



## **Text refós**

*Inclou text inicial aprovat pel Ple de 26 de juliol de 2018 i modificacions posteriors aprovades pel Ple de 27 de setembre i 20 de desembre de 2018 i 24 de febrer de 2022*

*Per actualització del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP)*

## **DOTZÈ ACORD REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL I FUNCIONARI Anys 2018 – 2020**



## **TÍTOL I . DISPOSICIONS GENERALS..... 6**

<i>CAPÍTOL I. ÀMBIT D'APLICACIÓ</i> .....	6
Article 1. Àmbit personal.....	6
Article 2. Àmbit territorial.....	7
Article 3. Àmbit temporal.....	7
<i>CAPÍTOL II. VINCULACIÓ I SEGUIMENT</i> .....	7
Article 4. Vinculació.....	7
Article 5. Comissió Paritària de seguiment i altres comissions de seguiment.....	7
5.3. Comissió de Formació. ....	8
5.4. Altres comissions de seguiment.....	9

## **TÍTOL II. RÈGIM JURÍDIC ..... 10**

<i>CAPÍTOL I. CONDICIONS DE TREBALL</i> .....	10
Article 6.- Organització del treball. ....	10
Article 7. Mobilitat del personal. ....	10
Article 8. Jornada de treball i horari de treball.....	11
Article 9. Calendari laboral.....	16
Article 10. Vacances.....	17
Article 11. Borsa d'hores d'assumptes propis.....	18
<i>CAPÍTOL II. LLICÈNCIES I PERMISOS</i> .....	20
Article 12. Condicions d'exercici.....	20
Article 13 Permís per matrimoni.....	22
Article 14. Permís per matrimoni d'un familiar.....	23
Article 15. Permís per naixement per la mare biològica	
<b>Article 16. Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o</b>	
<b>acolliment,</b>	
<b>tant temporal com permanent.</b>	
Article 17. Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla.	
Article 18. Permís per lactància.....	26
Article 19. Permís per atendre fills i filles prematurs/res.....	26
Article 20. Període de vacances en els casos de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills o filles prematurs/res.....	26
Article 21. Permís per a atendre fills/es discapacitats/des.....	27
Article 22. Permís prenatal.....	27
Article 23. Permís per estat de gestació.....	27
Article 24. Permís per cura de fill/a menor afectat/da per càncer o una altra malaltia greu prenatal.....	27
Article 25. Permís per naixement del/de la fill/a d'un familiar, mort, accident, hospitalització, intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat.	
.....	28
Article 26. Permís per situacions de violència de gènere.....	29
Article 27. Permisos de flexibilitat horària retribuït i recuperable	



Article 28. Permís per deures inexcusables de caràcter públic i personal .....	30
Article 29. Permís per a exàmens .....	30
Article 30. Permís per trasllat de domicili .....	30
Article 31. Permís per visites mèdiques o proves diagnòstiques .....	30
Article 32. Permís per a víctimes del terrorisme .....	30
Article 33. Llicències per estudis.....	31
Article 34. Llicències per assumptes propis .....	31
Article 35. Indisposició.....	31
Article 36. Baixes d'Incapacitat Temporal .....	32
Article 37. Llicències per exercir funcions sindicals .....	33
Article 38. Llicències per malaltia greu d'un familiar sense retribució.....	33
<b>CAPÍTOL III. REDUCCIONS DE JORNADA .....</b>	<b>33</b>
Article 39. Requisits de concessió .....	33
Article 40. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda amb la percepció íntegra de les retribucions .....	33
Article 41. Reducció de jornada per atendre familiar de primer grau per raó de malaltia molt greu amb percepció íntegra de les retribucions .....	34
Article 42. Reducció de jornada d'un terç o de la meitat, amb dret al 80% o al 60% de les retribucions .....	34
Article 43. Reduccions de jornada amb disminució proporcional de les retribucions .....	35
<b>CAPÍTOL IV. EXCEDÈNCIES .....</b>	<b>35</b>
Article 44. Condicions generals .....	35
Article 45. Excedència voluntària per tenir cura d'un/a fill/a.....	36
Article 46. Excedència voluntària per tenir cura de familiars .....	36
Article 47. Excedència voluntària per al manteniment de la convivència.....	37
Article 48. Excedència voluntària per violència de gènere .....	37
Art.49 Excedència voluntària per víctimes del terrorisme .....	37
Article 50. Excedència voluntària per interès particular.....	38
Article 51. Excedència voluntària per incompatibilitat .....	38
<b>CAPÍTOL V. CATEGORIES, LLOCS I CARRERA ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>38</b>
Article 52. Funcions de categoria superior .....	38
Article 53. Contractes eventuais d'Acumulació de Tasques i d'Obra o Servei.....	39
Article 54. Període de prova i preavis per cessament del personal.....	39
Article 55. Carrera professional.....	39
Article 56. Mesures de promoció del personal .....	39
<b>CAPÍTOL VI. DRETS ECONÒMICS.....</b>	<b>40</b>
Article 57. Adequació de les retribucions durant la vigència de l'Acord.....	40
Article 58. Nocturnitat .....	40
Article 59. Festivitat .....	41
Article 60. Jornada partida i rotació de torns.....	41
Article 61. Hores extraordinàries.....	42
Article 62. Pagues extraordinàries .....	43
Article 63. Complement de productivitat .....	43
Article 64. Formació .....	43
Article 65. Assistència .....	44
Article 66. Consecució d'objectius.....	44



Article 67. Ajuda econòmica.....	45
<b>CAPÍTOL VII. MILLORES SOCIALS.....</b>	<b>46</b>
Article 68. Assistència, ajuts sanitaris i prestacions econòmiques.....	46
Article 69. Prestacions per núpries, natalitat i discapacitats.....	46
Article 70. Ajuts per a renovació de permisos de conducció.....	46
Article 71. Assistència jurídica.....	47
Article 72. Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.....	47
Article 73. Pòlissa d'assegurança per defunció o incapacitat.....	47
Article 74. Vestuari.....	47
Article 75. Salut i lloc de treball.....	48
<b>TÍTOL III. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS.....</b>	<b>49</b>
Article 76. Règim d'incompatibilitats.....	49
<b>TÍTOL IV. RÈGIM DISCIPLINARI DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT.....</b>	<b>49</b>
Article 77. La responsabilitat disciplinària.....	49
Article 78. L'exercici de la potestat disciplinària.....	49
Article 79. Classificació de les faltes.....	50
Article 80. Faltes molt greus.....	50
Article 81. Faltes greus.....	51
Article 82. Faltes lleus.....	52
Article 83. Sancions disciplinàries.....	52
Article 84. Sancions per faltes molt greus.....	53
Article 85. Sancions per faltes greus.....	53
Article 86. Sancions per faltes lleus.....	53
Article 87. Tramitació de sancions.....	54
Article 88. Prescripció de les faltes.....	54
Article 89. Prescripció de les sancions.....	54
Article 90. El procediment disciplinari i les mesures provisionals.....	54
<b>TÍTOL V. SEGURETAT I SALUT.....</b>	<b>55</b>
Article 91. Condicions dels llocs de treball.....	55
<b>TÍTOL VI. IGUALTAT D'OPORTUNITATS.....</b>	<b>57</b>
Article 92. Igualtat.....	57
<b>TÍTOL VII. MOBILITAT PER A L'ACCÉS SOSTENIBLE AL LLOC DE TREBALL.....</b>	<b>57</b>
Article 93. Mobilitat sostenible.....	57
<b>TÍTOL VIII. DRETS I FACULTATS DE LA REPRESENTACIÓ SINDICAL.....</b>	<b>58</b>
Article 94. Hores sindicals.....	58
Article 95.- Les Seccions Sindicals.....	58
Article 96. Informació dels òrgans de govern.....	59



Article 97. Presència als tribunals examinadors .....	59
Article 98. Ajut econòmic per a la realització de funcions de representació sindical. ....	59
<b>TÍTOL IX. INTERVENCIÓ DE LA JUNTA DE MEDIACIÓ I CONCILIACIÓ DEL CONSORCI D'ESTUDIS, MEDIACIÓ I CONCILIACIÓ A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL (CEMICAL) EN LA RESOLUCIÓ DE CONFLICTES.....</b>	<b>60</b>
Article 99. Conciliació i mediació. ....	60
Article 100. Referència normativa.....	60
<b>TÍTOL X. TELETREBALL O TREBALL A DISTÀNCIA.....</b>	<b>60</b>
Article 101. Règim jurídic .....	60
<b>DISPOSICIONS FINALS .....</b>	<b>62</b>
PRIMERA.....	62
SEGONA .....	62
TERCERA .....	62
QUARTA.....	62
CINQUENA.....	62
SISENA .....	62
<b>DISPOSICIONS ADDICIONALS. ....</b>	<b>62</b>
PRIMERA. Jornades ordinàries de treball establertes en calendari. ....	62
SEGONA. Procés d'estabilització de l'ocupació pública.....	63
<b>DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.....</b>	<b>63</b>
PRIMERA. Reconeixement i retribució del complement de productivitat relatiu a la formació: .....	63
<b>ANNEX 1. PLA DE FORMACIÓ .....</b>	<b>64</b>



## **TÍTOL I . DISPOSICIONS GENERALS**

### **CAPÍTOL I. ÀMBIT D'APLICACIÓ**

#### **Article 1. Àmbit personal**

Aquest acord és d'aplicació al personal de l'Ajuntament de Sant Just Desvern subjecte al dret laboral, amb les excepcions expressament previstes en el text.

Igualment, és d'aplicació al personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, amb les excepcions expressament previstes en el text.

**1.1.** El present Acord s'aplicarà a tot el personal inclòs dins l'article 1.

També resta inclòs:

- a) El personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal, sense perjudici del seu règim específic.
- b) El personal laboral temporal fora de plantilla en execució de plans d'ocupació. Tanmateix, el seu règim retributiu es regirà per la normativa específica dels propis plans d'ocupació.

**1.2.** Queda exclòs de la seva aplicació el personal següent:

- a) Les persones físiques que prestin serveis en virtut d'una relació sotmesa a la legislació de contractació administrativa.
- b) El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, que regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.
- c) El personal eventual de confiança o assessorament especial i el personal directiu designats en virtut de lliure nomenament i en règim no permanent. A aquest personal se li aplicarà per analogia el règim estatutari dels funcionaris, d'acord amb les condicions especials que concorren en la seva designació i amb l'abast que es determini en efectuar-se el nomenament.
- d) Les persones que desenvolupin activitats de col·laboració social o substitutives de l'acompliment de sancions administratives.
- e) Personal amb contracte de formació en col·laboració amb altres entitats, que es regiran pel que s'estipuli en el corresponent contracte.



## **Article 2. Àmbit territorial**

L'àmbit territorial d'aquest Acord és el del municipi de Sant Just Desvern i el d'aquells municipis on es realitzin tasques laborals per part del personal d'aquest Ajuntament.

## **Article 3. Àmbit temporal**

Aquest acord entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament.

La vigència serà fins al 31 de desembre de 2020.

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

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

## **CAPÍTOL II. VINCULACIÓ I SEGUIMENT**

### **Article 4. Vinculació**

El present Acord constitueix un tot únic i indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts i, com a tal, ha d'ésser objecte de consideració conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades en aquest Acord no pot ésser considerada aïlladament.

En qualsevol cas, procedirà l'absorció i compensació en còmput anual d'acord amb la legislació vigent.

### **Article 5. Comissió Paritària de seguiment i altres comissions de seguiment.**

**5.1.** Es constitueix una Comissió paritària amb funcions de seguiment, arbitratge, control i interpretació d'aquest Acord, amb la composició de 3 persones per a cadascuna de les parts, que es podran acumular en una sola persona amb els vots que corresponguin.

N'assumirà la presidència el membre de la Corporació que tingui delegades les atribucions en matèria de personal. Així mateix, la presidència podrà ser exercida per un dels membres de la part social en els termes previstos en el reglament de funcionament intern aprovat per la Comissió.

#### **5.1.1. Funcionament:**



- a) Les reunions d'aquesta Comissió es convocaran a sol·licitud de qualsevol de les dues parts, amb 72 hores d'antelació.
- b) L'adopció d'acords requereix majoria qualificada de 2/3. El vot serà ponderat.
- c) En tot cas, el règim de funcionament serà el previst pels òrgans col·legiats de les administracions públiques en allò que pugui ser aplicable.

#### 5.1.2. Funcions:

- a) Seguiment, arbitratge, control i interpretació d'aquest Acord.
- b) El desenvolupament de funcions d'adaptació o, si s'escau, de modificació de l'Acord, durant la seva vigència, sempre amb la concurrència dels requisits de legitimació legal.
- c) Totes aquelles que se li atribueixen en el present Acord o en la normativa legal d'aplicació.

**5.2.** En cas de discrepància en la interpretació de l'Acord, les parts se sotmetran a la mediació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració local (CEMICAL), en els supòsits procedents i en els termes que s'indiquen a l'art. 100, sense perjudici de la competència de les administracions i tribunals corresponents.

#### 5.3. Comissió de Formació.

Per a entendre Voleu dir : Per ATENDRE?? les qüestions que es plantegin sobre formació professional en l'àmbit del present Acord, es constituirà una Comissió paritària de Formació a l'empara del vigent Conveni col·lectiu.

Aquesta Comissió estarà composta per 3 persones per a cada una de les parts. Estan legitimades per formar part de la Comissió de Formació els membres de la Mesa general de negociació del present Acord o les persones a qui aquestes designin per formar-ne part mitjançant la corresponent delegació de funcions.

##### 5.3.1. Funcionament:

- a) La Comissió paritària es reunirà un cop cada quadrimestre.
- b) Els acords de la Comissió paritària de Formació s'adoptaran sempre per consens i, si no n'hi ha, , per majoria qualificada de 2/3 de la totalitat dels seus membres recollint-se els vots negatius i/o abstencions si n'hi hagués. Per poder adoptar acords hauran d'assistir a la reunió de la Comissió de Formació més de la meitat dels components per cada una de les parts representades.

##### 5.3.2. Funcions:

- a) Establir els criteris orientatius per a l'elaboració dels Plans de Formació.
- b) Elaborar el Pla de Formació del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament que ha de recollir una proposta respecte als criteris de tramitació, participació, justificació, assistència, etc. de les accions formatives. En tot cas, aquest protocol contemplarà la necessitat que les sol·licituds vagin acompanyades com a mínim de



la següent documentació: programa formatiu de l'organització formadora, informe del cap d'Àrea corresponent, especificació de les hores de formació computables i, si escau, la dotació econòmica a subvencionar.

- c) Valorar i validar les peticions de formació del personal de la Corporació d'acord amb el Pla de Formació i la idoneïtat amb el lloc de treball de la persona sol·licitant.
- d) Establir els criteris de les accions formatives que han de ser acreditades com a rellevants. A aquests efectes s'entendran els cursos impartits per centres formatius reconeguts oficialment per la Generalitat de Catalunya, Ministeris, Patronals i Sindicats.
- e) Acordar, si és procedent, la inclusió d'accions formatives superiors a 40 hores.
- f) Aprovar les subvencions pertinents en concepte de formació que en cap cas podran superar el 75% del cost total i sempre amb un límit màxim de 500 euros.
- g) Conèixer i promoure la formació professional per a l'ocupació entre els empleats de l'Ajuntament.

#### **5.4. Altres comissions de seguiment.**

A més de la Comissió de Formació esmentada, existiran les següents comissions de seguiment per atendre les qüestions que es plantegin en relació a cada una de les matèries a què fan referència i amb les funcions específiques que es detallen a continuació:

- *Comissió per a la igualtat d'oportunitats*: revisarà periòdicament l'equilibri de sexes en l'empresa o entitat, així com la igualtat d'oportunitats d'homes i dones, garantirà l'aplicació de les mesures i analitzarà les que s'han dut a terme, tot això amb l'objectiu d'avaluar el seu resultat i proposar noves accions. També durà a terme el procés de denúncia de l'assetjament.

- *Comissió d'objectius*: fixarà els criteris d'avaluació de la consecució d'objectius de cada departament, en garantirà la seva aplicació de manera objectiva i analitzarà la funcionalitat d'aquests.

