècnics i tècniques municipals

Dimecres, 7 d'agost de 2013

que han d'anar a aquestes obres com pel que fa a la resta de treballadors i treballadores que estan implicats en la seva execució.

L'Ajuntament lliurarà als Delegats de prevenció una credencial que acrediti la seva funció per tal que es puguin dirigir a qualsevol departament o empresa municipal o altres organismes consorciats o empreses adjudicatàries d'obres o serveis públics municipals.

### Article 43. Revisió mèdica

Els empleats i empleades municipals seran sotmesos a reconeixement mèdic, amb caràcter voluntari, un cop cada any.

S'haurà d'efectuar examen ginecològic i citològic per al personal femení i urològic per al personal masculí que ho sol·liciti.

Es podrà procedir a revisions mèdiques semestrals de caràcter obligatori per al personal que, d'acord amb el Comitè de Seguretat i Salut laboral ocupin llocs de treball perillosos, sotmesos a risc de contagi o toxicitat.

La Corporació ha de conèixer els resultats globals relacionats amb la patologia laboral, amb la finalitat d'estudiar-los juntament amb els membres del Comitè de Seguretat i Salut i adoptar mesures per corregir les possibles deficiències.

Es garanteix la confidencialitat dels resultats, de tal manera que aquests seran enviats directament des del centre mèdic al domicili de l'empleat/da.

Quan es comprovi, sota control dels serveis mèdics que la Corporació designi, que el lloc de treball o l'activitat prestada perjudica o pot perjudicar un determinat treballador o treballadora, aquest/a s'haurà de traslladar a un altre lloc de treball de la seva categoria professional, d'acord amb l'establert a l'efecte en el Reglament de provisió de llocs de treball. Aquesta comprovació es farà d'ofici o a petició de la persona interessada.

### Article 44. Mesures contra l'assetjament i la discriminació per raó de sexe

El Ple de l'Ajuntament de 23 de febrer de 2009 va aprovar el "Protocol d'actuació davant de casos d'assetjament laboral o sexual", d'aplicació a totes els empleats i empleades de l'Ajuntament per tal de prevenir i actuar davant de possibles situacions d'assetjament laboral i sexual abans que apareguin les conseqüències negatives als empleats/des afectats/des.

D'altra banda, en l'exercici 2011, el Ple de l'Ajuntament va aprovar el "Pla d'igualtat dels empleats i les empleades de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs", mitjançant el qual es recullen una sèrie de mesures que afavoreixen la igualtat entre treballadors i treballadores, alhora que inclou documents annexos, com ara les "Pautes per a l'ús d'un llenguatge no sexista" o el "Glossari", eines que poden ser d'utilitat per aconseguir que les comunicacions fetes des de l'Ajuntament no transmetin cap element sexista.

### Article 45. Vestuari

L'Ajuntament facilitarà a tots els seus empleats i empleades l'equip de treball i el vestuari adequat i indispensable per a cada lloc de treball.

En la realització dels treballs habituals o ocasionals que puguin suposar riscos per a la salut i seguretat dels empleats/des, es disposarà d'equips, vestuari i eines adequats per a la seva protecció.

El vestuari d'hivern d'ús personal es distribuirà en el mes de setembre i el d'estiu en el mes d'abril. Per al personal temporal o de nou ingrés, el termini de lliurament serà com a màxim d'un mes des del seu ingrés.

Les peces de vestir personals de cada empleat/da, que per raons del treball habitual sofreixin un deteriorament irreparable, seran substituïdes per altres de noves tan aviat com sigui possible.

Els centres de treball disposaran de vestidors adequats, quan es requereixi que els treballadors utilitzin roba de treball o uniforme. Aquests vestidors s'adaptaran a les condicions establertes en la normativa vigent.

Tot el vestuari que faciliti l'Ajuntament portarà l'escut municipal i, si escau, la identificació del servei al qual pertany.



Dimecres, 7 d'agost de 2013

El vestuari concret que pertoca a cada lloc de treball, s'indicarà en un annex a aquest acord, el qual podrà ser modificat i revisat pel Comitè de Seguretat i prevenció laboral.

### CAPÍTOL VI. CONDICIONS DE REPRESENTACIÓ COL·LECTIVA

#### Article 46. Òrgans de representació unitària

L'Ajuntament i les organitzacions sindicals signants d'aquest Acord es comprometen a promoure les condicions que facin possible el ple desenvolupament de la llibertat sindical, reconeguda a l'article 28 de la Constitució i a la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.

La Junta de Personal i el Comitè d'empresa es constitueixen com a òrgans representatius i col·legiats del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament, respectivament, per a la defensa dels interessos col·lectius que li són propis.

Els drets i deures de la Junta de Personal i el Comitè d'empresa es regiran, dins del seu àmbit competencial, per allò que disposen l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'Estatut dels Treballadors, mentre que l'activitat sindical ho farà per la Llei Orgànica de Llibertat Sindical i la resta de normativa aplicable.

Els òrgans de representació del personal han de tenir coneixement de tots els temes que afecten aquest Acord o bé que estiguin relacionats amb el personal o que es tractin en les Comissions Informatives Municipals.

Els membres de la Junta de Personal i del Comitè d'empresa, així com els delegats sindicals a més de les competències, les funcions, la capacitat, les garanties i els drets reconeguts a la llei, tenen els següents drets:

- a) Rebre informació sobre la preparació i el disseny dels plans d'Oferta d'ocupació pública.
- b) Rebre informació sobre les reclassificacions professionals i adscripció definitiva als grups i categories professionals.
- c) Tenir coneixement de les modificacions de la plantilla que afectin de forma substancial el volum de qualsevol departament o organisme.

#### Article 47. Seccions sindicals

L'Ajuntament reconeix expressament la facultat dels empleats i empleades afiliats a un sindicat a constituir seccions sindicals, que podran tenir el caràcter d'unitàries per al personal funcionari i laboral.

La Secció Sindical, com a òrgan concret d'organització i funcionament intern del sindicat, serà el subjecte jurídic d'acció sindical a l'Ajuntament. Cada secció sindical comunicarà a l'Ajuntament la seva constitució i la designació, si escau, del seu representant o delegat/da sindical. Les garanties i prerrogatives dels delegats i delegades sindicals seran les establertes a l'article 10 de la LOLS. Respecte al crèdit horari d'aquest delegats serà el mateix que el dels membres de la Junta de Personal.

Les seccions sindicals constituïdes a l'Ajuntament seran, si així ho estimen i sempre que legalment sigui possible, l'òrgan mitjançant el qual les organitzacions sindicals amb capacitat negociadora participaran en els processos de negociació col·lectiva.

Per facilitar l'exercici de l'activitat sindical, les seccions sindicals podran:

- Disposar d'un local adequat i dotat del material i l'equip d'oficina necessaris per poder desenvolupar les seves activitats representatives.
- Disposar de taulers d'anuncis necessaris per col·locar els avisos i les comunicacions que considerin pertinents. Aquest taulers s'han d'instal·lar en llocs clarament visibles i accessibles per assegurar que la informació arribi als empleats i empleades fàcilment.

Cada representació sindical serà responsable del material que en qualitat de dipositari té assignat, el qual estarà format per mobiliari, arxivadors, telèfon, ordinadors, claus d'accés, taulers, etc.

Quota sindical: prèvia petició per escrit de les persones interessades, es descomptarà, mitjançant la nòmina, la quota de la central sindical i s'abonarà directament per part de l'Ajuntament a les respectives centrals.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

### Article 48. Activitat sindical representativa

Estan legitimats per convocar una reunió:

- Les organitzacions sindicals, directament o per mitjà dels seus delegats sindicals.
- El Comitè d'Empresa i la Junta de personal.
- Qualsevol grup d'empleats, sempre que el seu nombre no sigui inferior al fixat per la Llei.

Les reunions en el centre de treball s'autoritzen en hores de treball, prèvia comunicació amb l'antelació suficient a la Corporació, fins a un màxim de 30 hores anuals. En qualsevol cas, la celebració de la reunió no podrà perjudicar la correcta prestació dels serveis.

Els requisits per convocar una reunió seran els següents: comunicació per escrit de la seva realització amb dos dies hàbils d'antelació. En aquest escrit haurà de figurar:

- Hora i lloc de realització.
- Ordre del dia.
- Dades dels signants que acreditin estar legitimats per convocar la reunió.

En tots els centres de treball existiran llocs adequats per a l'exposició, amb caràcter exclusiu, de qualsevol anunci sindical. Les unitats organitzatives, amb ubicació independent, qualsevol que sigui el seu rang, disposaran, com a mínim, d'un tauler d'anuncis.

En els casos de noves incorporacions a la plantilla s'informarà de les mateixes a les seccions sindicals amb representació. Igualment, el manual d'acollida que es lliurà al personal de nou ingrés incorporarà informació sobre els òrgans de representació existents i de quins són els representants sindicals.