- *Comissió de mobilitat sostenible*: elaborarà i farà el seguiment del Pla de Mobilitat per a l'accés sostenible al centre de treball al qual fa referència l'art.93.2 del present Acord. Les seves funcions seran les previstes en l'art.93.3

- *Comissió per a la carrera professional*: garantirà l'adequat control, qualitat i homogeneïtat dels procediments referits a la carrera professional i els principis d'igualtat d'oportunitat, mèrit, capacitat i publicitat. Realitzarà el seguiment, arbitratge, control i interpretació d'allò disposat en l'Annex 1 del present Acord.

- *Comissió consultiva de la Policia Local*: realitzarà les funcions de seguiment, arbitratge, control i interpretació de l'Annex relatiu a les condicions de treball de la Policia Local d'aquest Acord.

- *Comissió del fons social*: fixarà els criteris per a la concessió de les diferents ajudes, la dotació corresponent del fons social a cada àmbit i els barems que regulin la seva aplicació.



Totes les comissions estaran formades per un nombre igual de representants sindicals i representants de l'Ajuntament, amb els seus respectius suplents.

El funcionament de cada comissió es regirà pel reglament que s'hagi aprovat. Els acords s'adoptaran sempre per consens i si no existís, per majoria qualificada de 2/3 de la totalitat dels seus membres, recollint-se els vots negatius i/o abstencions si n'hi hagués.

Per poder adoptar acords hauran d'assistir a la reunió de les comissions més de la meitat dels components per cada una de les parts representades.

## **TÍTOL II. RÈGIM JURÍDIC**

### **CAPÍTOL I. CONDICIONS DE TREBALL**

#### **Article 6.- Organització del treball.**

L'organització del treball i l'ordenació del temps de treball, sense perjudici d'aquelles matèries que siguin objecte de negociació col·lectiva, són competència de l'Ajuntament per mitjà dels seus òrgans de govern, sense perjudici dels drets de participació i consulta que la legislació i el present Acord reconeixen a la representació legal i sindical dels seus empleats.

L'alcalde o, per delegació, la persona titular de la regidoria competent en matèria de recursos humans de l'Ajuntament, en l'exercici de la seva potestat organitzativa, pot aplicar mesures de racionalització de l'organització del personal, tant funcionari com laboral, com el trasllat de dependències administratives, entre d'altres contemplades per la legislació de funció pública vigent.

#### **Article 7. Mobilitat del personal.**

Forma part de la potestat organitzativa de l'Ajuntament la facultat de distribuir el seu personal –funcionari i laboral- entre les diferents unitats, organismes i entitats vinculades o dependents per al desenvolupament de les funcions assignades, sense que aquesta distribució necessàriament hagi de ser considerada un canvi d'adscripció del lloc de treball.

##### **7.1. Personal funcionari.**

L'Ajuntament, d'acord amb l'article 81.2 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i de manera justificada, pot traslladar els seus funcionaris, per necessitats del servei, organitzatives o funcionals, a unitats, departaments, organismes públics o entitats de dret públic vinculades o dependents, diferents al de la seva destinació, respectant les seves retribucions, condicions essencials de treball, i modificant, quan sigui preceptiu, l'adscripció dels llocs de treball de què siguin titulars.

##### **7.2. Personal laboral.**



La mobilitat funcional del personal laboral s'efectuarà d'acord amb les previsions de la legislació laboral, concretament per l'article 39 de l'Estatut dels Treballadors, i només estarà limitada per les titulacions acadèmiques o professionals necessàries per exercir la prestació del servei encomanat.

En cas d'encàrrec de funcions superiors a la del grup professional al qual està adscrit el/la treballador/a per un temps superior a dotze mesos, sense perjudici de percebre la retribució corresponent a les funcions que realitzi, aquest/a podrà sol·licitar la convocatòria de la plaça corresponent a les funcions per ell realitzades.

El personal laboral fix i temporal, per necessitats del servei, organitzatives o funcionals, podrà ser traslladat a altres unitats, departaments, organismes públics o entitats de dret públic o privat vinculades o dependents de l'Ajuntament, diferents al de la seva adscripció, respectant les seves retribucions i condicions essencials de treball.

**7.3.** L'aplicació de mesures de mobilitat del personal tindrà una durada inicial de 3 mesos, prorrogables fins a 6. Un cop transcorregut el termini màxim establert, l'Ajuntament haurà de proveir el lloc de treball mitjançant convocatòria pública o promoció interna.

## **Article 8. Jornada de treball i horari de treball**

### **8.1. Jornada de treball**

8.1.1. La jornada de treball ordinària serà la que s'estableixi en el marc de legislació bàsica vigent de l'Estat per a tot el sector públic, o, si no n'hi ha, la que s'estableixi en el marc normatiu català de referència, essent actualment de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal de mitjana en còmput anual, sense perjudici d'allò establert a la disposició addicional primera d'aquest Acord.

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

El temps de treball efectiu es computarà de manera que tant al començament com al final de la jornada l'empleat estigui al seu lloc de treball. En particular, es considera com a temps de treball efectiu el temps necessari per a recollir, ordenar o guardar els materials i els estris de treball. Dins del concepte de treball efectiu es consideraran compresos aquells temps que dins de la jornada ordinària de treball es destinin a pauses reglamentades, desplaçaments per motiu de l'activitat i altres interrupcions derivades de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

S'entén per jornada de treball anual ordinària el resultat de restar als 365 dies anuals o 366 en el cas dels anys de traspàs: el nombre de dies de vacances, el nombre de dies de festius oficials del calendari laboral, els dies d'assumptes propis i el nombre de dissabtes i diumenges de l'any. Aquest resultat, multiplicat per la jornada diària establerta amb caràcter general (7,5 hores), ens donarà com a resultat la jornada anual efectiva.



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

8.1.2. Tot el personal pot consultar informàticament el seu còmput horari.

8.1.3. Es garanteix al personal de la Policia Local el gaudi de tres caps de setmana de descans per cada un de treball (entorn de 12 hores). Aquesta seqüència de descans (3x1) no serà d'aplicació en els següents períodes: vacances de Nadal, Setmana Santa i Estiu. En aquests períodes els quadrants de cap de setmana de 8 o 12 hores hauran de garantir en tot cas la prestació del servei.

## **8.2. Horaris**

### *8.2.1. Dedicacions horàries*

La jornada i l'horari de treball dels empleats municipals s'han de desenvolupar d'acord amb alguna de les modalitats següents:

Horari ordinari: la modalitat d'horari ordinari és la que es desenvolupa de manera habitual i ordinària en torn de matí, tarda o nit, de dilluns a divendres.

Horari de jornada partida: És la jornada en la qual es presten serveis en horari de matí i tarda el o els dies de la setmana determinats en la resolució corresponent.

Horari per torns: La modalitat horària per torns és la que es realitza de manera habitual i programada, de manera rotativa, en els torns de matí, tarda i nit, indistintament.

### *8.2.2. Horari de jornada continuada*

L'horari de presència obligatòria és de 9 a 14 hores, de dilluns a divendres.

La resta d'hores de jornada ordinària diària (2h. 30 m.) es realitzarà de forma flexible i dintre del període comprès entre les 7.15 i les 19 hores, de dilluns a divendres, supeditat a les necessitats del servei i organitzatives, amb excepció dels serveis amb horari regulat i, en tot cas, la Brigada municipal, els serveis de consergeria, d'informació i atenció al públic, d'Escola Bressol municipal i de la Biblioteca municipal.

Excepcionalment, amb autorització de la regidoria competent en matèria de recursos humans, aquesta jornada podrà realitzar-se en altres horaris.

### *8.2.3. Horari de jornada partida*

a) La presència és obligatòria de 9 a 14 hores, de dilluns a divendres.



- b) Els dies marcats amb jornada partida comportaran la realització d'un mínim d'1 hora 30 minuts en horari de tarda i d'un mínim de 30 minuts de descans (tall) entre l'horari de matí i el de tarda
- c) La resta d'horari es realitzarà de forma flexible i de 7.15 a 19 hores. Aquesta flexibilitat no comportarà el dret al canvi del nombre de dies assignats al lloc de treball com de jornada partida.
- d) Des del 23 de juny i fins a l'11 de setembre, i en els períodes de Nadal i Setmana Santa subjectes a torns, el personal amb jornada partida realitzarà preferentment jornada continuada, sense pèrdua de la retribució corresponent al subíndex de jornada partida assignat.
- e) Per tenir cura de fills/es menors de 12 anys o amb discapacitat, el personal amb jornada partida podrà optar per realitzar jornada continuada sempre que les necessitats dels servei ho permetin. Aquesta modificació de jornada no podrà anar en detriment de la realització de la jornada anual i setmanal de treball efectiu pactada.

#### 8.2.4. Horari de la Policia Local

Amb caràcter general i d'acord amb els torns establerts, l'horari de la Policia Local serà el següent:

Torn	Matí	Tarda	Nit
Horari	6 a 14 hores	14 a 22 hores	22 a 6 hores

**8.3.** Per millorar la conciliació entre la vida familiar i laboral, i prèvia sol·licitud, es promourà l'augment de la flexibilitat horària per a pares i mares amb fills/es en edat escolar fins a finalitzar l'ESO.

#### *Article modificat (Ple de 20/12/2018)*

**8.4.** En cas de separació de la parella i sempre que la prestació del servei ho permeti, es procurarà facilitar el canvi d'horari a la persona que no tingui la custòdia dels fills o filles per tal d'adaptar-lo al règim de visites determinat en resolució judicial.

**8.5.** Excepcionalment i sempre que les necessitats del servei degudament motivades ho requereixin, el cap de la unitat d'adscripció, amb un preavís de dos dies, podrà requerir la presència efectiva del seu personal en una determinada franja horària dins de l'horari de treball.

**8.6.** La jornada diària total ordinària, inclosa recuperació, no podrà superar les 9h 30m.

**8.7** La flexibilitat horària de fins a 30 minuts després de l'inici de l'horari habitual per començar la jornada, només podrà afectar l'horari de permanència obligada establert (de 9 a 14 h) en el cas del personal amb fills/es menors de 12 anys o que tingui cura directa d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat.



**8.8.** Amb caràcter general el temps deixat de treballar per la utilització de qualsevol tipus de flexibilitat horària, sempre que no sigui superior a 10h, es recuperarà, amb caràcter general, en un termini no superior a un 30 dies hàbils. Si la durada és superior a 10h, i d'acord amb la persona cap d'Àrea, el temps deixat de treballar per la utilització de qualsevol tipus de flexibilitat horària es recuperarà en un termini no superior a 90 dies hàbils.

**8.9.** La flexibilitat horària serà incompatible amb la reducció de la jornada de treball per conciliació de la vida personal i laboral quan la concreció horària d'aquesta reducció afecti al temps establert de presència obligatòria per a cada tipus de jornada.

#### **8.10. Descans dins de la jornada laboral.**

El personal que realitzi una jornada diària mínima continuada de 6 hores de treball efectiu gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris, computables com a treball efectiu. Els 30 minuts de pausa que no s'utilitzin no es poden emprar com a hores per compensar en cap còmput horari setmanal o mensual.

Després dels descans dins de la jornada de 30 minuts, s'haurà de prestar serveis com a mínim durant una hora i mitja.

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

Quan els retards en l'hora de reingrés al treball després d'esmorzar no superin els cinc minuts diaris, s'hauran de recuperar dins de la mateixa setmana en què es produeixin. Si el retard es produeix el divendres o el darrer dia laborable de la setmana de què es tracti i s'hagin esgotat els períodes d'esmorzar durant la resta de la mateixa setmana, el retard es considerarà falta de puntualitat, d'acord amb el que determinen els articles 81 i 82 del present Acord.

Al personal que no gaudeixi de flexibilitat horària se li aplicaran els mateixos criteris previstos al paràgraf anterior a efectes del càlcul del retard de l'hora d'entrada. Aquest personal gaudirà d'un descans de 30 minuts, a efectuar d'acord amb el cap del Servei, excepte en el cas que es tingui jornada partida inferior a 6 hores.

#### **8.11. Descans entre jornades**

S'establirà un període mínim de descans diari de 12 hores consecutives en el curs de cada període de 24 hores.

#### **8.12. Descans setmanal**

S'establirà, per a cada període de 7 dies, un període mínim de descans ininterromput de 24 hores, a les quals s'afegiran les 12 hores de descans diari establertes en l'apartat anterior. Quan ho justifiquin condicions objectives tècniques o d'organització del treball, podrà establir-se un període mínim de descans de 24 hores.



**8.13.** Per necessitats dels serveis, l'òrgan competent de l'Ajuntament, amb un informe previ de la representació unitària del personal, podrà establir modificacions en els horaris de determinats llocs de treball, amb la corresponent compensació econòmica d'acord amb la valoració de llocs de treball.

**8.14.** A petició del personal interessat, l'òrgan competent de l'Ajuntament, i amb l'informe previ del comandament d'Àrea, podrà concedir horari especial, individualment i motivadament.

**8.15.** Es podran atorgar jornades partides a petició de la persona interessada i sempre que sigui d'interès per a l'Ajuntament, amb la corresponent compensació econòmica i prèvia la tramitació de l'expedient corresponent, d'acord amb la valoració de llocs de treball, l'actualització de la corresponent RLT i les funcions reals que la persona tingui encomanades.

### **8.16. Control horari**

Tot el personal haurà d'identificar-se en el sistema de control horari i registrar les seves entrades i sortides en el sistema informàtic instal·lat amb aquesta finalitat. En restarà exclòs el personal que no disposi del corresponent sistema de control de presència en les seves dependències.

Obligatòriament s'haurà de fitxar en l'aparell corresponent al seu centre de treball, o fer l'absència corresponent en el sistema de control de presència si escau, en els casos següents:

- a) Al iniciar i al finalitzar la seva jornada laboral, tant si es produeix amb caràcter intensiu com a jornada partida o caps de setmana a torns.
- b) En efectuar el descans corresponent a l'hora d'esmorzar/berenar, a excepció del personal del Servei de Manteniment i Obres, i del personal del cos de la Policia Local.
- c) En iniciar i finalitzar al llarg de la jornada una activitat fora del centre de treball habitual, a causa de reunions en d'altres organismes, visites d'obres o qualsevol altra incidència d'aquest tipus. No caldrà fitxar al centre de treball habitual quan l'inici de la jornada es produeixi fora del municipi de Sant Just Desvern, a causa de reunions en d'altres organismes, sessions formatives o qualsevol altra incidència d'aquest tipus, i no es retorni durant aquell dia al centre de treball habitual. En cas que la incorporació al centre de treball habitual es produeixi al llarg de la jornada, es fitxarà a l'entrada i a la sortida final amb total normalitat, resolent-se per RRHH la incidència del retard en la incorporació a causa del treball fora del centre de treball habitual.
- d) En dur a terme activitats fora de la seva jornada laboral que tinguin la preceptiva autorització prèvia del responsable de cada Àrea (a no ser que siguin situacions de necessitat urgent) o bé hores extraordinàries (que prèviament han d'estar



- autoritzades, a banda del responsable, també per Gerència, i que seran retribuïdes o bé compensades, d'acord amb l'establert a l'article 61 d'aquest Acord.
- e) En dur a terme hores corresponents a les bosses d'hores que cada persona tingui assignades.
  - f) En recuperar les hores deixades de treballar per causes degudament justificades.

Trimestralment es lliurarà un informe als representants dels treballadors/es sobre els resultats i funcionament del sistema de control de presència, així com també disposaran de la relació nominal dels treballadors amb incidències de possible excés d'hores i/o incompliments d'horaris.

Igualment, les absències, les faltes de puntualitat i de permanència del personal en el seu lloc de treball, qualsevol que sigui la seva causa, hauran de ser registrades pel personal que hi incorri, en el sistema horari establert en cada centre de treball.

Aquestes absències requeriran l'avís immediat al responsable de la unitat administrativa corresponent i la seva ulterior justificació acreditativa. Aquesta justificació es traslladarà, de forma immediata, al Servei de Personal.

## **Article 9. Calendari laboral**

**9.1.** D'acord amb el calendari de festes oficials que cada any aprova la Generalitat de Catalunya, es confeccionaran els respectius calendaris laborals per als diferents sectors i col·lectius de la corporació dins del darrer trimestre de l'any, prèvia negociació amb la representació sindical. Aquest calendari s'exposarà al tauler d'anuncis de cada àrea i a la intranet de l'Ajuntament, per al coneixement del seu personal.

El calendari anual i els quadrants de serveis establiran els períodes de descans setmanal per a cada un dels col·lectius de la Corporació.

**9.2.** Cada dia festiu oficial que coincideixi amb dissabte es compensarà amb un dia d'ajustament horari. El gaudiment d'aquest o aquests dies serà fins al 31 de gener de l'any següent i la data serà fixada de comú acord entre l'empleat i el seu superior jeràrquic.

**9.3.** Als efectes retributius i de valoració dels llocs de treball del concepte de festius, tindran aquesta consideració: els dissabtes, els diumenges, els dies inclosos al calendari de festes oficials de Catalunya i les festes locals de Sant Just Desvern.

**9.4.** Per als serveis que per la seva organització especial requereixen establir un altre calendari (Policia Local, Biblioteca municipal i escoles), l'aprovarà l'òrgan competent de l'Ajuntament dins del darrer trimestre de l'any anterior, a proposta del comandament de l'Àrea, amb negociació prèvia amb la representació legal dels treballadors i treballadores municipals.

El personal subjecte a torns haurà de conèixer amb una periodicitat anual els quadrants horaris corresponents.



## Article 10. Vacances

**10.1.** Per a cada any complet de servei, o part proporcional que correspongui quan el temps realment treballat sigui inferior a l'any, el personal gaudirà d'unes vacances retribuïdes de 22 dies hàbils. No seran substituïbles per compensació econòmica. El gaudiment d'aquest o aquests dies serà fins al 31 de gener de l'any següent.

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

20 anys de servei: 1 dia addicional .  
25 anys de servei: 2 dies addicionals  
30 anys de servei: 3 dies addicionals.

La sol·licitud del període de les vacances haurà d'estar formulada abans del 31 de març de cada any i l'Ajuntament haurà d'establir el calendari de vacances de tot el personal abans de l'1 de juny. Sense perjudici del que s'estipula a l'apartat 6 d'aquest article, el personal haurà de rebre contestació a la seva sol·licitud de forma expressa en un termini màxim de dos mesos des de la seva presentació. El venciment del termini màxim de dos mesos sense haver estat notificada la resolució de l'Ajuntament legitima a l'interessat per a entendre estimada la seva sol·licitud per silenci.

El període ordinari de vacances serà de l'1 de juny al 30 de setembre.

Pel que fa a la Policia Local, el període ordinari preferent de les vacances d'estiu serà el mesos de juliol i agost. En tot cas, en la Policia Local, s'haurà de garantir la presència d'efectius durant la celebració de la Festa Major d'un mínim de 50% de la plantilla incloent comandaments.

Les vacances d'estiu, Nadal i Setmana Santa es distribuiran, com a norma general, de manera rotatòria, en dos torns alternatius entre un any i el següent.

Excepcionalment i previ acord amb el cap de la Policia local, podran gaudir-se durant la resta de l'any.

La planificació del gaudiment de les vacances haurà de garantir que es mantenen operatius el nombre d'efectius suficients per preservar l'adequat funcionament del servei de la Policia local.

**10.2.** Les vacances es realitzaran preferentment durant els mesos d'estiu. Excepcionalment, a sol·licitud de la persona interessada, les vacances es podran dur a terme en altres períodes, d'acord amb les necessitats del servei i amb autorització prèvia del responsable corresponent.

En cas de manca d'acord entre el personal respecte a la data de les vacances, es distribuiran de manera rotatòria. Iniciarà la rotació el personal amb menors al seu càrrec i



continuarà el de major antiguitat. Si es manté la discrepància, decidirà el comandament corresponent.

**10.3.** A sol·licitud del personal, el període de vacances es podrà fer partit en dos blocs, sempre d'acord amb les necessitats del servei. Amb l'autorització per part de la persona cap corresponent, el personal podrà gaudir de fins a 6 dies de vacances durant tot l'any, sense que s'alteri el gaudiment en dos blocs de la resta de dies de vacances. Es podrà disposar d'aquests 6 dies de forma continuada o aïllada i hauran d'estar subjectes a la planificació de manera anàloga a la dels dos blocs esmentats. Excepcionalment, a sol·licitud del treballador i sempre que les necessitats del servei ho permetin, es podrà modificar la fixació inicial dels d'aquests 6 dies.

**10.4.** Els dies de vacances es podran ajuntar amb els dies d'assumptes i ajust horari però no amb els de descans per ampliació de jornada

**10.5.** El personal de les escoles i de la Biblioteca Municipal s'ajustarà al calendari escolar i al previst per l'organisme competent.

**10.6.** L'Ajuntament donarà a conèixer la resolució de determinació dels períodes de vacances del personal amb una antelació mínima de tres mesos al període de gaudi.

**10.7.** Les vacances s'han de gaudir durant l'any natural a què corresponguin. Només en casos excepcionals i degudament justificats, mitjançant resolució per escrit del/de la regidor/a competent en matèria de Recursos Humans, es podran autoritzar de manera extemporània durant els mesos de febrer i març de l'any natural següent.

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 fer 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 iniciar en un termini màxim de 2 mesos posteriors a la reincorporació. La interrupció de les vacances també regirà quan la incapacitat temporal es produeixi durant aquestes. En aquest cas caldrà comunicar la baixa al servei de personal.

**10.8.** El període de vacances anuals retribuïdes dels funcionaris públics no es pot substituir per una quantia econòmica. En els casos de renúncia voluntària s'ha de garantir en tot cas el gaudi de les vacances meritades.

No obstant això, en els casos de conclusió de la relació de serveis dels funcionaris públics per causes alienes a la seva voluntat, tenen dret a sol·licitar l'abonament d'una compensació econòmica per les vacances meritades i no gaudides; i en particular, en els casos de jubilació per incapacitat permanent o per mort, fins a un màxim de divuit mesos.

*Article modificat (TREBEP)*

## **Article 11. Borsa d'hores d'assumptes propis**



**11.1.** El permís per assumptes personals de què pot disposar el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació del present acord és de 6 dies per cada any complet de servei, o la part proporcional que correspongui quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any, així com en els casos de reducció de jornada. L'equivalència del gaudi d'aquest permís en hores i no en jornades serà de 42 hores.

El còmput d'aquest permís es realitzarà per dies (6 dies) per a aquells col·lectius de l'Ajuntament la jornada diària dels quals sigui la mateixa al llarg de tot l'any. Per als col·lectius que tenen establerts períodes horaris diferents al llarg de l'any (amb una jornada diària diferent en funció del mes de l'any o en funció de torns o quadrants que suposin jornades diàries diferents en funció dels dies de la setmana), l'equivalència del gaudi d'aquest permís s'haurà de computar en hores i no en jornades (42 hores).

La concessió d'aquest permís, que no requereix de justificació, queda subjecte a les necessitats del servei en tot moment. El període del permís per assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener d'un any i el 31 de gener de l'any següent.

**11.2.-** Els dies addicionals de permís, o en el cas de jornades diferents la seva equivalència en hores a raó de 7 hores per dia, per assumptes propis per antiguitat s'incrementaran a cada persona per triennis complets de la següent manera:

- 6è trienni: 2 dies
- 7è trienni: 2 dies
- 8è trienni: 3 dies
- 9è trienni: 4 dies
- 10è trienni: 5 dies i així successivament.

**11.3.** El permís per assumptes propis haurà de sol·licitar-se telemàticament al comandament corresponent, amb una antelació mínima de 5 dies per tal que l'òrgan competent pugui resoldre adequadament la sol·licitud i planificar el servei. La seva concessió estarà sempre subordinada a les necessitats del servei. La denegació quan, per necessitats del servei, no sigui possible la seva concessió haurà de ser motivada.

En casos d'urgència degudament acreditats, es podran autoritzar sense l'antelació expressada. No obstant això, es procurarà que el període d'anticipació sigui de 48 hores.

**11.4.** Durant els períodes de Setmana Santa i Nadal es fixaran dos torns a fi de garantir la continuïtat en la prestació dels serveis.

**11.5.** Les hores d'assumptes propis es podran acumular al període de vacances, llicències sense sou, permisos per maternitat.

**11.6.** El personal relacionat amb l'ensenyament gaudirà d'aquests dies per cobrir les vacances de Setmana Santa i Nadal, d'acord amb el calendari oficial escolar.

**11.7.** El personal de l'Ajuntament, de forma justificada, podrà gaudir d'una bossa d'hores de lliure disposició, acumulables entre si de fins a un 5% de la jornada anual, amb caràcter



recuperable, per atendre la cura i atenció de la gent gran, de les persones discapacitades i de fills/es menors d'edat, sempre que depenguin econòmicament d'ells.

## **CAPÍTOL II. LLICÈNCIES I PERMISOS**

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 de les administracions locals de Catalunya. Aquests permisos i llicències seran actualitzats en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

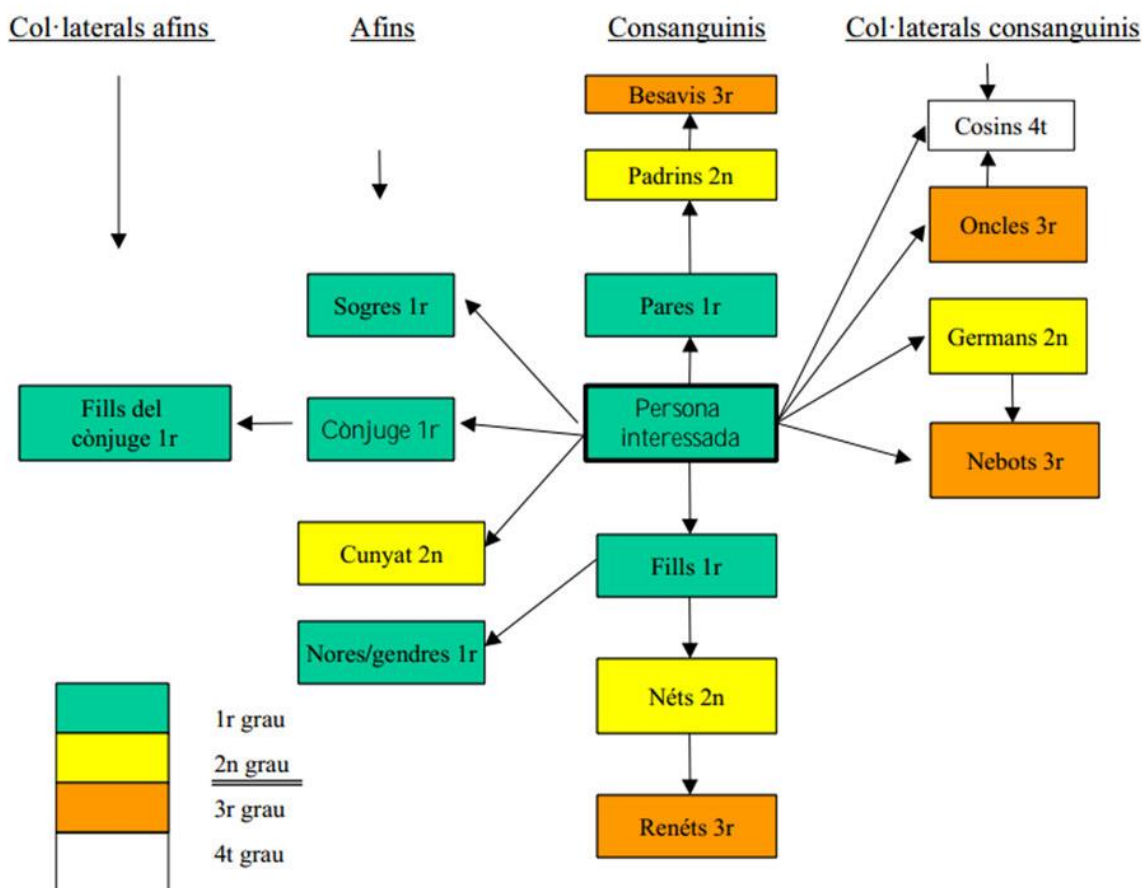
Qualsevol modificació legal en la configuració i regulació dels permisos i llicències serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

### **Article 12. Condicions d'exercici**

Les llicències i els permisos es regiran per les següents normes:

**12.1.** Al llarg d'aquest Acord, les referències fetes als cònjuges i familiars per afinitat, s'entenen sense distinció de sexe. També s'apliquen a les parelles de fet degudament acreditades i familiars consanguinis d'aquestes, així com a les persones amb anàloga relació d'afectivitat i/o convivència. Aquestes referències també són extensives als supòsits de filiació biològica o adoptiva, com en els d'acolliment permanent o preadoptiu, permanent o provisional, no inferior a un any, sense perjudici de les especialitats que estableix la Llei en relació amb el còmput de terminis.

Només es té grau d'afinitat amb els parents amb qui els afins de l'interessat/da tinguin vincles de consanguinitat. Tota persona que tingui algun grau d'afinitat amb algun dels afins de l'interessat/da no té cap grau d'afinitat amb aquest. En conseqüència, no es té cap grau d'afinitat amb els contraparents, és a dir, els afins dels afins.



**12.2.** No es pot concedir un mateix tipus de permís a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin de manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, a excepció dels següents permisos:

- Assumptes propis.
- Permís per maternitat/paternitat.
- Permís per naixement, adopció o acolliment -preadoptiu, permanent o provisional- no inferior a un any.
- Permís per matrimoni.

#### *Article modificat (TREBEP)*

**12.3.** El gaudi del permís requerirà la comunicació telemàtica al comandament corresponent i al servei de personal amb una antelació de 5 dies, excepte en els permisos següents: per maternitat, per naixement, adopció o acolliment, per atendre fills/es prematurs/es i per situació de violència de gènere.

A excepció de les sol·licituds basades en circumstàncies sobrevingudes, el comandament corresponent en cada cas haurà de resoldre la sol·licitud de permís per escrit en un termini màxim de 3 dies hàbils des de la seva recepció. En cas contrari, s'entendrà aprovada per silenci administratiu. La denegació del permís haurà de ser motivada.



**12.4.** D'acord amb la naturalesa de cada permís o llicència, hauran de gaudir-se immediatament que s'hagi produït la causa que els ha originat. Així mateix, els permisos i llicències esgotaran la seva vigència amb independència que s'escaigui enmig d'un cap de setmana, dies de descans intersetmanal o dies festius del calendari laboral, a excepció dels permisos per assumptes personals.

**12.5.** En jornades de vaga legal no s'autoritzaran permisos que depenguin de la voluntat de la persona treballadora, amb excepció dels sol·licitats prèviament a l'anunci oficial de la convocatòria de la vaga.

**12.6.** En cas de vaga, per al càlcul dels imports a descomptar, es prendrà com a base de càlcul la totalitat de les retribucions íntegres mensuals que percebi la persona treballadora, es dividirà per 30 i el quocient es multiplicarà pel nombre de dies de vaga.

Quan la vaga sigui de jornada parcial, per al càlcul del valor hora aplicable al descompte, es prendrà com a base la totalitat de les retribucions íntegres mensuals que percebi la persona treballadora, es dividirà pel nombre de dies laborables del mes de què es tracti, el resultat es dividirà pel nombre d'hores de treball diàries habituals que faci la persona treballadora i, finalment, el quocient resultant es multiplicarà pel nombre d'hores de vaga. Tot això, sense perjudici dels descomptes proporcionals que corresponguin en les pagues extres afectades.

**12.7.** La justificació de les causes de gaudi de permís, llevat del corresponent als assumptes personals, es justificarà en un termini màxim de 3 dies posteriors a la reincorporació.

De no procedir-se a la justificació, el permís s'entendrà no concedit. En aquest cas, l'absència es considerarà injustificada a tots els efectes.

**12.8.** La durada dels permisos està condicionada a la vigència del fet causant que els origina, excepte en els supòsits específics regulats altrament.

**12.9.** Es consideraran dies hàbils aquells que siguin laborables per a cada lloc de treball d'acord amb el seu calendari laboral.

**12.10.** Es concediran permisos per les causes que s'estableixen en els articles següents, degudament justificades.

### **Article 13. Permís per matrimoni**

El permís per raó de matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, així com les persones amb anàloga relació d'afectivitat i/o convivència, té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir:

- de forma immediata a comptar de l'endemà del fet causant, o bé
- dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.



#### **Article 14. Permís per matrimoni d'un familiar**

Tot el personal té dret a un permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

#### **Article 15. Permís per naixement per la mare biològica**

El permís per naixement per a la mare biològica té una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediates posteriors al part són en tot cas de descans obligatori i ininterrompudes. Aquest permís s'amplia en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o la filla i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

No obstant això, en cas de defunció de la mare, l'altre progenitor pot fer ús de la totalitat o, si s'escau, de la part que resti de permís.

En cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís es pot dur a terme a voluntat d'aquells, de manera interrompuda, i es pot exercir des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o la filla compleixi els dotze mesos. En el cas del gaudi interromput es requereix, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i s'ha de fer per setmanes completes.

Aquest permís es pot gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determinin reglamentàriament, de conformitat amb les regles que estableix aquest article.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'amplia en tants dies com el nounat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

En el supòsit de defunció del fill o la filla, el període de durada del permís no es veu reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

Durant el gaudi d'aquest permís, una vegada finalitzat el període de descans obligatori, es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

*Article modificat (TREBEP)*

#### **Article 16. Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent**



Permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple: té una durada de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'amplia dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill, a partir del segon, en els supòsits d'adopció o acolliment múltiple.

El còmput del termini es compta a elecció del funcionari, a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció, i en cap cas un mateix menor no pot donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís.

En cas que els dos progenitors treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que en poden gaudir de forma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs.

En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la seva suma no pot passar de les setze setmanes o de les que corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple i de discapacitat del menor adoptat o acollit.

Es pot gaudir d'aquest permís a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determini per reglament.

Si és necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es té dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques. Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit que s'hi estableix, el permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, es pot 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 pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Els supòsits d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, previstos en aquest article són els que estableixin el Codi civil o les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulin, i l'acolliment simple ha de tenir una durada no inferior a un any.

### *Article modificat (TREBEP)*

#### **Article 17. Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla**

El permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla té una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediates posteriors al fet causant són en tot cas de descans obligatori. Aquest permís s'amplia en dues setmanes més, una per a cadascun dels progenitors, en el supòsit de discapacitat del fill o la filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples, que s'han de gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa



de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

Aquest permís el pot distribuir el progenitor que l'hagi de gaudir sempre que les sis primeres setmanes siguin ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, de la decisió judicial de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment o de la decisió judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

En cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes, el període de gaudi d'aquest permís es pot portar a terme de manera interrompuda dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o d'acolliment. En el cas del gaudi interromput es requereix, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys quinze dies i s'ha de fer per setmanes completes.

En cas que s'opti pel gaudi d'aquest permís després de la setmana setze del permís per naixement, si el progenitor que gaudeix d'aquest últim permís ha sol·licitat l'acumulació del temps de lactància d'un fill de menys de dotze mesos en jornades completes de l'apartat *f* de l'article 48, és a la finalització d'aquest període quan es dona inici al còmput de les deu setmanes restants del permís del progenitor diferent de la mare biològica.

Aquest permís es pot gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determinin reglamentàriament, de conformitat amb les regles que estableix aquest article.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nou-nat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'amplia en tants dies com el nou-nat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

En el supòsit de defunció del fill o la filla, el període de durada del permís no es redueix, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

Durant el gaudi d'aquest permís, transcorregudes les sis primeres setmanes ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

En els casos que preveuen els apartats *a*, *b*, i *c* el temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computa com de servei efectiu a tots els efectes, i es garanteix la plenitud de drets econòmics de la funcionària i, si s'escau, de l'altre progenitor funcionari, durant tot el període de durada del permís, i, si s'escau, durant els períodes posteriors al gaudi d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudi del permís.

Els funcionaris que hagin fet ús del permís per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, tenen dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els siguin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora



en les condicions de treball a què haurien pogut tenir dret durant la seva absència.

*Article modificat (TREBEP)*

**Article 18. Permís per lactància**

**Per lactància d'un fill de menys de dotze mesos tenen dret a una hora d'absència del treball, que poden dividir en dues fraccions. Aquest dret es pot substituir per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada, o en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat.**

**El permís que preveu aquest apartat constitueix un dret individual dels funcionaris, sense que se'n pugui transferir l'exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor.**

**Es pot sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent. Aquesta modalitat es pot gaudir únicament a partir de la finalització del permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica respectiu.**

**Aquest permís s'incrementa proporcionalment en els casos de part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple.**

A petició de l'interessat/da, les hores del permís de lactància es poden compactar 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. El total de dies a gaudir per aquesta compactació es fixa en 16 dies laborables, per a la jornada ordinària contemplada a l'article 6 d'aquest Acord. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple, serà de 32 dies laborables.

*Article modificat (TREBEP)*

**Article 19. Permís per atendre fills i filles prematurs/res**

En el cas de naixement de fills/es prematurs/res o quan per qualsevol altra causa aquests/es hagin d'estar hospitalitzats/des a continuació del part, de la persona treballadora tindrà dret a absentar-se del treball durant un màxim de dues hores diàries i a percebre les retribucions íntegres.

També, tindrà dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les seves retribucions.

*Article modificat (TREBEP)*

**Article 20. Període de vacances en els casos de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills o filles prematurs/res**



Les vacances i assumptes propis s'han de gaudir durant l'any natural. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills/es prematurs/es coincideix amb el període de vacances i/o d'assumptes propis, la persona afectada les pot realitzar un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural.

### **Article 21. Permís per a atendre fills/es discapacitats/des**

Els progenitors amb fills/es discapacitats/des tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per 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 conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill/a discapacitat/da rep atenció.

### **Article 22. Permís prenatal**

**22.1.** Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc de treball per 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.

**22.2.** 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 els han de fer dins la jornada de treball.

### **Article 23. Permís per estat de gestació.**

Les treballadores d'aquesta entitat que es trobin en estat de gestació tindran dret a un permís retribuït a partir del primer dia de la setmana 37 de l'embaràs, fins a la data del part.

En el supòsit de gestació múltiple, aquest permís podrà iniciar-se el primer dia de la setmana 35 de l'embaràs, fins a la data del part.

### **Article 24. Permís per cura de fill/a menor afectat/da per càncer o una altra malaltia greu prenatal**

El permís per cura de fill/a menor afectat/da per càncer o una altra malaltia greu, sempre que ambdós/dues progenitors/es, 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/de la fill/a 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, si escau, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el/la menor compleixi els 18 anys.



Quan concorrin en els/les dos/dues progenitors/es, 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/es de la prestació establerta per aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, el/la funcionari/a 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/a progenitor/a, 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/a 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/dues prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta podrà limitar l'exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei.

**Article 25. Permís defunció, accident, hospitalització, intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat.**

**25.1.** El permís per defunció, accident, hospitalització, intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi repòs domiciliari o malaltia greu d'un familiar, en funció del grau d'afinitat o consanguinitat i que el succés es produeixi a la mateixa localitat del lloc de treball o en una altra, té una durada màxima següent:

<i>Grau afinitat o consanguinitat</i>	<i>Localitat (respecte la del lloc de treball)</i>	
	<i>Mateixa</i>	<i>Diferent</i>
Primer	3 dies hàbils	5 dies hàbils
Segon	2 dies hàbils	4 dies hàbils

Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables.

*Article modificat (TREBEP)*

**25.2.** En el cas d'hospitalització, el permís serà únicament durant el període d'hospitalització i es podrà fer fraccionadament.

**25.3.** En el cas d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari, el permís es gaudirà estrictament durant el temps necessari.

**25.4.** En el cas de malaltia greu, el permís serà estrictament per al temps necessari.

**25.5.** Excepcionalment, en cas de malaltia d'un/a fill/a en edat escolar fins a la finalització de l'ESO, i que per prescripció facultativa hagi de romandre al domicili familiar, es tindrà dret a un permís retribuït per unitat familiar corresponent al dia en què es produeix la incidència.



El nombre de dies màxim de permís per aquesta causa, amb independència del nombre de fills/es de la persona treballadora, és de 2 dies per any natural, o la part proporcional en el cas de contractes inferiors a un any, i unitat familiar. La persona treballadora haurà d'acreditar l'existència de causa suficient per a l'atorgament d'aquest permís en el termini màxim de tres dies.

**25.6.** Excepcionalment, l'òrgan competent de l'Ajuntament podrà concedir permisos en casos especials. Per exemple, per a la cura de progenitors/es que es trobin en una situació de dependència severa o gran dependència.

**25.7.** En el cas de naixement de fill/a el permís es limitarà als familiars de primer grau.

## **Article 26. Permís per situacions de violència de gènere**

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

Així mateix, les funcionàries víctimes de violència sobre la dona, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tenen dret a la reducció de la jornada amb la disminució proporcional de la retribució, o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per a aquests supòsits estableixi el pla d'igualtat aplicable o, si no n'hi ha, l'Administració pública competent en cada cas.

En el supòsit que enuncia el paràgraf anterior, la funcionària pública manté les seves retribucions íntegres quan redueixi la seva jornada en un terç o menys.

*Article modificat (TREBEP)*

## **Article 27. Permisos de flexibilitat horària retribuït i recuperable**

1. El permís de flexibilitat horària retribuït i recuperable consisteix en l'absència del lloc de treball per un mínim d'una hora i un màxim de set hores per acompanyar a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.
2. Permís de flexibilitat horària retribuït i recuperable per un mínim d'una hora i un màxim de set hores per acudir a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills o filles.
3. Permís per part de les persones treballadores quan tinguin molèsties o dolors causats per la regla i climateri i sense haver de presentar cap justificant mèdic. En aquest cas, el permís de flexibilitat horària retribuït i recuperable serà de deu hores el mes.
4. Els anteriors temps d'absència s'han de recuperar per part de la persona afectada durant el mes següent, al del gaudiment del permís corresponent.



Aquest permisos pot ésser puntuals o periòdics. La manca de recuperació de les hores utilitzades impedirà el gaudiment d'un nou permís.

*Article modificat Ple de 24/02/2022*

### **Article 28. Permís per deures inexcusables de caràcter públic i personal**

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

### **Article 29. Permís per a exàmens**

El permís per a exàmens finals en centres oficials serà d'un dia. Per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en els esmentats centres, serà per al temps indispensable i es realitzarà durant els dies de la seva celebració.

### **Article 30. Permís per trasllat de domicili**

El permís per trasllat de domicili sense canvi de localitat de residència és d'un dia hàbil per any natural. Excepcionalment, si el trasllat és fora de la localitat de residència es podrà ampliar la durada del permís en funció de la distància fins a tres dies.

### **Article 31. Permís per a visites mèdiques o proves diagnòstiques**

**31.1.** Les visites mèdiques al metge especialista o la realització de proves diagnòstiques programades s'hauran de justificar amb caràcter previ amb el corresponent volant de citació del servei de salut, sempre que sigui possible. Les no programades s'hauran de justificar en el moment de la incorporació al lloc de treball, mitjançant un document signat pel/ per la professional sanitari/a responsable de la visita o de la realització de la prova amb el segell del servei mèdic reconegut oficialment de què es tracti. Si no es justifica degudament, l'absència tindrà la consideració d'injustificada a tots els efectes, inclosos els disciplinaris.

**31.2.** Les hores emprades en visites mèdiques a especialistes o realització de proves diagnòstiques que no siguin en l'àmbit del sistema públic de salut hauran de recuperar-se dins de la mateixa setmana, o la següent, en què s'hagi produït l'absència, tenint en compte les necessitats del servei .

### **Article 32. Permís per a víctimes del terrorisme**

La persona treballadora que tingui la consideració de víctima del terrorisme tindrà dret, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, a la reducció de la jornada de treball amb disminució proporcional del salari o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que s'utilitzin a l'Ajuntament.



Aquest permís es farà extensiu pels/per les funcionaris/es públics/ques en el cas que siguin cònjuge o persona amb anàloga relació d'afectivitat, o fills/es dels ferits/des o morts com a conseqüència de l'activitat terrorista.

### **Article 33. Llicències per a estudis**

**33.1.** 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 la persona treballadora presta els seus serveis. Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració, el/la funcionari/a té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.

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

### **Article 34. Llicències per a assumptes propis**

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

### **Article 35. Indisposició**

Es reconeix el dret a percebre el 100% de les retribucions en el cas d'absència justificada (justificant mèdic de la Seguretat Social o Mútua del treballador/a) per causa de malaltia o accident que no doni lloc a situació d'incapacitat temporal, fins a un màxim de dos dies al llarg de l'any natural. Aquestes indisposicions sempre comportaran la pèrdua del 100% de la part proporcional de la paga d'assistència de la jornada de què es tracti. Aquesta jornada no serà subjecte de recuperació horària.

El nombre màxim d'absències justificades mèdicament sense deducció de retribucions serà de 2 per cada any natural. A partir de la tercera situació d'indisposició, fins i tot justificada, es practicarà una deducció retributiva del 50% de cada jornada.

Els justificants mèdics hauran d'acreditar la impossibilitat de la prestació del servei durant el temps que aquest es vegi afectat. De no ser possible, l'absència s'entendrà justificada mitjançant una declaració responsable juntament amb l'entrega de la justificació d'assistència al metge i/o visita domiciliària el mateix dia de la indisposició.

Les absències no justificades, encara que s'al·legui causa d'indisposició, implicaran la deducció del 100% de la retribució, sense perjudici de l'eventual responsabilitat disciplinària.



*Article modificat (Ple de 27/09/2018)*

## **Article 36. Baixes d'Incapacitat Temporal**

**36.1.** La situació d'Incapacitat Temporal s'ha de justificar d'acord amb la normativa de la Seguretat Social.

D'acord amb aquesta normativa caldrà tenir en compte el següent:

- Comunicats de baixa i de confirmació: la persona treballadora té tres dies naturals per presentar-los al Servei de Personal de l'Ajuntament, comptats des del mateix dia de l'expedició
- Comunicats d'alta: la persona treballadora té vint-i-quatre hores des de l'expedició per presentar-los al Servei de Personal de l'Ajuntament.

En tot cas, caldrà comunicar al servei de Personal les situacions d'alta o baixa des del primer dia en què es produeixin.

Així mateix, quan el retard en la comunicació a la Seguretat Social sigui imputable a la persona treballadora, l'Ajuntament podrà incoar el corresponent expedient de rescabament, d'acord amb l'article 36 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

### **36.2. Complementos a la situació d'incapacitat temporal deriva de contingències comunes.**

A partir del primer dia, fins al 100% de les retribucions fixes que es percebessin en el mes d'inici de la incapacitat.

*Article modificat (Ple de 27/09/2018)*

### **36.3. Complementos a la situació d'incapacitat temporal deriva de contingències professionals**

A partir del primer dia, fins al 100% de les retribucions fixes que es percebessin en el mes d'inici de la incapacitat.

*Article modificat (Ple de 27/09/2018)*

### **36.4. Excepcions**

*Article anul·lat (Ple de 27/09/2018)*

**36.5.** La negativa de la persona treballadora a acudir durant el període de baixa a les visites mèdiques que l'Ajuntament li ordeni per controlar la baixa mèdica, farà que es deixi d'abonar el complement salarial corresponent.



### **Article 37. Llicències per exercir funcions sindicals**

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

### **Article 38. Llicències per malaltia greu d'un familiar sense retribució**

El permís sense retribució per 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 a la finalització del permís.

## **CAPÍTOL III. REDUCCIONS DE JORNADA**

### **Article 39. Requisits de concessió**

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.

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

**39.1.** Les reduccions de jornada establertes per aquest Acord són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció, excepte autorització motivada i sempre que les necessitats del servei ho permetin.

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

**39.3.** La determinació de l'horari de la reducció de jornada es consensuarà amb el comandament corresponent. En cas de discrepància i en el supòsits de reduccions derivats de les lleis de conciliació de la vida familiar i laboral, prevaldrà l'elecció de la persona treballadora.

**39.4.** Les reduccions de jornada derivades de les lleis de conciliació de la vida familiar i laboral i, en general, la resta de les recollides en aquest Acord, només donaran dret a canvis de torn si hi ha acord per escrit amb el corresponent comandament autoritzats.

### **Article 40. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda amb la percepció íntegra de les retribucions**



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.

#### **Article 41. Reducció de jornada per atendre familiar de primer grau per raó de malaltia molt greu amb percepció íntegra de les retribucions**

Quan sigui necessari atendre un familiar de primer grau amb malaltia molt greu, la persona treballadora tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins al 50% de la jornada laboral, amb caràcter retribuït i per un termini màxim d'un mes. Com a màxim, podrà sol·licitar-la un cop cada any natural, si té una antiguitat mínima d'un any.

A partir del tercer any, caldrà acreditar que la patologia és de diferent etiologia a la que va causar els primers dos permisos.

Si hi hagués més d'una persona titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció podrà prorratejar-se entre elles, respectant-se, en tot cas, el termini màxim d'un mes.

#### **Article 42. Reducció de jornada d'un terç o de la meitat, amb dret al 80% o al 60% de les retribucions**

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

1. Per a tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
2. Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
3. Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.
4. Les persones treballadores víctimes de violència de gènere i les persones treballadores víctimes de violència terrorista, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

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 setzena 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.



### **Article 43. Reduccions de jornada amb disminució proporcional de les retribucions**

La persona treballadora pot gaudir de reducció de jornada segons els supòsits següents:

1. Sense perjudici d'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.
2. Quan necessiti encarregar-se de la 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 si mateix i que no exerceixi activitat retribuïda.
3. 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.

## **CAPÍTOL IV. EXCEDÈNCIES**

### **Article 44. Condicions generals**

**44.1.** 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 de les administracions locals de Catalunya. Aquests excedències seran actualitzades en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

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

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

**44.3.** L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que prestin serveis a l'Ajuntament per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si les persones interessades ho sol·liciten d'una manera expressa i no afecta el funcionament dels serveis.

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



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

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

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

**44.8.** S'aplicarà la legislació corresponent en cada cas respecte de les excedències voluntàries per interès particular, per incompatibilitat i l'excedència voluntària amb reserva del lloc de treball.

#### **Article 45. Excedència voluntària per tenir cura d'un/a fill/a**

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

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de provisió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

#### **Article 46. Excedència voluntària per tenir cura de familiars**

L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars es pot sol·licitar 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 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 provisió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.



#### **Article 47. Excedència voluntària per al manteniment de la convivència**

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

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

#### **Article 48. Excedència voluntària per violència de gènere**

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

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

**47.3.** Les persones treballadores víctimes de violència de gènere, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tenen dret a sol·licitar la situació d'excedència sense l'obligació d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible cap termini de permanència en aquesta.

**47.4.** Durant els sis primers mesos tenen dret a la reserva del lloc de treball que tenien, i aquest període és computable als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social que sigui aplicable.

Si les actuacions judicials ho exigeixen es pot prorrogar aquest període per tres mesos, i fins a divuit com a màxim, amb efectes idèntics als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

#### **Art.49 Excedència voluntària per a víctimes del terrorisme**

Les persones treballadores que hagin patit danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista, així com els que es trobin amenaçats en els termes de l'article 5 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme, previ reconeixement del Ministeri de l'Interior o de sentència judicial ferma, tindrà dret a gaudir d'un període d'excedència en les mateixes condicions que les víctimes de violència de gènere.

Aquesta excedència serà autoritzada i mantinguda en el temps en tant que resulti necessària per a la protecció i assistència social integral de la personal a qui es concedeix, ja sigui per les seqüeles provocades per l'acció terrorista, ja sigui per l'amenaça a què es trobi sotmesa, en els termes previstos reglamentàriament.



### **Article 50. Excedència voluntària per interès particular**

Es reconeix el dret al personal laboral, amb almenys un any d'antiguitat, a què li sigui reconeguda la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor de 4 mesos i no major de 5 anys.

En el cas del personal funcionari, es pot sol·licitar quan s'hagin prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques per un període mínim de 5 anys immediatament anteriors. L'excedència voluntària es podrà atorgar per un termini no menor de 2 anys i no major de 10 anys.

La concessió de la present excedència resta subordinada a les necessitats del servei degudament motivades. No podrà declarar-se quan al funcionari/a se li instrueixi un expedient disciplinari.

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

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

### **Article 51. Excedència voluntària per incompatibilitat**

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

## **CAPÍTOL V. CATEGORIES, LLOCS I CARRERA ADMINISTRATIVA**

### **Article 52. Funcions de categoria superior**

**52.1.** Tindran caràcter voluntari. Només podran realitzar-se amb caràcter excepcional i/o transitori, i durant un període prefixat. Ho haurà d'autoritzar l'òrgan competent de l'Ajuntament, previ informe justificatiu del comandament de l'Àrea, motivat per necessitats de servei i informada la representació sindical. Durant aquest període el personal afectat serà compensat econòmicament amb la quantitat que li pertoqui, corresponent al complement de destinació, l'específic i productivitat del lloc superior ocupat. En cas de suplències de comandament, només caldrà la proposta de la regidoria corresponent i la resolució pertinent de l'Alcaldia.



**52.2.** El desenvolupament de funcions de categoria superior no donarà mai dret a la consolidació de les funcions o lloc de treball que es desenvolupi. Tan sols es podrà accedir a llocs de treball de categoria superior o consolidar les funcions corresponents mitjançant els sistemes legals previstos.

### **Article 53. Contractes eventuais d'Acumulació de Tasques i d'Obra o Servei**

**53.1.** Per al personal laboral, i d'acord amb la facultat de negociació prevista en l'article 15.1.b) del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estat de Treballadors, la durada màxima dels contractes per acumulació de tasques es fixa en dotze mesos, dins un període de 18 mesos.

*Article modificat (Ple de 20/12/2018)*

**53.2.** Igualment, i d'acord amb la facultat de negociació prevista en l'article 15.1 a) del mateix text legal, la durada màxima dels contractes d'obra i servei determinat es fixa en tres anys.

### **Article 54. Període de prova i preavís per cessament del personal**

Per al personal laboral, s'estableix un període de prova de sis mesos per a personal amb titulació tècnica corresponent als subgrups A1, A2 i B, i de dos mesos per a la resta de persones treballadores.

Per al personal interí que accedeix a una plaça que ha estat ocupant fins a la seva cobertura definitiva i durant un període mínim d'any, el període de prova es redueix a la meitat dels terminis establerts en el paràgraf anterior.

El personal que vulgui causar baixa voluntària a l'Ajuntament, haurà de preavisar-ho, amb una antelació mínima quinze dies laborables. L'incompliment d'aquest termini de preavís donarà dret a l'Ajuntament a descomptar de la quitança l'import corresponent al dia o dies d'incompliment.

### **Article 55. Carrera professional.**

En aquesta matèria, s'estarà al que disposi la normativa sectorial autonòmica.

### **Article 56. Mesures de promoció del personal**

L'Ajuntament es compromet a impulsar les mesures de promoció del personal següents:

- a) Continuar el procés de funcionarització de la plantilla laboral.
- b) Promoure la promoció interna.
- c) Quan es produeixi una vacant i legalment no hi hagi impediment, procedirà la promoció interna sempre que la durada mínima inicialment prevista sigui de 6 mesos.
- d) Incrementar la valoració de l'experiència de treball en l'Administració local en la fase de valoració de mèrits de les bases dels processos de selecció.



- e) Prioritzar la mobilitat del personal que requerirà un procediment sumari de selecció obert a tota la plantilla.
- f) La plaça ocupada de forma interina caldrà, sempre que legalment sigui possible, proveir-la de forma definitiva.

## **CAPÍTOL VI. DRETS ECONÒMICS**

Totes les quantitats econòmiques estan expressades en euros bruts.

### **Article 57. Adequació de les retribucions durant la vigència de l'Acord.**

**57.1.** Els increments de les retribucions del personal del sector públic que estableixi l'Estat, s'aplicaran en el seu percentatge màxim a les retribucions incloses en el present Acord tenint en compte les limitacions que se'n puguin derivar de la normativa bàsica.

**57.2.** Les retribucions íntegres del personal de l'Ajuntament, tant funcionari com laboral, experimentaran els mateixos increments d'acord amb els criteris contemplats en aquest article.

**57.3.** Els fons addicionals previstos en les successives lleis de pressupostos generals de l'Estat de cada exercici es distribuïran de la següent manera:

1. El 50% d'aquests fons s'aplicaran per incrementar les retribucions de tot el personal funcionari i laboral de l'Ajuntament.
2. El 50 % restant s'aplicarà per algun dels següents objectius prèviament negociats amb la representació legal dels treballadors:
  - a) Per a la millora de la producció i eficiència.
  - b) Per a la revisió de complements de llocs de treball amb funcions equiparables.
  - c) Per a homologacions salarials.
  - d) Per reduir la bretxa salarial.

### **Article 58. Nocturnitat**

**58.1.** S'abonarà al personal que presti els seus serveis en l'horari comprès des de les 22 hores fins a les 6 hores, en concepte de complement de productivitat. Per tant, i amb independència de la causa que impedeixi la prestació efectiva del servei quan aquest hagi estat preanunciat, el dret a la percepció del complement només neix amb la prestació efectiva del servei.

La no prestació efectiva de servei per gaudiment d'hores de crèdit sindical no comportarà la pèrdua d'aquest complement.



**58.2.** Per a l'any 2018, la retribució d'aquest complement serà de 25,63 euros en jornada sencera i 3,20 euros per hora completa.

### **Article 59. Festivitat**

**59.1.** S'abonarà al personal que presti els seus serveis en jornades festives en concepte de complement de productivitat, excepte que per la mateixa prestació es cobri pel concepte "hores extres". S'entenen com a tals les corresponents a dissabtes, diumenges i festius oficials.

**59.2.** Per a l'any 2018, la retribució d'aquest concepte serà de 10,59 euros (jornada de 8 hores).

**59.3.** Per a l'any 2018, la retribució d'aquest concepte pels "festius especials" serà de 100 euros (jornada de 8 hores).

**59.3.** El dret a la percepció d'aquests conceptes només neix amb la prestació efectiva del servei, amb independència de la causa que impedeixi la prestació efectiva del servei quan aquest hagi estat preannunciat.

**59.4.** Per a la Policia Local, s'abonarà, en concepte de productivitat, al personal que presti els seus serveis en jornades festives, (dissabtes, diumenges i festius oficials). Així mateix, s'entendran com a festius els torns de nit de divendres a dissabte, dissabte a diumenge i vigílies de festius.

El personal de la Policia Local que presti els seus serveis en jornada festiva percebrà, per cada jornada completa efectivament treballada, els següents imports bruts addicionals en concepte de complement de productivitat:

Per jornada festiva ordinària de 8 hores: 10,59 €

Per jornada festiva ordinària de 12 hores: 15,90 €

Per jornada festiva especial 8 h (gener a desembre): 100 €

Per jornada festiva especial de 12 h (gener a desembre): 150 €

Amb independència de la causa que impedeixi la prestació efectiva del servei nomenat, no es tindrà dret a la percepció d'aquest complement retributiu si no es realitza presencialment el servei, llevat que la falta d'assistència sigui deguda al gaudiment del permís per crèdit sindical, a la situació d'incapacitat temporal derivada d'accident de treball en intervenció policial en acte de servei, maternitat, risc durant l'embaràs i la lactància, situació física o psicològica derivada de violència de gènere degudament acreditada pels serveis socials o de salut o tractament mèdic de càncer.

### **Article 60. Jornada partida i rotació de torns**



**60.1.** La jornada partida s'abonarà quan així s'estableixi al lloc de treball, per necessitats del servei. Es cobrarà mensualment, i ,proporcionalment, al nombre de dies a la setmana que es treballi en horari partit.

**60.2.** La rotació de torns s'abonarà en aquells llocs de treball prèviament definits per l'Ajuntament.

### **Article 61. Hores extraordinàries**

**61.1.** Es limitarà l'ús de les hores extraordinàries. Hauran d'atendre necessitats eventuais, causes d'emergència i altres circumstàncies de caràcter excepcional derivades de l'activitat o servei respectiu. Les ha d'autoritzar l'òrgan competent de l'Ajuntament, prèvia autorització electrònica del comandament de l'Àrea.

**61.2.** Les hores extraordinàries podran compensar-se en temps de descans o amb retribució econòmica.

**61.3.** Les hores extraordinàries es compensaran preferentment en temps de descans d'acord amb les necessitats del servei. En aquest cas, l'hora extraordinària es compensarà amb 1 hora i 30 minuts si és laborable; si és treballada en festiu o nocturn, es compensarà amb 1 hora i 45 minuts; i si l'hora extraordinària és nocturna i festiva, amb 2 hores i 15 minuts.

El gaudiment del descans compensatori que tindrà la consideració de temps de treball efectiu de les hores extraordinàries realitzades, s'establirà de comú acord amb el/la superior jeràrquic/a tenint en compte les necessitats del servei i dins dels quatre mesos següents a la seva realització.

**61.4.** Els preus de les hores extraordinàries per a l'any 2018 seran els que consten a la taula següent:

<b>Categoria</b>	<b>Normals</b>	<b>Festives o nocturnes</b>	<b>Festives i nocturnes</b>	<b>Especials</b>
A1	32,07 €	36,25 €	42,02 €	55,81 €
A2	27,385 €	31,47 €	36,88 €	48,46 €
C1	25,50 €	28,82 €	33,41 €	44,38 €
C2	21,22 €	23,98 €	27,80 €	36,92 €
AP	16,40 €	18,53 €	21,48 €	28,54 €

Els imports experimentaran les variacions previstes en la legislació estatal d'aplicació.

**61.5.** Durant la vigència d'aquest Acord, el còmput anual i per persona d'hores extraordinàries retribuïdes econòmicament no podrà excedir de les 80 hores, excepte en els casos especialment motivats que determini el servei corresponent

**61.6.** Tindran consideració de dies festius especials per a tot el personal:



- 1 de gener: matí i tarda
- 5 de gener: tarda i nit
- 6 de gener: matí i tarda
- 23 de juny: nit
- 24 de juny: matí
- 6 d'agost: matí, tarda i nit.
- 24 de desembre: nit
- 25 de desembre: matí, tarda i nit
- 26 de desembre: matí i tarda
- 31 de desembre: nit.

### **Article 62. Pagues extraordinàries**

A tot el personal se li abonarà, com a norma general, una paga extraordinària abans del 23 de juny i una altra abans del 23 de desembre, cadascuna pel valor determinat legalment.

El personal podrà sol·licitar avançaments, sense necessitat de justificació prèvia, sobre les pagues extraordinàries de l'any natural. La devolució operarà automàticament amb la nòmina o nòminals corresponents.

### **Article 63. Complement de productivitat**

Els conceptes inclosos al complement de productivitat són els següents:

- a) Formació (com a complement transitori fins la implantació de la Carrera Professional)
- b) Assistència
- c) Consecució d'objectius

### **Article 64. Formació**

La formació s'entén com un procés d'aprenentatge personal i en grup en què conclouen l'anàlisi de pràctiques, informació, coneixements i capacitació i el desenvolupament de valors i habilitats orientats a aconseguir uns objectius concrets: millorar el que es fa, preparar-se per tal d'assumir nous canvis organitzatius i una millor capacitació per tal d'afrontar els nous reptes.

La formació és un element integrant de la política de recursos humans, interrelacionada amb la selecció, la promoció professional, els sistemes retributius, la incentivació i la motivació, en un conjunt coherent que incideix en la cultura de l'organització.

La participació en un curs de formació no suposarà l'abonament d'hores extraordinàries i, sempre que sigui possible, es realitzarà en horari laborable. Quan la formació sigui de naturalesa obligatòria i s'hagi de realitzar fora de la jornada habitual es compensarà pel temps equivalent de descans.

L'Ajuntament podrà condicionar l'assistència a un curs de formació especialitzada al seu càrrec a la fixació d'un període de permanència d'una durada no superior a dos anys, com



també fixar la quantia de la possible indemnització per danys i perjudicis per als supòsits d'incompliment de l'esmentada permanència.

En aquest context, i donada la importància de la formació continuada i permanent per donar un bon servei a la ciutadania, s'especifiquen d'una forma més precisa les condicions de la Formació en l'Annex 1.

## **Article 65. Assistència**

**65.1.** Dins el complement de productivitat, aquest concepte pretén combatre l'absentisme, sense perjudici de la penalització que les faltes per aquest concepte puguin comportar en forma d'altres descomptes salarials i/o de sancions de conformitat amb la normativa vigent.

La percepció íntegra d'aquest complement suposa una dotzena part d'una mensualitat bruta de la retribució de cada persona treballadora. De la quantitat resultant, cal deduir la quantia del complement en cada mensualitat.

**65.2.** Aquest complement es merita mensualment, proporcionalment a la dedicació fixada en la jornada laboral.

**65.3.** Es perd l'import mensual per aquest concepte en els següents casos i percentatges:

- a) Absències no justificades, el 100%.
- b) Per al conjunt del personal, exclòs el de la Policia Local, el 5% per cada dia d'absència justificada a partir del segon, fins a un màxim del 100%.
- c) Aquestes deduccions no s'aplicaran quan l'absència sigui motivada pels següents casos: baixa d'accident laboral, malaltia professional, vacances, assumptes propis, dies d'ajust horari, permisos relatius a maternitat o paternitat, formació, hores sindicals, revisions mèdiques per part de la Mútua de l'Ajuntament i totes les excepcions reflectides en l'article 36.4 d'aquest Acord.
- d) Per al personal de la Policia Local, el 5,80% per cada dia d'absència justificada, a partir del primer, fins a un màxim del 100%.

## **Article 66. Consecució d'objectius**

**66.1.** Dins el complement de productivitat, aquest concepte cerca la millora contínua de l'organització i de la tasca de cadascun dels seus membres, alhora que l'avaluació de l'acompliment.

**66.2.** L'Ajuntament fixarà objectius a cada unitat organitzativa o equivalent i a l'ocupant de cada lloc de treball. En la fixació d'aquest objectius, es procurarà el màxim de consens entre les parts.

**66.3.** En funció del grau d'assoliment dels objectius, els/les empleats/des tindran dret a percebre una paga anual variable o la seva part proporcional, que no tindrà caràcter consolidable.



**66.4.** Aquesta paga s'abonarà amb caràcter anual durant el primer trimestre de l'any següent a la seva meritació.

**66.5.** La paga d'objectius variable estarà subjecte a l'assoliment dels objectius anuals prefixats.

L'import d'aquesta paga podrà arribar, com a màxim, fins al 30% de la suma dels conceptes següents: 2,5 vegades el sou (retribució assignada al subgrup d'adscripció en els pressupostos de l'Estat corresponents a cada any) i el complement de destinació assignat al lloc de treball corresponent a l'exercici de l'any anterior.

**66.6.** Anualment, es fixaran els criteris d'avaluació de la consecució d'objectius de forma consensuada amb la representació legal dels treballadors i les treballadores.

### **Article 67. Ajuda econòmica.**

**67.1.** Sense perjudici de les bestretes que es puguin sol·licitar en base a la retribució meritada, es podrà atorgar als/a les treballadors/es amb una antiguitat mínima d'un any una ajuda econòmica de fins a 4.000 euros, a retornar en una màxim de 36 mensualitats.

**67.2.** No es podrà demanar una nova ajuda econòmica abans que finalitzi el termini establert de devolució de l'anterior, encara que s'hagi retornat el total del que s'ha demanat i, en qualsevol cas, fins que hagi transcorregut un any des de la finalització del pagament de l'anterior. En casos de necessitat, l'apreciació de la qual correspon a l'òrgan competent de l'Ajuntament, es podrà incrementar la quantia i ampliar el termini de devolució, així com reduir el període de carència entre les diferents ajudes.

**67.3.** En qualsevol cas, la seva concessió estarà determinada per les disponibilitats pressupostàries.

**67.4.** En el cas de personal temporal, els imports a pagar i els reintegraments mensuals s'hauran de calcular segons les mensualitats que li restin per a la finalització de la relació de serveis o la relació laboral. Així mateix s'haurà de tenir en compte per fixar l'import de l'ajuda econòmica i els reintegraments mensuals, quan al/a la treballador/a li restin menys de tres anys per arribar a l'edat reglamentària de jubilació.

**67.5.** Totes les ajudes econòmiques tindran el tractament fiscal que correspongui d'acord amb la legislació vigent.



## **CAPÍTOL VII. MILLORES SOCIALS**

### **Article 68. Assistència, ajuts sanitaris i prestacions econòmiques**

**68.1.** L'Ajuntament es compromet a agilitar al màxim els tràmits interns que li corresponguin respecte del personal que passi a situació de jubilació o altra generadora de drets passius.

**68.2.** Si per raó del servei i per causa de tercers es danyés qualsevol objecte o peça personal dels empleats o empleades municipals, l'Ajuntament reposarà el seu valor fins un màxim de 1.000 euros.

**68.3.** En cas de mort d'un empleat o una empleada en actiu, l'Ajuntament abonarà, a la persona beneficiària designada, la quantitat de 2.000 euros en concepte d'ajut per pal·liar les despeses ocasionades pel sepeli i altres derivades de la defunció.

**68.4.** A partir de 2019, l'Ajuntament posarà a disposició de la representació legal dels treballadors signatària d'aquest Acord la quantitat de 40.000 euros per a any per a la creació d'un fons social, que es regirà per les normes internes que marcarà la Comissió de Fons Social.

**68.5.** El personal municipal que acrediti, mitjançant un certificat mèdic d'un centre sanitari reconegut, patir qualsevol malaltia laboral provocada per accident laboral, encara que no provoqui la seva baixa laboral, i que pugui ésser susceptible de millora amb la pràctica de la natació, gaudirà d'accés gratuït a la piscina municipal i restarà exempt de qualsevol tipus de pagament per aquest servei. També tindrà accés gratuït a qualsevol tipus de formació teoricopràctica que s'imparteixi en aquest centre esportiu municipal amb relació a la seva malaltia.

### **Article 69. Prestacions per núpcies, natalitat i discapacitats.**

**69.1.** Per contreure núpcies o constituir parella de fet, l'any 2018, es percebran 250 euros.

**69.2.** Per natalitat, l'any 2018 es percebran 185 euros per cada fill/a.

**69.3.** L'any 2018, l'Ajuntament satisfarà 200 euros mensuals en concepte d'ajut a les persones treballadores que tinguin al seu càrrec fills/es amb discapacitat fins un grau reconegut igual o superior al 60% i fins que el fill/a faci 18 anys.

**69.5.** Les quanties anteriors experimentaran la mateixa variació que les retribucions bàsiques.

### **Article 70. Ajuts per a renovació de permisos de conducció**

L'Ajuntament assumirà el 100% de les despeses de renovació del permís de conducció al personal que li hagi estat exigint estar-ne en possessió com a requisit per a la seva contractació o bé que per necessitats del servei hagi d'utilitzar vehicle.



### **Article 71. Assistència jurídica**

**71.1.** L'Ajuntament facilitarà al personal subjecte a aquest Acord l'assistència jurídica que necessiti per raó de conflictes amb tercers, derivats de la prestació del servei i sempre que no puguin imputar-se a imprudència temerària, dol o mala fe, i el/la treballador/a no hagi observat una conducta impròpia de la seva condició que doni lloc a les corresponents actuacions disciplinàries.

**71.2.** L'elecció d'advocat/da que assumeixi la defensa jurídica s'efectuarà de comú acord entre la persona treballadora afectada i l'Ajuntament.

### **Article 72. Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil**

L'Ajuntament subscriurà una pòlissa en aquest sentit per al pagament de les indemnitzacions que les persones treballadores es vegin obligades a satisfer per danys ocasionats a tercers, en el desenvolupament de les seves funcions al servei de l'Ajuntament, que no puguin imputar-se a imprudència temerària, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, i infracció o incompliment voluntari de les normes, declarada per sentència judicial ferma. La mateixa assegurança cobrirà el pagament de les costes i despeses judicials, incloses les fiances que puguin exigir-se a la persona assegurada per garantir la seva responsabilitat.

### **Article 73 Pòlissa d'assegurança per defunció o incapacitat**

**73.1.** Durant el període de vigència d'aquest Acord, l'Ajuntament mantindrà una pòlissa d'assegurança per defunció o incapacitat que inhabiliti per complet la persona treballadora per a qualsevol professió o ofici, que donarà dret a una indemnització d'alçada de 20.500 euros al seu favor o al dels/de les seus/ves beneficiaris/àries i a partir de l'1 de gener del 2019 fins a la finalització de la vigència d'aquest Acord, 22.000 euros.

**73.2.** En la contractació de la pòlissa, s'escoltarà la representació del personal. Es tindrà en compte el preu, les millors condicions en relació als requisits d'admissió i els riscos exclosos.

### **Article 74. Vestuari**

**74.1.** L'Ajuntament facilitarà a totes les persones treballadores les peces de roba o els equips de treball i vestuari, que corresponguin al lloc de treball, adequades a cada període de l'any. És obligatori per a tot el personal afectat l'ús d'uniforme o vestuari complet en tot moment de la realització de la seva tasca.

**74.2.** La renovació del vestuari es farà d'acord amb un sistema d'assignació de crèdits per a cada peça de roba o equip de treball i vestuari. S'establirà un límit de crèdits màxim anual a triar per cada persona de la plantilla que ho requereixi.

**74.3.** El Comitè de Seguretat i Salut participarà decisivament en la selecció de peces de roba a adquirir. A petició del personal es podran canviar determinades peces per altres de la mateixa relació justificant la necessitat del canvi.



En tot cas, la roba, les sabates, el material i els complements de seguretat hauran de complir amb els requisits fixats pel Comitè de Salut Laboral i normativa vigent.

**74.4.** A totes les persones que utilitzin motos o ciclomotors de l'Ajuntament, se les dotarà de casc homologat. Així mateix, a aquelles que per la seva tasca han de treballar habitualment al carrer, encara que plogui, se les dotarà d'un equip de pluja, d'acord amb l'avaluació de riscos corresponent.

**74.5.** El personal tindrà cura en tot moment del bon estat de presentació dels uniformes o les peces de vestuari que hagin rebut.

**74.6.** Al personal de nova incorporació subjecte a portar vestuari, se li lliurarà les peces necessàries en funció del contracte d'acord amb l'avaluació de riscos corresponent.

**74.7.** La roba de treball que es deteriori en la prestació del servei serà automàticament reposada per l'Ajuntament, amb el lliurament previ de la roba vella.

**74.8.** En tots els edificis municipals que així ho requereixin, hi haurà un vestidor (així com un menjador) adequat a les necessitats que imposi el servei que s'ha de prestar.

Els armaris destinats a vestidors seran suficients per guardar en bones condicions l'equip de carrer i la roba especial utilitzada per raó del lloc de treball.

## **Article 75. Salut i lloc de treball**

### **75.1. Revisió mèdica**

Les revisions mèdiques seran aquelles que amb caràcter general s'estableixin reglamentàriament i d'acord amb el dictamen de la comissió de Seguretat i Salut.

### **75.2. Canvis d'adscripció per malaltia o inadequació al lloc de treball**

- a) Previ informe del servei de prevenció de riscos laborals, es facilitarà l'adaptació del lloc de treball o, en el seu cas, un nou lloc adequat, a qualsevol persona treballadora que es trobi afectada per una malaltia que no li permeti exercir el treball habitual o en una situació de risc derivada del lloc que ocupa. Es comunicarà als delegats de prevenció i al Comitè de Seguretat i Salut.
- b) L'òrgan competent de l'Ajuntament, previ informe del servei de prevenció de riscos laborals, resoldrà les sol·licituds del personal que, havent complert els 55 anys, sol·licitin passar a desenvolupar una activitat diferent, en el supòsit que el seu treball habitual estigués sotmès a les inclemències del temps o suposés un esforç físic o mental incompatibles amb el seu estat de salut física o psíquica.
- c) Per a les treballadores en situació d'embaràs o part recent, serà d'aplicació el que preveu l'article 26 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals en la redacció donada per la Llei 39/1999, de 5 de novembre, per promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores.



### **TÍTOL III. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS**

#### **Article 76. Règim d'incompatibilitats**

Al personal d'aquest Ajuntament se li aplicarà, com a norma bàsica, la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Igualment, són d'aplicació el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual es regula el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

### **TÍTOL IV. RÈGIM DISCIPLINARI DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT**

#### **Article 77. La responsabilitat disciplinària**

1. Els empleats/des públics queden subjectes al règim disciplinari establert regulat en el títol VII de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i les normes que les lleis de funció pública puguin dictar en el seu desplegament.
2. Els empleats/des públics que indueixin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que aquests.
3. Igualment, incorreran en responsabilitat els empleats públics que encobreixin les faltes consumades molt greus o greus, quan dels actes es derivi dany greu per a l'Administració o els ciutadans.

#### **Article 78. L'exercici de la potestat disciplinària.**

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

- a) Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions;
- b) Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor;
- c) Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seva aplicació;
- d) Principi de culpabilitat; i,
- e) Principi de presumpció d'innocència.

**78.2.** Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulti l'existència d'indisicis fundats de criminalitat, se'n suspèndrà la seva tramitació i es posarà en coneixement del Ministeri Fiscal. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vincularan aquesta entitat.



## Article 79. Classificació de les faltes

Les faltes en què poden incórrer les persones treballadores en l'exercici de les seves funcions es classifiquen en:

- a) Molt greus
- b) Greus
- c) Lleus

## Article 80. Faltes molt greus

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

- a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut en l'exercici de la funció pública.
- b) Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició circumstància personal o social, així com l'assetjament per raó d'origen o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe.
- c) L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.
- d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o a la ciutadania.
- e) La publicació o la utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó de llur càrrec o funció.
- f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per Llei o classificats com a tal, que sigui causa de llur publicació o que provoqui llur difusió o coneixement indegut.
- g) El notori incompliment de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.
- h) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
- j) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats.
- k) La prevalença de la condició d'empleat públic per obtenir un benefici indegut per un mateix o per a d'altri.
- l) L'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
- m) La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- n) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- o) La incompareixença injustificada en les Comissions d'investigació de les Corts Generals i del Parlament de Catalunya.
- p) L'assetjament laboral.
- q) La participació en vagues als que la tinguin expressament prohibida per llei.
- r) La realització d'actes dirigits a limitar la lliure expressió de pensament de les idees i de les opinions



- s) El fet de causar, per negligència greu o per mala fe, danys molt greus al patrimoni i als béns de l'Ajuntament.
- t) El fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.
- u) Els incompliments contractuals establerts a l'art. 54 del RD 1/1995 de 24 de març, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, quan, d'acord amb el que s'estableix als arts. següents, no hagin de ser considerats com a greus o
- v) L'incompliment, pels/per les responsables dels registres d'Activitats i de Béns Patrimonials i d'Interessos, i pel personal que hi tingui accés, del deure de reserva professional respecte a les dades i les informacions que coneguin per raó de llur funció.
- w) També són faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en una llei estatal o autonòmica

### **Article 81. Faltes greus**

Es consideren faltes greus les previstes com a tals a l'Estatut bàsic de l'empleat públic i, en tot cas, les següents:

- a) La manca de l'obediència deguda a superiors i autoritats; i l'incompliment de les ordres que provenen dels superiors relatives a la tasca pròpia del lloc de treball, dins els límits que assenyala l'article 152.b) del Reglament de personal de les entitats locals (Decret 214/1990 de 30 de juliol), sempre que per la seva entitat no hagi de ser considerada com a molt greu.
- b) La manca de consideració envers els administrats i administrades o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
- c) El fet d'originar enfrontaments en el centre de treball o de prendre-hi part.
- d) L'incompliment del deure de reserva professional pel que fa als assumptes que coneix per raó de les funcions que li són encomanades, d'acord amb el que disposa l'article 152.c) del Reglament de personal de les entitats locals (Decret 214/1990 de 30 de juliol).
- e) El fet de causar, per negligència o per mala fe, danys greus en la conservació dels locals, del material o dels documents del servei.
- f) La negativa a complir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats sobrevingudes de compliment urgent.
- g) L'exercici d'activitats compatibles amb les seves funcions sense que hagi obtingut l'autorització oportuna.
- h) La reincidència en les faltes lleus.
- i) La intervenció en un procediment administratiu quan hi ha motius d'abstenció establerts legalment.
- j) En general, l'incompliment amb negligència o dol dels deures i les obligacions derivats de la funció encomanada al treballador.
- k) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
- l) La tolerància dels superiors respecte de la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
- m) L'emissió d'informes i la realització d'actes manifestament il·legals quan causin perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueixin falta molt greu.
- n) La falta de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis i que no sigui constitutiva de falta molt greu.



- o) L'incompliment injustificat de la jornada de treball que, acumulat, representi un mínim de deu hores al mes.
- p) La tercera falta injustificada d'assistència en un període de tres mesos quan les dues anteriors hagin estat objecte de sanció per falta lleu.
- q) L'atemptat greu contra la dignitat dels treballadors i treballadores de l'Administració.
- r) 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 de treball, o efectuar el marcatge d'altres empleats.
- s) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, els administrats o companys.
- t) La pertorbació greu del servei.
- u) La reincidència en faltes lleus.
- v) La realització d'actes discriminatoris per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat, orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició personal o social, així com l'assetjament per aquestes raons que no siguin constitutius de falta molt greu.
- w) La realització d'actes d'assetjament sexual o per raó de sexe, tipificats per la Llei del dret de les dones a erradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin constitutius de falta molt greu.

A efectes del que disposa aquest article, s'entén per mes el període comprès des del dia primer al darrer de cada un dels dotze que integra l'any.

## **Article 82. Faltes lleus**

Són faltes lleus:

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

## **Article 83. Sancions disciplinàries**

Les sancions disciplinàries que es poden imposar per raó de les faltes tipificades als articles anteriors són:



- a) Separació del servei del personal funcionari que, en el cas dels/de les funcionaris/es interins/es, comportarà la revocació del seu nomenament i que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus.
- b) L'acomiadament disciplinari del personal laboral, que només podrà sancionar la comissió de faltes molt greus i comportarà la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupaven
- c) La suspensió ferma de funcions, o d'ocupació i sou en el cas del personal laboral,, amb una durada màxima de 6 anys.
- d) La inhabilitació per a l'ascens per un període de 2 a 6 anys.
- e) El trasllat forçós de lloc de treball, amb o sense canvi de residència, pel període que en cada cas s'estableixi, sense dret a indemnització.
- f) L'amonestació per escrit.
- g) La destitució del càrrec.
- h) La suspensió del dret a concórrer a proves selectives per un període d'1 a 2 anys.
- i) Demèrit, que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària.
- j) Qualsevol altra que s'estableixi per llei

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

#### **Article 84. Sancions per faltes molt greus**

En el cas de faltes qualificades de molt greus, s'imposarà alguna de les sancions següents:

- a) La separació del servei del personal funcionari.
- b) L'acomiadament disciplinari del personal laboral.
- c) La suspensió ferma de funcions de 3 a 6 mesos del personal funcionari.
- d) La suspensió de sou i ocupació de 3 a 6 mesos del personal laboral.
- e) La inhabilitació per a l'ascens per un període de 2 a 6 anys.
- f) El trasllat forçós de lloc de treball sense dret a indemnització.
- g) La destitució del càrrec.

#### **Article 85. Sancions per faltes greus**

En el cas de faltes qualificades de greus, s'imposarà alguna de les sancions següents:

- a) La suspensió de funcions de 2 dies fins a 3 mesos del personal funcionari.
- b) La suspensió de sou i ocupació de 2 dies fins a 3 mesos del personal laboral.
- c) La suspensió del dret a concórrer a proves selectives per un període d'un a 2 anys.
- d) La destitució del càrrec.

#### **Article 86. Sancions per faltes lleus**

En el cas de faltes qualificades de lleus, s'imposarà alguna de les sancions següents:

- a) L'amonestació per escrit.



- b) La suspensió de funcions de fins a 2 dies del personal funcionari.
- c) La suspensió de sou i ocupació fins a 2 dies del personal laboral.

### **Article 87. Tramitació de sancions**

La imposició de sancions per faltes greus i molt greus requerirà la tramitació prèvia d'expedient disciplinari. La seva iniciació es comunicarà a l'interessat/da, a qui es donarà audiència. També a la representació del personal, que serà escoltada amb caràcter previ al possible acord de suspensió provisional de funcions o d'ocupació o de trasllat de la persona treballadora a un altre lloc de treball, com a mesura cautelar per fets directament relacionats amb les funcions que tingui encomanades.

### **Article 88. Prescripció de les faltes**

Les faltes lleus prescriuran al cap de 6 mesos, les greus als 2 anys i les molt greus als 3 anys, a partir de la data de la seva comissió o des del cessament de la seva comissió si es tracta de faltes continuades.

Aquests terminis s'interrompran per qualsevol acte propi de l'expedient instruït o preliminar del que pugui instruir-se i, si s'escau, sempre que la seva durada en conjunt no superi el termini de 6 mesos en el supòsit que, durant aquest període de temps, la persona treballadora expedientada no hagi reincidit en la comissió de qualsevol altra falta.

### **Article 89. Prescripció de les sancions**

**88.1.** Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran als 3 anys, les imposades per faltes greus als 2 anys i les imposades per faltes lleus a l'any.

**88.2.** El termini de prescripció de les sancions comença a comptar des de la fermesa de la resolució sancionadora.

### **Article 90. El procediment disciplinari i les mesures provisionals.**

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

**90.2.** La imposició de sancions per faltes lleus es durà a terme per procediment sumari amb audiència a la persona interessada.

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

**90.4.** Es podran adoptar, mitjançant resolució motivada, mesures de caràcter provisional que assegurin l'eficàcia de la resolució final que pugui recaure.



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

**90.6.** L'empleat públic suspès provisionalment tindrà dret a percebre durant la suspensió les retribucions bàsiques i, si escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

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

**90.8.** El temps de permanència en suspensió provisional serà d'abonament per al compliment de la suspensió ferma.

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

## **TÍTOL V. SEGURETAT I SALUT**

### **Article 91. Condicions dels llocs de treball**

**91.1.** En matèria de seguretat i salut s'estarà al que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i als reglaments que la desenvolupen.

**91.2.** El Comitè de Seguretat i Salut, òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'empresa en matèria de prevenció de riscos laborals, es reunirà com a mínim trimestralment i sempre que ho sol·liciti alguna de les representacions del mateix Comitè.

**91.3.** El Comitè de Seguretat i Salut aprovarà, dins el termini de vigència d'aquest Acord, les seves normes de funcionament intern.

**91.4.** Les competències del Comitè de Seguretat i Salut són les següents:

- a) Participar en l'elaboració, desenvolupament i avaluació dels preceptius plans i programes de Prevenció de Riscos de l'Empresa.
- b) Participar en el seguiment del protocol establert per a l'avaluació de riscos psicosocials de forma efectiva, recuperant les conclusions d'estudis anteriors, analitzant el seu compliment i fent difusió dels resultats a totes les persones treballadores de



- l'Ajuntament. Utilització del mètode homologat per la Generalitat de Catalunya, que avalua 21 factors de riscos psicosocials reconeguts (ISTAS 21).
- c) Promoure iniciatives sobre mètodes i procediments que facin efectives les polítiques de prevenció.
  - d) Proposar a l'empresa mesures per a la millora contínua de les condicions de treball i corregir les deficiències existents.

**91.5.** Les facultats del Comitè de Seguretat i Salut són les següents:

- a) Conèixer directament la situació en matèria de Prevenció de Riscos als llocs de treball, realitzant les accions que consideri oportunes.
- b) Conèixer tots els informes i documents relatius a les condicions de treball, que siguin necessaris per al compliment de les seves funcions, així com els procedents del Servei de Prevenció si és el cas.
- c) Conèixer el protocol establert per a l'avaluació de riscos psicosocials de forma efectiva, recuperant les conclusions d'estudis anteriors, analitzant el seu compliment i difonent els resultats a tot el personal de l'Ajuntament. Utilització del mètode homologat per la Generalitat de Catalunya, que avalua 21 factors de riscos psicosocials reconeguts (ISTAS 21).
- d) Rebre informació dels danys sobre la salut i integritat física dels empleats/des a l'Ajuntament, fer la valoració de les seves causes i proposar les mesures preventives que calguin.
- e) Conèixer i informar la Memòria i Programació anual del Servei de Prevenció.

**91.6.** L'Ajuntament es compromet a implementar les mesures de desenvolupament de la normativa sobre prevenció de riscos laborals següents:

- a) Incloure pressupostàriament una partida de "condicions de treball i riscos laborals". Aquesta partida ha de permetre continuar amb el programa de realització i actualització de les avaluacions de riscos laborals, que inclouen la seguretat en el treball, la higiene industrial i l'ergonomia i psicopsicologia aplicada, i la planificació de l'activitat preventiva, en aplicació del Pla de prevenció.
- b) La partida pressupostària de condicions de treball i riscos laborals es presentarà a informació en el corresponent Comitè de Seguretat i Salut.
- c) Fer un seguiment en l'aplicació, en els casos de presumpte assetjament psicològic laboral, del protocol per a la prevenció i l'actuació davant les possibles situacions d'assetjament laboral (mobbing), assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
- d) Garantir que tot el personal rebi una formació teòrica i pràctica, suficient i adequada en matèria preventiva, i oferir-li formació específica d'acord amb els riscos específics que s'hagin avaluat prèviament. Per tal de reduir els riscos que no es poden eliminar, es prioritzarà una formació anual específica per a aquelles persones que ocupin llocs de treball en els quals es recomani el resultat de l'avaluació de riscos.
- e) En aplicació de l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, s'establiran les mesures de coordinació necessàries amb les empreses públiques, i altres empreses que tinguin contractades, per garantir que el personal que hi treballa tingui la cobertura i protecció adients.



## **TÍTOL VI. IGUALTAT D'OPORTUNITATS**

### **Article 92. Igualtat**

**92.1.** En matèria d'igualtat d'oportunitats s'estarà al que disposa la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

**92.2.** La Comissió per a la Igualtat d'Oportunitats, òrgan col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'empresa en aquesta matèria, ha de desenvolupar el Pla d'Igualtat.

**92.3.** Les funcions de la Comissió per a la Igualtat d'Oportunitats seran les següents:

- a) Proposar els objectius i les mesures a assolir en un període concret.
- b) Recollir iniciatives i opinions, debatre les propostes i fer el seguiment de les diferents fases del Pla.
- c) Fer el seguiment de l'efectivitat del protocol d'actuació davant l'assetjament.

**92.4.** L'Ajuntament es compromet a prevenir i no tolerar l'assetjament sexual, ni per raó de sexe, orientació, opció sexual, moral o psicològica (mobbing). En tot cas l'Ajuntament assegurarà les actuacions següents:

- a) Formació a tot el personal de l'Ajuntament en el deure de respectar la dignitat de les persones i el seu dret a la intimitat, així com la igualtat de tracte entre dones i homes.
- b) El tractament reservat de les denúncies de fets que puguin ser constitutius d'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació, opció sexual, moral o psicològica (mobbing), sense perjudici de l'establert a la normativa de règim disciplinari.
- c) El nomenament de les persones responsables de mediació, encarregades de prestar suport a les persones que formulin queixes o denúncies.

## **TÍTOL VII. MOBILITAT PER A L'ACCÉS SOSTENIBLE AL LLOC DE TREBALL**

### **Article 93. Mobilitat sostenible**

**93.1.** En matèria de mobilitat sostenible s'estarà al que disposa el Decret 152/2007, de 10 de juliol, d'aprovació del Pla d'actuació per a la millora de la qualitat de l'aire als municipis declarats zones de protecció especial de l'ambient atmosfèric.

**93.2.** La Comissió de Mobilitat Sostenible té l'objectiu d'elaborar i fer el seguiment d'un Pla de Mobilitat per a l'accés sostenible al centre de treball, que identifiqui la forma en què les persones que formen la plantilla (així com també les externes) es desplacen al centre de treball i faci propostes concretes i viables per aconseguir una mobilitat més sostenible.

**93.3.** La Comissió podrà formular propostes en relació amb les matèries i mesures, entre d'altres, següents:

- a) Ajuts per a despeses de transport públic.



- b) Reserva d'aparcaments per a vehicles compartits.
- c) Ajuts per a l'adquisició de bicicletes i reparacions d'aquestes, sempre que s'utilitzin habitualment per a l'accés als centres de treball.
- d) Formació per a la conducció eficient.
- e) Política de contractació pública amb exigències de mobilitat sostenible.
- f) Incentivar els desplaçaments a peu o en bicicleta.
- g) Renovar el parc municipal de vehicles amb criteris ambientals.
- h) Flexibilitzar els horaris de treball.
- i) Horaris comprimits: acumulació del nombre d'hores de treball setmanals en menys dies.
- j) Foment del teletreball.

## **TÍTOL VIII. DRETS I FACULTATS DE LA REPRESENTACIÓ SINDICAL**

### **Article 94. Hores sindicals**

**94.1.** Cadascun dels membres del Comitè d'Empresa i de la Junta de Personal disposarà de les hores mensuals que li corresponguin legalment per desenvolupar les seves funcions. Les hores dels diferents membres del Comitè d'empresa, delegats de personal i de la Junta de personal podran acumular-se entre els diferents membres, sense superar el màxim total bimensual. En aquestes hores no es computaran les reunions convocades a instàncies de l'Ajuntament, les dedicades a la negociació col·lectiva o les determinades legalment.

Les hores sindicals dels membres del Comitè i de la Junta podran acumular-se per centrals sindicals cada mes, que caldrà motivar i explicar al personal.

Les hores sindicals es comunicaran a l'òrgan competent amb 24 hores d'antelació com a mínim.

En casos d'urgència, els delegats i delegades podran sol·licitar hores sindicals comunicant-ho al seu departament i a l'òrgan competent, indicant el motiu de la urgència, sense la necessitat de preavís.

**94.2.** Les seccions sindicals legalment constituïdes gestionaran una borsa d'hores amb el crèdit horari mensual dels seus afiliats que pertanyin a la junta de personal, al comitè d'empresa, o, si escau, siguin delegats de personal.

### **Article 95.- Les Seccions Sindicals**

**95.1.** Es garanteix el dret a la lliure sindicació i organització dels treballadors i treballadores, i a la no discriminació, perjudici o sanció per raons d'afiliació i exercici dels drets sindicals.

**95.2.** Els treballadors i funcionaris de l'Ajuntament afiliats a una Secció Sindical podran celebrar reunions, prèvia notificació a l'òrgan competent en matèria de recursos humans, recaptar quotes i distribuir informació del seu sindicat, fora de les hores de feina i sense



perjudicar l'activitat normal dels serveis municipals. Així mateix podran rebre la informació que els remeti el seu sindicat.

**95.3.** Les Seccions sindicals amb presència als òrgans unitaris de representació, els delegats i delegades de personal i els membres de la Junta de Personal i del Comitè d'empresa, podran utilitzar, en règim no exclusiu, un despatx per tal de desenvolupar les seves activitats i comunicar-se amb el personal.

**95.4.** Les Seccions Sindicals seran representades per un/a delegat/da sindical. Haurà de ser empleat/da en actiu del respectiu centre de treball. . El/la delegat/da sindical representa i defensa els interessos del seu sindicat i dels/de les empleats/des que hi estan afiliats dins l'Ajuntament, sense perjudici de les funcions específiques de la Junta de Personal i Comitè d'Empresa.

**95.5.** Els/les representants del personal que tenen càrrecs electius de responsabilitat a nivell, comarcal, provincial , autonòmic o estatal, en alguna organització sindical, disposaran de les hores necessàries per atendre l'esmentada responsabilitat.

**95.6.** En tots els centres de treball existiran llocs adequats per a l'exposició, amb caràcter exclusiu, de qualsevol anunci sindical. El nombre i distribució dels taulers d'anuncis serà l'adequat a la mida i estructura del centre, de forma que es garanteixi la publicitat més àmplia dels anuncis que s'hi exposin. En tot cas, les unitats administratives amb ubicació independent, qualsevol que sigui el seu rang, hauran de tenir, almenys, un tauler d'anuncis. També es disposarà d'un espai específic a la xarxa de l'Ajuntament a disposició de la representació sindical, sempre que sigui possible amb els mitjans de l'Ajuntament.

## **Article 96. Informació dels òrgans de govern**

La Corporació transmetrà als sindicats signants d'aquest Acord l'ordre del dia de les sessions del Ple de l'Ajuntament. També comunicarà els punts de l'ordre del dia de la Junta de Govern Local relacionats amb personal i de les comissions informatives. La comunicació es farà mitjançant mètodes telemàtics.

## **Article 97. Presència als tribunals examinadors**

En els tribunals examinadors hi serà present com a observador/a en nom propi, un/a representant del personal.

## **Article 98. Ajut econòmic per a la realització de funcions de representació sindical.**

L'Ajuntament atorgarà al Comitè Conjunt una subvenció, per a l'any 2018, de 2.000 EUR, com a ajut econòmic a la representació del personal, per a l'exercici de les seves activitats en aquest Ajuntament.

Aquesta quantia experimentarà la mateixa variació percentual aplicada a les retribucions.

La representació restarà obligada a retre comptes de les despeses davant del personal i de la Intervenció Municipal.



## **TÍTOL IX. INTERVENCIÓ DE LA JUNTA DE MEDIACIÓ I CONCILIACIÓ DEL CONSORCI D'ESTUDIS, MEDIACIÓ I CONCILIACIÓ A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL (CEMICAL) EN LA RESOLUCIÓ DE CONFLICTES**

### **Article 99. Conciliació i mediació.**

**99.1.** En el supòsit de desacord en la interpretació de normes, l'Ajuntament i la representació del personal se sotmetran als procediments de conciliació i mediació del Consorci (CEMICAL), sempre que es tracti d'un conflicte emmarcat dins de la relació següent:

- a) Conflictes col·lectius d'interessos i d'aplicació i interpretació de normes.
- b) Conflictes plurals d'interessos i d'aplicació i d'interpretació de normes sempre que per l'especial naturalesa o significació, el Consorci estimi que pot ultrapassar l'interès individual dels afectats.
- c) Conflictes individuals, sempre que presenti la sol·licitud l'òrgan unitari de representació col·lectiva de l'Ajuntament, o una secció sindical d'un dels sindicats que integren el consorci, i sempre que aquest estimi que el conflicte pot tenir transcendència o incidència en un interès col·lectiu.

**99.2.** Els procediments no podran versar sobre la resolució de contractes en qualsevol de les seves modalitats, reclamacions de quantitat i procediments disciplinaris.

**99.3.** Els procediments anteriors no substitueixen ni alteren el règim general vigent quant a la impugnació d'actes o l'exercici d'accions tant en via administrativa com jurisdiccional, que en cada cas correspongui.

### **Article 100. Referència normativa**

En tot el que no s'hagi previst, regirà la Llei 11/1985, de 2 d'agost sobre llibertat sindical, i la Llei 9/1987, de 12 de juny que regula els òrgans de representació, determinació de condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i altre legislació en matèria de funció pública concordant

## **TÍTOL X. TELETREBALL O TREBALL A DISTÀNCIA.**

### **Article 101. Règim jurídic**

**101.1.** Es considerarà teletreball o treball a distància quan la prestació de l'activitat laboral es realitzi majoritàriament en el domicili del/de la empleat/da o en el lloc lliurament escollit per aquest/a, de manera alternativa al seu desenvolupament presencial en el centre de treball de l'Ajuntament.



**101.2.** El teletreball serà en tot cas voluntari per al treballador/a, i autoritzat excepcionalment per l'Ajuntament. Si l'acord és posterior a l'inici de la prestació, aquest serà reversible per acord individual i/o col·lectiu.

**101.3.** L'Ajuntament tindrà en compte a l'hora d'accedir a la petició de teletreball primordialment les característiques del lloc de residència del/de la treballador/a. També es tindrà en compte l'activitat que es desenvolupa, les necessitats del lloc de treball i l'adequació dels equips informàtics i d'accés remot dels quals es disposa en el domicili. En tot cas, la decisió d'autoritzar o denegar la petició haurà d'estar motivada, i requerirà informe previ de la representació legal dels/de les treballadors/es.

**101.4.** L'acord pel qual s'estableixi el treball a distància es formalitzarà sempre per escrit i haurà de fer constar, com a mínim, els següents punts:

- a. Descripció del treball a realitzar.
- b. Unitat de l'Ajuntament al qual s'està adscrit i especificació del comandament corresponent.
- c. Definició de totes les qüestions relatives als equips de treball, a la responsabilitat i als costos derivats d'aquests.
- d. Restriccions sobre l'ús dels equips i eines informàtiques i les sancions corresponents en cas de no respectar-se.
- e. Els sistemes de control, que hauran de respectar en tot moment la vida privada del/de la treballador/a.
- f. Modalitats de la reversibilitat de l'acord.
- g. Determinació del que s'entendrà com a "horari de treball" i "trobar-se a disposició" de l'Ajuntament.
- h. Règim d'assistència presencial al centre de treball en el cas de teletreball parcial.

**101.5.** Els/les empleats/des a distància tindran els mateixos drets que els que prestin íntegrament els seus serveis en les instal·lacions de l'Ajuntament, excepte aquells inherents a la realització de la prestació laboral de manera presencial durant el temps acordat. En especial, el/la empleat/da tindrà dret a percebre, com a mínim, la retribució total establerta conforme al seu grup professional i funcions.

**101.6.** La càrrega de treball i els criteris de resultats del/de la teletreballador/a seran equivalents als dels/de les treballadors/es comparables que presten serveis presencialment.

**101.7.** L'Ajuntament haurà d'establir els mitjans necessaris per assegurar l'accés afectiu d'aquests/es empleats/des a la formació professional per a l'ocupació, a fi d'afavorir la seva promoció professional. Així mateix, a fi de possibilitar la mobilitat i promoció, haurà d'informar als/les empleats/des a distància de l'existència de llocs de treball vacants per al seu desenvolupament presencial en el centre de treball.

**101.8.** Els/les empleats/des a distància tenen dret a una adequada protecció en matèria de seguretat i salut, sent d'aplicació, en tot cas, allò establert en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Per tal de verificar l'aplicació correcta de les disposicions pertinents en matèria de salut i seguretat, l'entitat i els representants dels



treballadors tindran accés al lloc de treball, dins dels límits legals. Si el treball es realitza en el domicili particular, aquest accés estarà subjecte a notificació prèvia i a l'acord d'aquest.

**101.9.** Els/les empleats/des a distància podran exercir els drets de representació col·lectiva conforme a allò previst en el present Acord.

**101.10.** Per tal de valorar el teletreball i millorar les deficiències que es detectin, es realitzarà una avaluació semestral en el primer any per valorar el projecte per part de l'empleat/da i el seu comandament. Així mateix, es portarà a terme un control de qualitat de les tasques realitzades per l'empleat/da consistent en l'avaluació d'allò que les parts prèviament hagin pactat.

**101.11.** La situació de teletreball podrà finalitzar en qualsevol moment quan una de les parts ho demani, amb un període de preavis de 15 dies, sense afectar en cap cas el contracte de treball.

## **DISPOSICIONS FINALS**

**PRIMERA.** La validesa d'aquest Acord comú de condicions de treball està condicionada a la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament i, un cop aprovat i publicat segons la normativa vigent, tindrà els efectes que determina l'article 38.8 de l'EBEP.

**SEGONA.** El present Acord es remetrà a l'oficina pública habilitada als efectes, de conformitat amb el que preveu l'article 36 de la Llei 9/1987, de 12 de juny, sobre regulació dels òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació dels funcionaris públics i la Llei orgànica 11/1985 de 2 d'agost de llibertat sindical.

Un cop registrat l'Acord, serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB)

**TERCERA.** Queda derogat l'Onzè Acord regulador de les condicions de treball del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, anys 2013-2016.

**QUARTA.** Aquest Acord entrarà en vigor a partir de l'endemà de la seva aprovació per part del Ple de l'Ajuntament.

**CINQUENA.** L'estructura salarial del personal laboral serà la mateixa que la del personal funcionari.

**SISENA.** Els articles incorporats al text d'aquest Acord per imperatiu legal seran objecte de nova negociació en cas d'habilitació legal ulterior

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS.**

**PRIMERA. Jornades ordinàries de treball establertes en calendari.**



D'acord amb l'habilitació de la Llei de pressupostos de l'Estat per a l'any 2018 en matèria de jornada que permet a cada Administració pública establir en els seus calendaris altres jornades ordinàries de treball distintes de la de 37'5 hores de mitjana setmanal que és la comuna de totes les administracions públiques, durant la vigència del present conveni els calendaris de treball es confeccionaran a partir d'una jornada ordinària de treball de 35 hores de mitjana setmanal.

Aquesta reducció de jornada queda condicionada al fet que en l'exercici pressupostari anterior s'hagin complert els objectius en matèria d'estabilitat pressupostària, deute públic i regla de la despesa, i no comprometi l'objectiu d'estabilització de la contractació en un 8% de contractes/nomenaments temporals. En cas d'incompliment d'algun dels esmentats requisits en un determinat exercici, la jornada setmanal continuarà sent la de 37'5 hores. Les parts acordaran, si és procedent, les mesures de conciliació de la vida laboral i familiar que considerin adients en el termini màxim de dos mesos.

### **SEGONA. Procés d'estabilització de l'ocupació pública.**

Amb la finalitat de complir amb l'objectiu d'una cobertura temporal de llocs de treball no superior al 8%, prèvia negociació amb la representació dels treballadors, durant els exercicis 2019 i 2020, es convocaran els llocs de treball que hagin estat ininterrompudament ocupats durant un període de 3 o més anys abans del 31 de desembre de 2017, sense perjudici de la taxa de reposició autoritzada cada exercici per la corresponent Llei de pressupostos generals de l'Estat.

Aquest procés d'estabilització en cap cas pot suposar un increment de les despeses de personal i d'efectius.

### **DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.**

#### **PRIMERA. Reconeixement i retribució del complement de productivitat relatiu a la formació:**

Transitòriament, des de la signatura del present Acord i fins a la implantació de la carrera professional, la retribució d'aquest concepte mantindrà la seva avaluació per punts que vindrà regulada per les previsions establertes a l'Annex 1 d'aquest Acord.



## **ANNEX 1. PLA DE FORMACIÓ**

Anualment, la Corporació realitzarà, conjuntament amb la comissió de formació, un estudi de les necessitats de formació professional del seu personal relacionat i vinculat a la planificació integral dels recursos humans dins del projecte de treball global i de l'esquema organitzatiu cercant el progrés professional per aconseguir millorar els serveis prestats a la ciutadania. L'estudi podrà emmarcar-se en els plans de formació continuada que aproven i ofereixen als ajuntaments altres administracions competents.

La Corporació, directament o en col·laboració amb altres institucions o centres oficials reconeguts, participarà en l'organització dels cursos que s'estableixin en el pla anual de formació.

La Corporació facilitarà l'ensenyament i el perfeccionament de la llengua catalana als empleats/des, mitjançant l'organització de cursos.

Així mateix, l'Ajuntament donarà suport a la formació de qualitat del personal i mantindrà, de manera transitòria, el caràcter retribuït del subíndex de formació integrat en el complement de Productivitat.

### **1. Criteris d'assistència.**

La selecció del personal assistent als cursos integrats al Pla de Formació Anual s'establirà de comú acord entre la Corporació i la Comissió de Formació.

Els treballadors amb una antiguitat mínima d'un any tenen dret a un permís retribuït de 20 hores anuals, acumulables per un període de cinc anys, de formació, relacionada amb el lloc de treball. Sempre que sigui possible, aquesta formació teoricopràctica es farà dins de la jornada laboral i es tindrà l'obligació d'assistir-hi sempre que no afecti el servei.

L'Ajuntament facilitarà l'assistència del personal a cursos d'especialització i perfeccionament, preferentment fora de l'horari laboral, sempre que tinguin relació amb les funcions que desenvolupin i podrà contribuir amb el finançament del 75% del seu cost amb un màxim de 500€ cada exercici pressupostari per cada treballador i pel conjunt d'accions formatives que aquest realitzi o iniciï durant l'any, a excepció dels casos que aquests cursos es realitzin a instància de l'Ajuntament, en els quals abonarà el 100% del seu cost. En el cas de canvis de destinació del personal efectuats per l'Ajuntament, es facilitarà la formació necessària per a l'adequació al nou lloc.

L'assistència a una acció formativa podrà ser limitada a una persona per a una mateixa acció en un horari concret de cada àmbit organitzatiu. Des de cada àmbit, es vetllarà perquè els aprenentatges assolits en l'acció formativa per part de la persona que hi hagi assistit es transfereixin a la resta de membres de l'equip, de la forma i amb les condicions que es fixin de cada àrea. En tot cas, l'Ajuntament garantirà que l'assistència a accions formatives sigui de caràcter rotatori.

### **2. Finançament**



L'Ajuntament destinarà una partida pressupostària a plans de formació amb caràcter global per a tota la plantilla (laboral i funcionària). Els plans de formació que s'elaborin podran finançar-se, a més a més de la corresponent partida pressupostària, mitjançant altres fonts.

## PLA DE FORMACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT JUST DESVERN

Per tant, les accions formatives han d'anar adreçades a la consecució dels objectius següents:

- Adaptar els recursos humans als canvis tecnològics i/o organitzatius.
- Incrementar la qualificació de les persones per promoure'n el desenvolupament professional dins l'Ajuntament.
- Facilitar la major adequació entre lloc de treball i persona treballadora
- Contribuir a la millora de la qualitat i eficiència dels diferents serveis que es presten a l'Ajuntament.
- Facilitar els processos de promoció del personal
- Constituir un element central de la carrera professional.
- Racionalitzar el recurs humà de l'Ajuntament.

## PROCEDIMENT PER A LA SOL·LICITUD, REALITZACIÓ I ACREDITAMENT DE LA REALITZACIÓ DE CURSOS

**Article 1.** La valoració de la formació es realitzarà mitjançant el model d'instància creat a tal efecte.

**Article 2.** L'atorgament de crèdits per part de la Comissió de Formació estarà condicionada al compliment dels requisits següents:

- a) Es fixa un termini màxim de sis mesos, a comptar des de l'endemà de la data d'emissió de la corresponent acreditació, per presentar la sol·licitud de reconeixement de formació.
- b) Serà necessari acreditar la vinculació directa de l'activitat formativa amb el contingut del lloc de treball.
- c) Serà necessari acreditar la condició de personal de l'Ajuntament amb una antiguitat mínima d'un any.

L'incompliment de qualsevol d'aquests implicarà la no avaluació de l'activitat formativa.

**Article 3.** Cada hora d'activitat formativa computarà 3 crèdits si l'activitat és dins de l'horari laboral o es computa com a hores laborables i 6 crèdits si no és computable com a hores laborables.

**Article 4.** Els estudis universitaris que tinguin relació directa amb les comeses dels llocs de treball seran avaluats amb els criteris següents:

- Llicenciatures i graus: 600 crèdits.



- Diplomatures, postgraus, màsters i similars: 500 crèdits.

En tots els casos, computaran una sola vegada.

**Article 5.** Les activitats formatives de posada al dia de coneixements professionals es computaran cada any.

**Article 6.** Per aconseguir un punt, serà necessari acreditar 360 crèdits per persona.

**Article 7.** Es fixa un màxim de 9 punts com a subíndex de formació integrat en el complement de Productivitat.

**Article 8.** La formació vinculada al lloc de treball, autoritzada per la persona cap superior corresponent, realitzada fora de l'horari de treball i validada per la Comissió de Formació, computarà com a temps laboral efectiu. Les hores de formació fora de l'horari laboral computables com a temps laboral efectiu en general no podran excedir de 20 hores.

**Article 9.** Es podran aconseguir fins a 2 punts anualment.

**Article 10.** Es reconeixerà la formació realitzada des de l'1 de gener de 2017, sempre amb la valoració positiva i expressa de la Comissió de Formació.

**Article 11.** Es farà un únic reconeixement anual, durant el mes d'octubre, i condicionat al pressupost destinat a la formació, que experimentarà la mateixa variació que les retribucions bàsiques.

La retribució bruta mensual per punt és de 27,71 euros. En el supòsit que el reconeixement de punts superi la consignació pressupostària, procedirà el corresponent prorrateig a la baixa. Això no obstant, la retribució podrà completar-se en anys successius en la mateixa mesura dels eventuais superàvits que puguin produir-se.