### Article 49. Hores sindicals

El nombre d'hores de crèdit que corresponen a cada membre de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa és l'establert a l'article 41 de l'EBEP i l'article 68 de l'Estatut dels Treballadors, respectivament, prenent-se com a referència el cens electoral aplicat per la configuració d'aquests òrgans. Sense ultrapassar el màxim mensual d'hores que cada organització sindical disposa en cadascun d'aquests òrgans, la seva distribució es podrà realitzar lliurement entre els membres electes de la mateixa candidatura. Caldrà comunicar anticipadament al servei de recursos humans els criteris de distribució utilitzats, a efectes de gestió del temps.

Tanmateix, cada organització sindical amb representants electes, podrà disposar del crèdit horari mensual no utilitzat globalment per aquests, a fi i efecte d'assignar-lo a altres persones que pertanyin a òrgans sindicals supramunicipals o hagin d'assistir, en el seu temps de treball, a reunions fora de l'àmbit municipal. La utilització d'aquest tipus de crèdit sindical caldrà comunicar-la prèviament al servei de recursos humans, tot justificant la casuística que les ha generat.

La disposició de hores sindicals es comunicarà a la persona responsable del servei, amb 24 hores d'antelació, excepte en casos especials i urgents en què no sigui possible efectuar-la. En aquest cas, la comunicació podrà ser posterior, acreditant el motiu de la urgència.

Qualsevol concessió de crèdit d'hores sindicals atorgada a partir de l'entrada en vigor d'aquest acord a qualsevol sindicat i que superi allò indicat en aquest article es farà extensiva a les altres organitzacions sindicals sempre que ho sol·licitin formalment.

Les hores utilitzades en crèdit sindical restaran sotmeses a marcatge electrònic mitjançant incidència específica i s'hauran d'utilitzar amb la realització de funcions vinculades amb l'activitat sindical. La responsabilitat de la utilització d'aquest crèdit correspon al representant que en disposi, i a l'organització sindical a la qual pertany.

Els representants sindicals que assisteixen a reunions convocades per l'Ajuntament fora del seu horari laboral podran compensar el temps destinat a les reunions mitjançant hores de descans en el seu horari laboral, a raó d'hora per hora. Les fraccions d'hora es computaran com una hora sencera. Si algun representant sindical necessita justificar davant el seu servei la seva presència en alguna reunió d'aquesta naturalesa, el Servei de Recursos Humans validarà l'informe que emeti la seva secció sindical justificatiu de l'activitat realitzada.

### CLÀUSULA FINAL

Aquest Acord de Condicions de Treball ha estat negociat i redactat sota el condicionament d'una greu situació econòmica, tant a nivell general com municipal, així com pel marc de restriccions normatives aprovades durant l'any 2012.

Dimecres, 7 d'agost de 2013

---

A banda del compliment de les futures disposicions legislatives que s'hagin d'aplicar, les parts es comprometen a revisar i, si fa falta, modificar les clàusules d'aquest acord, tant aviat com la situació econòmica i normativa ho permetin, per tal de recuperar els drets laborals perduts, en especial, el règim de jornada de 35 hores setmanals, el complement de la prestació per IT fins al 100% o la millora de les retribucions de totes les empleades i empleats de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.

Tanmateix, les parts es comprometen a mantenir obert el procés de negociació en aquells aspectes més innovadors de les relacions laborals i que encara tenen un ampli marge de desenvolupament, com ara els processos de mobilitat i flexibilitat interna, el model de carrera professional i avaluació del desenvolupament o els sistemes de compliment del temps de treball.

Mentre es mantingui vigent aquest Acord, l'Ajuntament habilitarà la consignació pressupostària suficient pel desenvolupament de polítiques retributives pròpies, d'acord amb la legalitat vigent, que contribueixin a la modernització, racionalització, millora de la productivitat dels empleats municipals i, en definitiva, a la més eficaç i eficient prestació dels serveis públics. Aquesta consignació es destinarà als increments retributius derivats de l'aplicació dels següents processos:

- Modificació de les retribucions complementaries vinculades al lloc de treball com a conseqüència d'expedients de valoració generats pel manteniment i revisió de l'adequació de l'estructura retributiva a la càrrega funcional i de condicions de treball dels diferents llocs.
- Carrera administrativa en el mateix lloc de treball, tant del vigent model de carrera de professional i de grau personal com en qualsevol altre que es pugui desenvolupar.

La determinació d'aquesta consignació serà objecte de negociació prèvia a l'aprovació del pressupost municipal.

Barcelona, 12 de juny de 2013  
El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès