

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS I EMPLEADES DE L'AJUNTAMENT DE SANT ADRIÀ DE BESÒS

INDEX

CAPÍTOL I: CONDICIONS GENERALS DE L'ACORD

- Article 1. Determinació de les parts
- Article 2. Àmbit funcional i personal
- Article 3. Àmbit temporal
- Article 4. Garanties personals
- Article 5. Mesa general de negociació permanent
- Article 6. Indivisibilitat de l'acord

CAPÍTOL II: CONDICIONS DE DEDICACIÓ

- Article 7. Jornada de treball
- Article 8. Calendari laboral
- Article 9. Jornada laboral general ordinària
- Article 10. Jornades i horaris especials
- Article 11. Règim de descansos
- Article 12. Vacances
- Article 13. Permisos, llicències i reduccions de jornada
- Article 14. Excedències
- Article 15. Altres situacions de permisos i similars
- Article 16. Control del compliment horari i justificació d'absències
- Article 17. Hores extraordinàries

CAPÍTOL III: CONDICIONS SOCIALS

- Article 18. Fons d'acció social
- Article 19. Ajut especial per a familiars amb disminució
- Article 20. Avançaments reintegrables
- Article 21. Jubilació
- Article 22. Cobertura de riscos
- Article 23. Assistència jurídica i garanties patrimonials
- Article 24. Accés a instal·lacions esportives

CAPÍTOL IV: CONDICIONS RETRIBUTIVES

- Article 25. Retribucions
- Article 26. Determinació de les quanties i dels increments retributius
- Article 27. Complement de productivitat
- Article 28. Indemnitzacions per raons del servei (dietes i quilometratge)

CAPÍTOL V: CONDICIONS PROFESSIONALS

- Article 29. Organització del treball
- Article 30. Classificació i instruments d'ordenació del personal
- Article 31. Oferta pública i accés a l'ocupació municipal
- Article 32. Carrera professional.
- Article 33. Provisió de llocs de treball i mobilitat
- Article 34. Ocupació temporal.

Article 35. Formació

Article 36. Deures, règim disciplinari i codi de conducta

Capítol VI: CONDICIONS DE SEGURETAT I SALUT LABORAL

Article 37. Salut laboral i seguretat

Article 38. Empreses contractades i coordinació d'activitats

Article 39. Delegats de prevenció

Article 40. Revisió mèdica

Article 41. Mesures contra l'assetjament i la discriminació per raó de sexe

Article 42. Vestuari

CAPÍTOL VII: CONDICIONS DE REPRESENTACIÓ COL·LECTIVA

Article 43. Òrgans de representació unitària

Article 44. Seccions sindicals

Article 45. Activitat sindical representativa

Article 46. Hores sindicals

Clàusula transitòria

Clàusula final

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS I EMPLEADES DE L'AJUNTAMENT DE SANT ADRIÀ DE BESÒS

CAPÍTOL I: CONDICIONS GENERALS DE L'ACORD

Article 1. DETERMINACIÓ DE LES PARTS

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

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

Article 2. ÀMBIT FUNCIONAL I PERSONAL

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

Aquest Acord de condicions és aplicable al personal funcionari o laboral fix en situació de servei actiu de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs. Igualment, és d'aplicació als interins, funcionaris en pràctiques mentre duri el temps d'aquestes, i al personal laboral amb contractes de duració determinada, amb les especialitats indicades en cada apartat per a aquests supòsits.

Per al personal amb una relació de serveis inferior a l'any natural l'aplicació de les disposicions d'aquest Acord en allò que es refereix a l'acció social, règim retributiu, vacances i permisos no vinculats a un fet causant s'aplicarà d'acord amb el principi de proporcionalitat respecte al temps de prestació de serveis.

En tot allò no regulat en aquest Acord serà d'aplicació la normativa de funció pública d'aplicació al personal al servei de l'administració local de Catalunya. La modificació d'aquest marc normatiu serà d'aplicació immediata, i implicarà la modificació de les condicions de treball ja sigui per millora, absorció o adaptació, sempre així correspongui legalment, havent-se d'adaptar els apartats que puguin generar confusió o contradicció.

Article 3. ÀMBIT TEMPORAL

Aquest Acord entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament i la seva vigència serà de quatre anys.

Aquest Acord quedarà prorrogat tàcitament per períodes anuals successius, llevat de denúncia expressa per qualsevol de les parts amb una antelació mínima d'un mes a la data de finalització de la vigència o de la seva prorrogació. Tot el seu contingut romandrà vigent durant les prorrogues i també durant el període de negociació i aprovació d'un nou acord, sempre que jurídicament sigui possible la seva aplicació.

Article 4. GARANTIES PERSONALS

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

Article 5. MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓ PERMANENT

1. En un termini màxim de 30 dies des de l'aprovació del present Acord, es constituirà la Mesa general de negociació permanent de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, la qual tindrà caràcter paritari i unitari per al personal funcionari i laboral. La seva composició serà:
 - Part social: cada organització sindical amb capacitat negociadora en aquest Ajuntament tindrà un representant per cada tres delegats electes o fracció, podent també tenir un assessor/a
 - Ajuntament: un màxim de quatre representants, amb possibilitat d'un assessor/a.
2. Les organitzacions sindicals amb capacitat negociadora, segons el que determina l'article 33.1 de l'EBEP, podran estar representades en la Mesa general de negociació permanent mitjançant les seccions sindicals que tinguin constituïdes a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs. La representativitat de les diferents organitzacions sindicals presents a la Mesa es distribuirà proporcionalment als resultats obtinguts a les últimes eleccions a la Junta de Personal i al Comitè d'empresa.
3. La Mesa general de negociació permanent es constitueix com l'òrgan de negociació permanent que assumirà les funcions de vigilància i interpretació d'aquest Acord, de participació en la determinació de les condicions de treball i negociació col·lectiva de les matèries que exigeixin negociació i/o renegociació de forma periòdica, d'acord amb el que disposa l'article 37 de l'EBEP, sempre que aquesta facultat no estigui atribuïda per aquest Acord a algun òrgan paritari específic.
4. La Mesa es reunirà de forma ordinària una vegada cada dos mesos i de forma extraordinària sempre que ho sol·liciti alguna de les parts, per tal de tractar tots els temes subjectes a negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball. Cada any es planificarà el calendari de reunions. La vigència de la Mesa general de negociació permanent, a banda de l'establert en l'EBEP sobre la seva composició, serà la mateixa d'aquest Acord mentre no es promogui la negociació d'un nou Acord general, per la qual cosa es constituirà a l'efecte una nova Mesa general de negociació.
5. A banda de les funcions assenyalades anteriorment, la Mesa general de negociació permanent assumirà també les funcions de comissió d'interpretació, vigilància i estudi de l'aplicació present Acord (CIVE), així com de canal de comunicació i informació permanent entre l'Ajuntament i la representació sindical.
6. Els acords de la Mesa general de negociació permanent tindran caràcter vinculant en l'àmbit d'aquest Acord i s'incorporaran al seu text, bé com a annex o bé com a modificació, després de la seva ratificació mitjançant el corresponent acte administratiu, el qual no es podrà demorar més de 30 dies.
7. En aplicació d'allò que disposa l'article 38 de l'EBEP, en cas de discrepància respecte de la interpretació de l'Acord o en cas de manca d'acord, sempre que sigui possible, les parts signants es comprometen a fer servir els procediments de solució extrajudicial de conflictes mitjançant el CEMICAL o organisme de la Generalitat de Catalunya que tingui assignada aquesta competència.

Article 6. INDIVISIBILITAT DE L'ACORD

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

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

CAPÍTOL II: CONDICIONS DE DEDICACIÓ

Article 7. JORNADA DE TREBALL

1.- La jornada de treball ordinària és de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal de promig en còmput anual o, en tot cas, la que s'estableixi en el marc normatiu català de referència, tot tenint en compte l'autonomia local.

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

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

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

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

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

3.- Tot respectant el marc legal que resulti d'aplicació, en el calendari laboral s'establirà una jornada ordinària de treball de 35 hores setmanals de promig en comput anual per a tots els col·lectius. Quant això es materialitzi es mantindrà la mateixa sistemàtica de càlcul definida en aquest acord pel recalcul dels règims de jornada, permisos, reduccions i similars.

4.- Els llocs de treball que, per raons organitzatives, duguin a terme la seva jornada de forma irregular al llarg de la setmana o de períodes temporals variables, tindran assignat el mateix nombre d'hores establert anteriorment, si bé la seva distribució temporal es durà a terme de la forma i amb les característiques que es fixi en cada tipologia horària, mitjançant el calendari laboral i les jornades i horaris especials allí recollits

Article 8. CALENDARI LABORAL

1.- Funció:

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

2.- Elaboració:

La seva elaboració correspon al Servei de Recursos Humans i es sotmetrà a tràmit de negociació col·lectiva. S'aprovarà per l'Alcalde/sa o Regidor/a delegat/da com a màxim el dia 1 de març de cada any i no s'admetran modificacions llevat d'aquelles degudament justificades per circumstàncies personals sobrevingudes o per necessitats del servei.

Per a la seva realització caldrà que els responsables dels serveis amb instal·lacions, equipaments, o serveis singulars comuniqui al Servei de Recursos Humans abans del 15 de gener de cada any la planificació prevista per a l'exercici, per tal de poder elaborar el corresponent calendari laboral.

3.- Modificació:

Es podran realitzar modificacions puntuals mitjançant resolució directa per adaptar determinades circumstàncies personals o organitzatives sempre i quan siguin amb l'acord dels empleats afectats i no afectin a cap altre empleat.

Les modificacions de règim horari determinades pel servei, tant si impliquen canvis retributius com si no, hauran d'estar sempre motivades, podent-se realitzar per resolució directa si els empleats afectats hi estan d'acord. La modificació sense acord dels empleats afectats requerirà preavis i tràmit d'audiència o consultes de quinze dies tant amb els interessats com amb les organitzacions sindicals amb capacitat negociadora.

Les modificacions d'horari determinades per una necessitat del servei implicaran l'adaptació del complement específic variable per dedicació si el nou horari respon a algun dels supòsits recollits en el manual de valoració de llocs de treball, d'acord amb la baremació allí establerta. La modificació retributiva es mantindrà mentre sigui vigent l'horari que l'ha generat.

Totes les modificacions del calendari laboral seran comunicades a la representació sindical.

4.- Adaptacions horàries i reduccions de jornada:

En casos de reducció de jornada o adaptacions horàries sol·licitades per empleats, el calendari laboral indicarà l'horari a realitzar, d'acord amb les circumstàncies personals i laborals d'aplicació, tot mantenint-se la tipologia de jornada que es tingui assignada, i l'autorització del responsable del servei, si escau. Aquestes adaptacions personals del règim horari no impliquen modificació del règim retributiu de l'empleat, excepte en allò que estigui estipulat per les reduccions de jornada. La materialització de les adaptacions i reduccions de jornada s'acordarà, sempre que sigui possible, amb la resta d'integrants del servei.

5.- Dies festius:

Els dies festius anuals es determinaran en el calendari laboral, segons els festius establerts pel Departament competent de la Generalitat i els dies establerts com a festivitat local per l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.

Per tal de garantir que tothom pugui disposar de 14 festius oficials a l'any, quan algun d'aquests dies caigui en un dia que l'empleat ja el tingui com a festiu, o bé en els casos d'any de traspàs, el calendari laboral establirà el número de dies de permís per assumptes propis addicionals que correspon per mantenir l'equitat entre tot el personal.

Article 9. JORNADA LABORAL GENERAL ORDINÀRIA

1.- La jornada laboral general ordinària, aplicable bàsicament al personal tècnic i administratiu, té el següent règim i flexibilitat (adaptable a un règim de 7 hores diàries si el calendari laboral així ho estableix):

- Jornada continuada de dilluns a divendres amb horari habitual de 8.00 a 15.30 h
- L'inici de jornada s'estableix entre les 7 i les 9 hores del matí, havent-se de realitzar de forma continuada la resta de jornada, fins completar les 7 hores i 30 minuts, dins la mateixa jornada de treball.
- Es podrà endarrerir l'hora d'entrada fins les 10 hores del matí, en casos de tenir càrregues familiars que així ho justifiquin

2.- En situacions derivades de la naturalesa del lloc de treball o de les tasques a realitzar, la jornada es pot prolongar fins les 20,00 hores com hora màxima de sortida, respectant sempre les pauses establertes i compensant el temps excedent dins la mateixa jornada de treball

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

Article 10. JORNADES I HORARIS ESPECIALS

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

a) En els llocs de treball adscrits a serveis, instal·lacions i/o equipaments públics sotmesos a un règim d'atenció al públic i a un determinat horari d'obertura, la jornada laboral i el règim de descansos i permisos restarà condicionat a l'horari d'obertura al públic, així com pel règim de funcionament i obertura dels centres i la programació d'activitats.

b) Pel personal adscrit a programes o serveis singulars, com són ara aquelles persones que han d'atendre activitats específiques com, per exemple: actes esportius, culturals, festa major, treball social i comunitari, relacions amb associacions, etc. caldrà adequar l'horari de la seva prestació a les circumstàncies especials de la seva pràctica.

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

d) S'entén per nocturnitat la prestació de serveis entre les 22 i les 6 hores. Aquesta circumstància donarà lloc a la percepció del complement de nocturnitat que s'abonarà com a complement específic destinat a retribuir el règim de dedicació d'acord amb la baremació establerta en el manual de valoració de llocs de treball. La prestació de serveis en horari nocturn de forma ocasional es retribuirà amb la proporcionalitat mensual de la prestació de serveis realitzada en horari nocturn i s'abonarà com a complement de productivitat, quan escaigui. Pel personal que desenvolupi la seva jornada de treball íntegrament en horari nocturn, el complement de nocturnitat que els correspongui tindrà, a títol personal i mentre es mantingui aquest fet, un increment del 10 % de l'import a percebre per cada 5 anys ininterromputs d'adscripció a aquest tipus de jornada. El primer any després d'un canvi de torn forçós no suposarà un trencament en el comput.

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

f) La distribució horària del personal adscrit a instal·lacions esportives està supeditada al seu règim de funcionament i obertura, tot tenint en compte que la programació d'activitats esportives es realitza per temporada esportiva i que aquesta programació pot implicar adaptacions dels horaris, tot respectant el comput setmanal d'hores de treball.

g) El personal destinat a centres escolars tindrà l'horari i règim de permisos adaptat a l'horari i calendari escolar

h) El personal que ocupa llocs de treball amb règim de jornada partida i tingui al seu càrrec fills menors de 12 anys o fills menors d'edat amb discapacitat, podrà optar per realitzar jornada continuada, deixant de percebre la retribució inherent al règim de jornada partida

2.- El règim de jornada i horaris de la Policia local ve determinat per la necessitat de prestar el servei durant 24 hores al dia tots els dies de la setmana. La distribució d'horaris es realitza de forma que es pugui mantenir aquesta prestació de servei, amb un règim de jornada equivalent a la de la resta d'empleats (idèntic còmput anual d'hores de treball), amb el detall i característiques que anualment es determinin en el calendari laboral, tot mantenint aquests criteris:

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

- 6.00h a 14.00h
- 14.00h a 22.00h
- 22.00h a 6.00h

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

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

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

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

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

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

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

d) En cap de setmana s'organitzen diàriament 2 torns:

- 6.00h a 18.00h
- 18.00h a 6.00h

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

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

e) Per garantir l'equitat amb la resta de personal, el calendari laboral estableix el corresponent número de jornades festives equivalent a restar a 365 el número de jornades de treball que corresponen, tot dividint la jornada anual per les 8 hores diàries i tenint en compte que els dilluns no treballats després d'un cap de setmana treballat en període ordinari no tenen el caràcter de festiu. En la regulació de jornada prevista a l'article 7.1, corresponen 159 jornades festives totals (incloses vacances ordinàries, reducció per jornada d'estiu, caps de setmana i festius oficials).

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

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

3.- Anualment, en el calendari laboral es detallaran les tipologies horàries d'aplicació a cada servei que tinguin assignades jornades especials amb les seves característiques i regulacions específiques, així com la distribució horària del personal amb horaris no ordinaris, tot tenint present els següents principis::

a) En els llocs on hi ha una distribució irregular de la jornada al llarg de la setmana és mantindrà el mateix nombre d'hores setmanals que en la jornada ordinària, tot mantenint-se un règim de dos dies festius per setmana. La seva distribució temporal es durà a terme de la forma i amb les característiques que es fixi per a cada tipologia horària en el calendari laboral.

b) En els llocs de treball amb una distribució irregular de la jornada al llarg de l'any, es mantindrà el comput d'hores anuals de la jornada general, amb la possibilitat de equilibrar aquest comput en dies festius o dies de descans no festiu per compensar excés de jornada amb la regulació que es determini en el calendari laboral

Article 11. RÈGIM DE DESCANSOS

1.- Descans dins la jornada de treball:

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

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

La pausa es farà, sempre que es garanteixi la prestació del servei i per indicació concreta de la direcció en tres torns a distribuir preferentment de la següent forma:

- en horari de matí: entre les 9h i les 10.30h
- en horari de tarda entre les 17,15 h i les 18,45h
- en horari de nit entre les 1h i 2,30 h.

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

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

2.- Descans entre jornades i descans setmanal:

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

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

Article 12. VACANCES

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

En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat de serveis a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs que s'indiquen a continuació, és tindrà dret al gaudi dels següents dies de vacances addicionals anuals, a partir de l'any natural corresponent al compliment de l'antiguitat:

- Entre 15 i 19 anys de serveis: 1 dia laboral
- Entre 20 i 24 anys de serveis: 2 dies laborals
- Entre 25 i 29 anys de serveis: 3 dies laborals
- 30 o més anys de serveis: 4 dies laborals

El comput de les vacances es realitzarà per dies laborables de dilluns a divendres. Pel personal que tingui un règim de jornada que no s'ajusti a aquesta casuística el número de dies de vacances serà proporcional al número setmanal de dies de treball assignat.

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

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

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

Les vacances sol·licitades pels empleats podran ser denegades en els dies demanats, si no està garantida la presència efectiva que garanteixi el funcionament indispensable del servei. Els conflictes sobre la realització de les vacances seran resolts pel responsable de cada àrea segons aquests criteris:

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

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

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

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

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

Article 13. PERMISOS, LLICÈNCIES I REDUCCIONS DE JORNADA

1.- Criteris generals del sistema de permisos, llicències i reduccions

Els permisos, llicències i reduccions de jornada a què té dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord són els que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública d'aplicació al personal funcionari de les administracions locals de Catalunya. Aquests permisos i llicències seran actualitzats en cada moment que es produeixi una modificació al respecte i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat, amb independència de la classe de personal.

Els permisos, llicències i reduccions resten subjectes a l'obligació de sol·licitud prèvia, així com a la seva justificació en casos derivats d'un fet causant. Els dies de permís als quals es fa referència han de ser naturals i consecutius, llevat que el precepte que l'atorga indiqui una altra cosa.

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

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

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

Els permisos que es corresponguin amb prestacions de la seguretat social, s'adaptaran a la normativa establerta per a la prestació en concret, pel que fa al temps de gaudiment del permís, així com a la seva retribució.

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

El llistat actualitzat dels permisos, llicències i reduccions vigents en el moment de l'aprovació d'aquest acord és el detallat més endavant. Aquest llistat serà actualitzat quan en cada moment que es produeixi una modificació legal al respecte, sense que sigui necessari procedir a una modificació expressa de l'Acord.

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

2.- Llistat de permisos i llicències retribuïts

En el següents llistats, per a cada tipus de permís es recull la norma legal d'aplicació amb el redactat vigent, tot annexant-hi regulacions alternatives, interpretacions jurisprudencials d'aplicació i pràctiques o criteris en la seva tramitació:

1.- El permís per assumptes personals (anomenat dies de lliure disposició), de què pot disposar el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació del present acord, és de 6 dies anuals, o la part proporcional que correspongui quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any.
(Art. 48.k EBEP).

La concessió d'aquest permís, que no requereix de justificació, queda subjecte a les necessitats del servei en tot moment. El període de gaudiment del permís per assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener d'un any i el 28 de febrer de l'any següent.

S'estableixen dos dies addicionals de permís per assumptes personals al complir el sisè trienni, incrementant-se en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè. *(DA 13 EBEP)*

El dret a aquests dies addicionals es farà efectiu a partir de l'any natural corresponent al compliment dels triennis.

2.- El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos dies laborables. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables *(art. 19 Llei 8/2006)*

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

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

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

Duració del permís:

- Cònjuge i familiars de primer grau per consanguinitat (pares, fills) o afinitat (sogres, joves): 5 dies
- Familiars de segon grau per consanguinitat (avis, nets, germans) o afinitat (cunyats, avis o nets del cònjuge): 4 dies

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

Intervenció quirúrgica sense ingrès hospitalari: procediment quirúrgic realitzat amb anestèsia que, sense requerir hospitalització convencional, necessita un període d'observació i de control poc intensiu i de curta durada a l'hospital i que, en alguns casos, pot requerir seguiment i control domiciliari. Aquest supòsit, més enllà del dia de la intervenció, es considera hospitalització si la persona intervinguda necessita atenció post-operatòria, la qual cosa haurà de ser degudament acreditada.

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

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

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

Terminis: En els supòsits d'hospitalització, els dies de permís s'hauran de realitzar mentre es mantingui l'hospitalització, no podent ser superiors als dies d'hospitalització malgrat no haver-se esgotat el màxim del permís. El fraccionament del permís només correspondrà en els casos d'hospitalització superior a quatre dies.

En els casos, degudament acreditats, de necessitat d'atenció post-hospitalària o post-operatòria en cirurgia ambulatoria es podrà realitzar la totalitat dels dies de permís dintre de les dues setmanes des del fet causant, a petició de l'empleat/da i de forma continuada, sempre i quan existeixi convivència amb la persona malalta o hi hagi parentiu de primer grau, es a dir quan sigui el propi empleat municipal el que ha de realitzar aquesta atenció post-hospitalària

En els casos de cirurgia ambulatoria sense ingrès hospitalari de familiars fins al segon grau es tindrà dret a permís el dia de la intervenció. En el cas de de familiars de primer grau per consanguinitat i/o convivència, també es tindrà dret a permís el dia següent de la intervenció.

Justificació: Els justificants d'aquests permís sempre han d'acreditar les dates d'ingrés hospitalari, així com la necessitat d'atenció post-hospitalària i la seva duració.

3.- El permís per matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència (*art. 9 Llei 8/2006*).

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

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

El concepte residència s'entén referit a al localitat on té el domicili l'empleat/ada. Si el permís es per trasllat a una altra localitat diferent a la del domicili de l'empleat/ada, la durada del permís serà::

- Si és una localitat limítrof: 2 dies

- Si no és una localitat limítrof: 4 dies

6.- El permís per a exàmens finals en centres oficials és d'un dia, i per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en els esmentats centres, el temps indispensable per fer-les (*art. 96.1.c DL 1/1997*).

Aquest permís fa referència als exàmens o proves, la realització dels quals condueix a l'obtenció d'un títol acadèmic o de reconeixement oficial d'idiomes o professionalitat.. No s'entenen en aquesta casuística l'obtenció de carnets de conduir o les proves selectives en altres administracions.

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

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

8.- El permís per naixement per a la mare biològica té una durada de setze setmanes , de les quals les sis setmanes immediatament posteriors al part seran en tot cas de descans obligatori i ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill

o filla i, per cada fill i filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors

No obstant això, en cas de mort de la mare, l'altre progenitor podrà fer ús de la totalitat o, en el seu cas, de la part que resta del permís.

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudiment d'aquest permís podrà portar-se a terme a voluntat d'aquells, de manera ininterrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o la filla compleixi dotze mesos. En el cas de gaudi interromput es requerirà per a cada període de realització, un preavis de almenys quinze dies i es realitzarà per setmanes completes.

Aquest permís es podrà realitzar a jornada completa o parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determinen.

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

En el supòsit de mort del fill o filla, el període de duració del permís no es veurà reduït, excepte que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, es sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

Durant la realització d'aquest permís, una vegada finalitzat el període de descans obligatori, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració. (*Article 49.a de l'EBEP*)

En aplicació del caràcter de mínims dels permisos de l'article 49 de l'EBEP, les setze setmanes de permís s'amplien a vint.

9.- El permís per adopció, per guarda amb finalitat d'adopció o acolliment tant temporal com permanent: tindrà una durada de setze setmanes. Sis setmanes s'hauran de realitzar a jornada completa de forma obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per a la que es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitat d'adopció o d'acolliment.

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudiment d'aquest permís podrà portar-se a terme de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al fet causant fins que el fill o la filla compleixi dotze mesos. En el cas de gaudi interromput es requerirà per a cada període de realització, un preavis de almenys quinze dies i es realitzarà per setmanes completes.

Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat i, per cada fill i filla a partir del segon en els supòsits d'adopció, guarda amb finalitat d'adopció o acolliment múltiple, una per a cadascun dels progenitors

El comput de terminis es comptabilitzarà a elecció del progenitor, a partir de la decisió administrativa de guarda amb finalitat d'adopció o acolliment, o a partir de la resolució judicial per a la que es constitueix l'adopció sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís.

Aquest permís es podrà realitzar a jornada completa o parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determinen.

Si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptant, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es tindrà 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 previst en aquest paràgraf, el permís per adopció, guarda amb finalitat d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, es podrà iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

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

Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitat d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, previstos en aquest article seran els que així s'estableixin en el Codi Civil o en les lleis civils de les

comunitats autònomes que ho regulen, havent de tenir l'acolliment temporal una duració no inferior a un any (*Art. 49. b) de l'EBEP*).

En aplicació del caràcter de mínims dels permisos de l'article 49 de l'EBEP, les setze setmanes de permís s'amplien a vint.

10.- El permís del progenitor diferent a la mare biològica pel naixement, guarda amb fins d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla: tindrà una durada de setze setmanes de les quals les sis setmanes immediates posteriors al fet causant seran en tot cas de descans obligatori. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més, una per a cadascun dels progenitors en el supòsit de discapacitat del fill o filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitat d'adopció o acolliment múltiples, a gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitat d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció.

Aquest permís podrà distribuir-se pel progenitor que vagi a gaudir del mateix sempre que les sis primeres setmanes siguin ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, de la decisió judicial de guarda amb finalitat d'adopció o acolliment o de decisió judicial per la qual es constitueix l'adopció.

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes, el període de gaudiment d'aquest permís podrà portar-se a terme de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o la filla compleixi dotze mesos. En el cas de gaudi interromput es requerirà per a cada període de realització, un preavís de almenys quinze dies i es realitzarà per setmanes completes.

En cas que s'optés pel gaudi del present permís amb posterioritat a la setmana setze del permís per naixement, si el progenitor que gaudeix d'aquest últim permís hagués sol·licitat l'acumulació del temps de lactància d'un fill menor de dotze mesos en jornades completes, serà a la finalització d'aquest període quan es donarà inici al comput de les deu setmanes restants del permís del progenitor diferent de la mare biològica.

Aquest permís es podrà realitzar a jornada completa o parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determinen.

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

En el supòsit de mort del fill o filla, el període de duració del permís no es veurà reduït, excepte que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, es sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

Durant la realització d'aquest permís, una vegada finalitzat el període de descans obligatori, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració. (*Article 49. c de l'EBEP*)

La duració d'aquest permís s'incrementarà de forma progressiva, de manera que:

a) Al 2019, la duració del permís serà de vuit setmanes, les dues primeres seran ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del fet causant. Les sis setmanes restants podran ser de gaudiment interromput, ja sigui amb posterioritat a les sis setmanes immediates posteriors al període de descans obligatori per a la mare, o bé amb posterioritat a la finalització dels permisos per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment

b) Al 2020, la duració del permís serà de dotze setmanes, les quatre primeres seran ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del fet causant. Les vuit setmanes restants podran ser de gaudiment interromput, ja sigui amb posterioritat a les sis setmanes immediates posteriors al període de descans obligatori per a la mare, o bé amb posterioritat a la finalització dels permisos per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment

c) Finalment, al 2021, la duració del permís serà de setze setmanes, les sis primeres seran ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del fet causant. Les deu setmanes restants podran ser de gaudiment interromput, ja sigui amb posterioritat a les sis setmanes immediates

posteriors al període de descans obligatori per a la mare, o bé amb posterioritat a la finalització dels permisos per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment

La realització d'aquest permís es realitzarà en els termes i terminis fixats per la prestació de paternitat de la Seguretat social que li resulti d'aplicació.

11.- El permís per lactància d'un fill menor de dotze mesos és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal 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 contemplat en aquest apartat constitueix un dret individual dels funcionaris, sense que es pugui transferir el seu exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor.

Es podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent. Aquesta modalitat es podrà gaudir únicament a partir de la finalització del permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica respectiu, o una vegada que, des del naixement del menor, hagi transcorregut un temps equivalent al que comprenen els permisos esmentats

Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part, adopció, guarda o acolliment múltiple (*article 48.f de l'EBEP*)

12.- El permís per atendre fills prematurs o que hagin d'ésser hospitalitzats a continuació del part, equival al temps d'hospitalització fins a un màxim de tretze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment (*art. 15 Llei 8/2006 i art. 49.a de l'EBEP*).

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

13.- Els permís per a atendre fills discapacitats, per part dels progenitors amb fills discapacitats, consisteix en gaudir, conjuntament, de permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció (*art. 17 Llei 8/2006*).

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

Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball. (*art. 18 Llei 8/2006*).

15.- El permís per situacions de violència de gènere, per a les víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball, consisteix en el dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social (*art. 21 Llei 8/2006*).

16.- El permís de flexibilitat horària recuperable consisteix en l'absència del lloc de treball per un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al

segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquest permís pot ésser puntual o periòdic. (*art. 22 Llei 8/2006*).

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

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

Així mateix, en el cas que ambdós prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta podrà limitar l'exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei. (*Art. 49. e) de l'EBEP i RD 1148/2011*).

18.- El permís d'empleades en estat de gestació, 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 d'embaràs, fins a la data del part (*DA 16 de l'EBEP*)

19.- Exercici de les funcions de president, vocal, interventor o apoderat en eleccions públiques: el dia de la votació i reducció de cinc hores de la jornada següent, segons determini la normativa electoral

3.- Llistat de permisos i llicències no retribuïts

1.- Es poden concedir llicències per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el funcionari presta els seus serveis. Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració el funcionari té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal (*art. 95.1. DL 1/1997*).

2.- El permís sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat és per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís (*art. 20 Llei 8/2006*).

3.- Es poden concedir llicències per a assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei (*art. 95.2. DL 1/1997*).

4.- Llistat de reduccions de jornada

Les reduccions de jornada aquí establertes són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció. El personal que hagi estat autoritzat a realitzar algun tipus de reducció de jornada només podrà realitzar hores extres, de forma excepcional i motivada, sempre que sigui en franges horàries no afectades per la reducció.

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

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

(art. 26 de la Llei 8/2006).

Es pot optar per gaudir de forma compactada, d'acord amb les necessitats del servei, i a partir del finiment del permís de maternitat o de la 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 percehent el 80% o el 60% de les retribucions.

(Art. 21 del Decret 56/2012 que desenvolupa l'art. 26 de la Llei 8/2006)

2.- Sense perjudici de l'allò establert en el punt anterior, es pot gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada amb la reducció proporcional de les retribucions, per part de les persones que, per raó de guarda legal tenen cura directa d'un fill o filla menor de dotze anys. Només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ser d'una fracció de jornada diferent, que ha de ser, en tot cas, entre la vuitena part i la meitat de la jornada. *(Art. 24 de la Llei 8/2006,)*

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

Es tindrà el mateix dret en el supòsit de cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valer-se per sí mateix i no desenvolupi activitat retribuïda. *(art. 8.h) RDL 20/2012).*

3.- Es pot gaudir d'una reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda, per part de les persones amb aquesta condició que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats, equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres. Per a gaudir d'aquesta reducció de jornada cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral. *(art. 25 de la Llei 8/2006).*

4.- Es pot sol·licitar una reducció d'un 15%, 1/3 o la meitat de la jornada en relació amb la jornada ordinària o parcial, amb reducció proporcional de les retribucions, **per interès particular**. La concessió de l'esmentada reducció de jornada resta subjecte a les necessitats del servei. No es pot

sol·licitar la realització de la jornada ordinària fins que transcorri un any des de l'inici de la reducció de jornada. (Art. 20 del Decret 56/2012)

5.- Per tenir cura d'un familiar de primer grau, es tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins el 50% de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes. Si hi hagués més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció es podrà prorratejar entre els mateixos, respectant en tot cas, el termini màxim d'un mes. (Art. 48.i de l'EBEP)

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

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

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

Les adaptacions horàries produïdes per la jornada d'estiu es recuperaran i establiran en la forma que s'estableixi al calendari laboral, adequant-se la mateixa al comput de jornada ordinària que sigui d'aplicació.

Article 14. EXCEDÈNCIES

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

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

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

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

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

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

(art. 3 Llei 8/2006).

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

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

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

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

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

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

3.- 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 *(Art. 6. de la Llei 8/2006. També regulat a l'article 89.3 de l'EBEP com excedència voluntària per agrupació familiar)*

4.- L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius, i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant sis mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere *(Art. 7. de la Llei 8/2006. També regulat a l'article 89.5, de l'EBEP)*.

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

Procedeix declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el 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 89.2 de l'EBEP)

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

compatibilitat, d'acord amb la legislació d'incompatibilitats. L'òrgan competent pot concedir automàticament i d'ofici aquest tipus d'excedència.

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

Article 15. ALTRES SITUACIONS DE PERMISOS I SIMILARS

Aquest article es dicta en base a la potestat de cada administració de negociar i regular l'aplicació i adaptació a la seva realitat concreta i específica del règim de permisos i jornada de treball establerta per l'article 37. m) de l'EBEP, així com en la necessitat de reglamentar el permís per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral establert a l'article 48. j) de l'EBEP, la caracterització de mínims dels permisos de l'article 49 de l'EBEP i la necessitat d'establir criteris per donar resposta concreta a diverses situacions vinculades amb la distribució del temps de treball

1.- Assumptes personals amb caràcter recuperable:

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

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

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

2.- Deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral

Per tal de garantir el permís per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral establert a l'article 48. j) de l'EBEP, quan els deures corresponguin a petites coses de la vida que formen part de la intimitat de les persones, no susceptibles de justificació però si d'empara constitucional per ser drets fonamentals de les persones, el calendari laboral anual establirà un número màxim d'hores, que es podran realitzar fins l'últim dia del mes de febrer de l'any següent.

Mentre no calgui justificació del fet causant, aquest permís resta subjecte al règim general de sol·licitud i autorització prèvia, restant la mateixa sotmesa a les necessitats del servei d'acord amb els criteris generals. Inicialment, pels col·lectius de la policia local i del personal adscrit a centres educatius sotmès al calendari escolar, la major part d'aquestes hores s'assignaran en el corresponents calendaris laborals. Pel personal que tingui jornada reduïda o prestació de serveis inferior a l'any, el número d'hores serà el proporcional a la seva situació. El dèficits de jornada seran descomptats, sempre que això sigui possible, de les hores de conciliació.

En el calendari laboral es fixaran el número d'hores de conciliació en base al sistema establert al calendari laboral 2019 (64 hores de conciliació anuals en un règim de 35 hores setmanals), tot aplicant

els criteris establerts en aquest article i el principi d'equitat per garantir que tothom tingui assignades les mateixes hores de treball i permisos sense justificar

Com sigui que amb el pas del temps s'incrementa l'experiència professional facilitadora de realitzar el treball amb menys temps i augmenten les experiències personals susceptibles de generar necessitats de conciliació, a partir dels 20 anys de serveis a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, les hores de conciliació s'incrementaran en bosses d'hores a realitzar durant un quinquenni, amb les mateixes condicions que les hores anuals, i amb el següent detall: dels 20 als 24 anys de serveis 77 hores; dels 25 als 29 anys de serveis 100 hores; dels 30 als 34 anys de serveis 150 hores i dels 35 anys de servei fins la finalització de la relació de servei, 280 hores.

Quan s'utilitzin les hores de conciliació en jornades senceres, es computaran les hores assignades a la jornada hora per hora i per garantir l'equitat s'estableix el següent, aplicable a un règim de jornada de 35 hores de promig setmanal:

- Pel personal amb jornades de distribució irregular durant la setmana, el permís d'assumptes propis es computarà per hores (efectuant la conversió dels dies en hores a raó de 7 hores per dia), mentre que el comput de les vacances realitzades en dies solts s'equilibrarà en el saldo horari setmanal de 35 hores.
- El personal que realitza jornada d'estiu i que fa vacances fora del període de la mateixa, només podrà realitzar un màxim de tres dies complerts a compte d'hores de conciliació en època de jornada d'estiu. L'excés d'aquest número de dies amb un màxim del número de dies de vacances fet o assignat fora del període de jornada d'estiu es computarà a raó de 7 hores per jornada.

Les futures modificacions normatives sobre comput de jornada, dies de lliure disposició o qualsevol mena de permís no sotmès a un fet causant implicaran el recàlcul automàtic de les hores de conciliació, per augmentar-les o minvar-les, per tal que el comput anual d'hores de treball sigui igual al resultat de l'aplicació d'aquest acord de condicions.

3.- Compactació de la reducció de jornada per tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.- Absències per motius de salut i per assistència a consulta mèdica

1.- Disposicions generals

Als efectes de garantir la correcta prestació del servei, qualsevol absència imprevista del lloc de treball per motius de salut ha de ser comunicada, amb caràcter immediat i en la forma que es consideri més adient (telèfon, correu electrònic,...) al responsable del servei d'adscripció o al servei de RRHH, amb independència de la seva posterior justificació documental.

Les absències que no siguin justificades documentalment o la justificació de les quals es consideri insuficient o inadequada comporten la deducció proporcional d'havers, amb els eximents detallats més endavant.

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

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

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

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

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

La data de l'alta mèdica queda inclosa en la durada de la incapacitat temporal per la qual cosa els comunicats mèdics d'alta s'han de presentar el primer dia hàbil posterior a l'alta.

4.- Justificació d'absències per assistència a consulta mèdic inferiors a una jornada de treball:

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

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

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

5.- Efectes i recuperació de les absències per motius de salut:

1.- Les absències justificades per motius de salut sense incapacitat temporal hauran de ser recuperades durant el mes de la seva realització o el següent, d'acord amb les necessitats del servei. En cas de no ser recuperades, comportaran el descompte de qualsevol borsa d'hores de l'empleat o, si escau, de la corresponent deducció d'havers.

2.- No obstant l'anterior, no comporten descomptes ni necessitat de recuperació les següents casuístiques

a).- Absències equivalents a la totalitat de la jornada:

- Els quatre primers dies en un mateix any natural, sempre que resulti justificada l'absència de tota la jornada.

- Els dies d'absència que la persona no justifiqui seran computats com a dies d'assumptes personals, fins al número màxim que tingui assignat cada persona, tot facultant als responsables municipals, de forma degudament motivada, a sol·licitar les justificacions necessàries quan aquest tipus d'incidències generin de forma manifesta una alteració del règim d'autorització prèvia aplicable al permís per assumptes personals. Els conflictes derivats d'aquest punt es sotmetran a la consideració de l'òrgan que tingui atribuïda la interpretació de l'acord de condicions de treball.

b).- Absències inferiors a una jornada de treball:

- Visites mèdiques derivades de tractaments de rehabilitació, oncològics o similars sempre i quan s'acrediti la seva planificació prèvia i es justifiqui que necessàriament han de ser en horari laboral, ja sigui del propi empleat, ja sigui de fills, ascendents o cònjuge que hagin de sotmetre's a proves que suposin una disminució de les seves capacitats.

- Resta de visites mèdiques del propi empleat o acompanyament a visites mèdiques de fills menors, així com les fills majors d'edat, ascendents i cònjuges, sempre i quan aquests tinguin la condició de discapacitats o hagin de sotmetre's a proves o intervencions mèdiques que suposin una disminució de les seves capacitats, fins un límit de 80 hores durant l'any natural.

3.- En les situacions d'incapacitat temporal, l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs complementarà la prestació que percebi el personal funcionari i laboral al seu servei en les situacions d'incapacitat temporal en pagament delegat, tant per contingències comunes com per contingències professionals, fins al 100% de les retribucions íntegres, tot considerant l'articulat d'aquest capítol com el pla de control del absentisme, exigible per normativa

5.- Règim de permisos del personal del torn de nit

El personal adscrit al torn de nit té dret a un descans consistent en la interrupció de la seva jornada de treball a partir de les 2 hores del matí si l'endemà al matí té programada una visita mèdica o qualsevol altra situació que requereixi prèviament un descans mínim

En els casos específics de cursos de formació, assistència a proves psicotècniques, pràctiques de tir, assistència a exàmens acadèmics o proves selectives de promoció interna es tindrà dret a un permís equivalent a la totalitat de la jornada de treball, sempre i quan el fet causant es produeixi l'endemà al matí.

En els cas d'assistència a judici per motius del servei la jornada de treball s'interromprà en el moment que faltin 12 hores per a l'inici del judici, tot considerant-se aquesta assistència a judici com a compresa dins la jornada laboral.

Els permisos definits en aquest apartat es configuren com un simple desplaçament de la jornada de treball de la nit al matí per garantir l'adequada realització del supòsit causant.

Article 16. CONTROL DEL COMPLIMENT HORARI I JUSTIFICACIÓ D'ABSÈNCIES

1.- Normativa i aplicació:

El control del compliment horari i la justificació d'absències es regirà per allò que disposa aquest article i de forma complementària pel que disposen la Resolució de 2 de febrer de 2019 per la qual es dicten instruccions sobre jornada i horaris de treball del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i el Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat, i altra normativa que pugui ser d'aplicació, així com per la normativa que en un futur modifiqui o substitueixi la normativa esmentada.

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

2.- Puntualitat:

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

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

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

Per a tots els llocs de treball no subjectes al règim de flexibilitat de la jornada ordinària, inclosos aquells que requereixen posar-se uniforme o roba de treball, el sistema de control de presència garantirà el comput com a temps de treball la presència efectuada en els quinze minuts anteriors o posteriors a l'horari assignat.

3.- Lloc de la prestació de serveis:

Per regla general la prestació de la jornada laboral es farà dins les dependències municipals. Tanmateix, hi ha empleats/des municipals que per les característiques de les seves funcions realitzen la totalitat o part de la seva jornada en altres dependències o al carrer. La realització de feines fora del lloc de treball o de les dependències municipals, caldrà indicar-les en el sistema de marcatge mitjançant la corresponent incidència específica. En els departaments on sigui habitual treballar fora del centre de treball, les particularitats de la prestació dels serveis es podrà recollir en un full de servei diari no essent necessari el marcatge dels treballs realitzats fora de les dependències municipals.

4.- Control de presència i compliment horari:

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

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

En cas d'absència de marcatge imputable a l'empleat, aquesta incidència es regularitzarà d'ofici pel servei de recursos humans, tot aplicant, excepte prova en contrari, un descompte de 15 minuts per incidència.

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

5.- Saldo i dèficit horari:

Els empleats són responsables del compliment del seu horari, i quan el saldo diari de presència en el lloc de treball sigui negatiu, caldrà efectuar la corresponent recuperació en el comput mensual. El

servei de recursos humans regularitzarà mensualment els dèficits horaris, descomptant-lo de les hores de conciliació o qualsevol altra bossa de temps que tingui vigent l'empleat. Si aquestes borses estiguessin exhaurides, l'empleat podrà recuperar el saldo negatiu durant el mes següent de la seva generació, de forma acordada amb el servei. Si transcorregut aquest període persisteix el dèficit, en la següent nòmina li serà aplicada de forma automàtica la corresponent deducció proporcional dels havers, a banda de les possibles responsabilitats disciplinàries en què pogués incórrer.

El sistema de recuperacions establert en aquest punt no serà d'aplicació en absències de tota la jornada, per a les quals caldrà utilitzar el previst pel permís d'assumptes personals amb caràcter recuperable.

Anualment es calcularà el saldo de presència en el lloc de treball. Si resulta positiu i no correspon a una recuperació de dèficits o absències, aquest temps excedentari s'incorporarà a la fitxa de cada empleat per a què pugui compensar-lo en temps de descans en qualsevol altre moment, sempre i quan no es pertorbi el normal funcionament dels serveis.

6.- Justificació d'absències:

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

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

7.- Règim disciplinari vinculat al control de presències:

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

Es consideraran faltes greus:

- L'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions durant tres dies.
- L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural
- La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus
- Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball. Si aquestes accions comporten la destrucció o danys irreparables en els aparells destinats al control de presència, s'aplicarà la sanció màxima que permeti el règim disciplinari vigent per la funció pública aplicable per faltes greus.

Article 17. HORES EXTRAORDINÀRIES

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

És voluntat de les parts aplicar una política de contenció d'aquestes hores i reduir al mínim la realització dels serveis extraordinaris que les generen, així com la de racionalitzar i objectivar la seva gestió. Serà preceptiva l'autorització prèvia pel servei de recursos humans a partir de l'informe-proposta que presenti el servei corresponent, on s'haurà d'indicar els motius que originen els treballs extraordinaris, la previsió d'hores a realitzar i el nombre i categoria de les persones necessàries. L'autorització podrà ser posterior en casos de força major o urgència imprevisible, sempre i quan es motivï adequadament la seva existència. Anualment, cada servei i/o àrea organitzativa podrà planificar, conjuntament amb el Servei de Recursos Humans, els serveis extraordinaris previstos durant l'exercici i les hores extraordinàries que es necessiten per cobrir-los.

La realització d'hores extraordinàries resta sotmesa a control horari i a marcatge electrònic i en el cas que aquest no es realitzi caldrà acreditar-ho explícitament.

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

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

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

Les organitzacions sindicals amb capacitat negocial rebran informació trimestral de les hores extraordinàries realitzades i de les retribuïdes i faran amb l'Ajuntament, mitjançant un comitè específic, l'avaluació de la seva necessitat per tal de cercar els mitjans organitzatius que en permetin la disminució. Les persones que rebin aquesta informació seran les responsables de l'ús que es pugui efectuar de les dades personals que aquesta contingui.

El personal adscrit als subgrups A1 i A2, els/les caps d'unitat i la resta de prefectures i llocs de comandament, així com els ocupants de llocs singulars que tinguin assignat en el seu complement específic un factor limitatiu en la percepció d'hores extraordinàries, només podran compensar les hores extraordinàries realitzades en temps de descans. Els sergents només podran compensar econòmicament les hores extraordinàries realitzades si la distribució horària de la seva jornada és la mateixa que la resta d'agents i caporals quant a torns i festivitats.

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

Hores extres normals= Sou base anual * 0,00176

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

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

Hora extraordinària normal equival a una hora i mitja de descans

Hora extraordinària nocturna o festiva equival a dues hores de descans

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

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

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

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

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

Amb l'objectiu d'establir unes mínimes disposicions de seguretat i salut en matèria d'ordenació del temps de treball pel personal que realitza hores extres així com per racionalitzar i contenir la seva utilització, s'estableixen els següents criteris d'obligat compliment:

1.- Només podran tenir el caràcter d'hores extres aquelles que es realitzin amb posterioritat o anterioritat a l'horari establert com a jornada teòrica del lloc de treball, sempre i quan s'hagi completat la mateixa.

2.- No es podran fer més de 13 hores de treball de forma continua, sumant hores de jornada ordinària i hores extraordinàries. Igualment, dins la mateixa jornada tampoc es podrà superar el límit de 13 hores de treball, sumant hores de jornada ordinària i hores extraordinàries, quan el treball es realitzi de forma discontinua.

3.- Per tal de donar un tractament homogeni als treballs en horari nocturn, s'entén com a mateixa jornada el període comprès entre les 6 hores i les 6 hores del dia següent.

4.- En qualsevol cas, la durada mitjana del treball setmanal, incloses les hores extres, no podrà excedir de 48 hores prenent com a període de referència un període de 4 mesos, sense tenir en compte vacances i situacions de baixa per IT

5.- S'exceptuen d'aquestes limitacions les hores extres que s'hagin de realitzar per atendre situacions de força major, perllongacions imprevistes de la mateixa jornada en jornades de 12 hores i hores extres d'assistència a judicis de la policia local

6.- Les hores realitzades per sobre d'aquestes limitacions no tindran el tractament d'hores extres.

7.- Tot i que la realització d'hores extraordinàries té caràcter voluntari, la negativa de qualsevol empleat municipal a realitzar hores extres més enllà dels límits assenyalats mai es podrà considerar abandonament del servei, tot exceptuant les situacions de catàstrofe o força major.

8.- Els caps i responsables que generin situacions que vulnerin els límits d'aquest acord incorreran en falta greu per no observar les normes sobre seguretat i salut laboral, a més de les accions de regrés i altres que puguin ser d'aplicació.

CAPÍTOL III: CONDICIONS SOCIALS

Article 18. FONS D'ACCIÓ SOCIAL

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

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

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

El fons social es dotarà com a màxim amb l'1,5% de la massa salarial de l'exercici anterior. Els imports no percentuals establerts en aquest article seran incrementats cada dos anys amb la desviació de l'IPC català a mes de desembre, d'acord amb la legalitat vigent. Si es superés la quantitat màxima del fons, l'excés caldria detreure'l proporcionalment de l'increment bianual.

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

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

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

1. Ajut per a llar d'infants

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

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

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

Import de l'ajut: 80 euros per mes d'assistència acreditat.

2. Ajut escolar

Objecte: col·laborar, amb una quantitat única en el finançament de les despeses de tipus general originades per cursar estudis els fills o filles a càrrec menors de 23 anys. Els estudis han de ser reglats i impartits en centres oficials i han de correspondre a un d'aquests tipus: educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria, batxillerat, cicles formatius de grau mitjà i superior, estudis universitaris.

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

Documentació acreditativa: llibre de família; si el causant és un fill o filla que ja ha finalitzat l'ESO, certificat del centre escolar on s'acreditin els estudis i curs acadèmic en el qual s'ha matriculat i acreditació que està a càrrec de la persona sol·licitant.

Import de l'ajut: 150 euros per curs acadèmic i causant. Aquest import es meritirà en l'exercici corresponent al període de matriculació del curs sol·licitat.

3. Ajut per a estudis universitaris dels empleats/ades municipals

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

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

Documentació acreditativa: document emès per la universitat o centre oficial d'idiomes on constin nom i cognoms de la persona, estudis en els quals està matriculada i import total que s'ha abonat per la matrícula; així com documentació acreditativa d'haver efectuat el pagament. En la documentació aportada hauran de figurar les assignatures i/o crèdits dels quals es sol·licita l'ajut.

Import de l'ajut: Per estudis universitaris de grau o postgrau fins a un màxim de 600 € per cada curs acadèmic complet corresponent a despeses de matriculació i/o drets d'examen. S'entén per curs acadèmic complet la matriculació en almenys 60 crèdits ECTS. Si els crèdits per als quals es sol·licita l'ajut són menys de 60 només s'abonarà la part proporcional. En el supòsit de cursos o assignatures no aprovades que hagin estat objecte d'ajut, aquest no es podrà tornar a aplicar en matriculacions posteriors de les mateixes. Per a la resta d'estudis diferents al grau o postgrau, el límit de l'ajut serà de 150 €, el qual també podrà aplicar-se a estudis de grau formatiu del propi empleat.

4. Ajut odontològic

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

Requisits: tractaments dentals de l'empleat/ada municipal o dels seus fills menors de 18 anys

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

Import de l'ajut: S'abonarà el 45% de la quantitat pagada i acreditada amb un màxim de 750 € per causant i any per la despesa originada per pròtesis i/o tractaments dentals, sempre que la seva finalitat estigui d'acord amb l'objecte d'aquest ajut.

5. Ajut per pròtesis oculars

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

Requisits: adquisició d'aquestes pròtesis per part de l'empleat/ada municipal o dels seus fills menors de 18 anys

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

Import de l'ajut: En pròtesis oculars s'abonarà el 100 % dels vidres per l'empleat i 80% pels fills, amb un límit de dos vidres o lents de contacte per any natural i causant. En casos de lents de contacte d'ús temporal, aplicant els criteris anteriors, l'import màxim a abonar per any natural i causant serà de 160 €. En cap cas seran objecte d'aquest ajut les muntures ni les ulleres o lents de contacte amb una finalitat estètica.

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

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

Requisits: adquisició d'aquestes pròtesis i aparells per part de l'empleat/ada municipal o dels seus fills menors de 18 anys.

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

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

- Audí fons: quantitat màxima: 525 €
- Plantilles i calçat ortopèdic: quantitat màxima 100 €
- Altres pròtesis especials i adquisició de cadires de rodes o similars: quantitat màxima: 1.100 €

7. Ajut per renovació del permís de conduir

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

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

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

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

Article 19. AJUT ESPECIAL PER A FAMILIARS AMB DISCAPACITAT

Els empleats i empleades municipals que tinguin al seu càrrec fills/es menors de 18 anys amb una discapacitat mínima acreditada del 33% podran beneficiar-se d'un ajut especial de 180 euros mensuals. Quan el grau de disminució sigui del 65% o superior, la quantitat d'aquest ajut especial serà de 230 euros mensuals

L'ajut caldrà sol·licitar-lo, tot acreditant la condició de discapacitat del fill amb certificació de l'òrgan administratiu competent. La percepció de l'ajut serà efectiva a partir del mes següent al de la data de sol·licitud i es mantindrà fins que el fill compleixi 18 anys o bé perdi la condició de discapacitat. Es retrotrauran els efectes de la data de sol·licitud a la data d'efectes del reconeixement de disminució, sempre que la sol·licitud de l'ajut es realitzi dins dels 30 dies immediatament posteriors a la data de la notificació de la resolució de reconeixement de la disminució. Una vegada transcorregut aquest termini, sempre es tindrà en compte la data de la sol·licitud.

Aquest ajut també es podrà demanar per a fills majors de 18 anys i cònjuges, sempre i quan el seu grau de discapacitat sigui igual o superior al 45% i estiguin a càrrec de la persona sol·licitant. En aquests casos, cada any abans del 30 de juny, així com en la sol·licitud inicial, caldrà presentar la següent documentació:

- Certificat de disminució
- Declaració de l'IRPF on consti que el familiar està a càrrec de la persona sol·licitant d'acord amb la normativa fiscal.
- Certificat de l'INSS acreditatiu que la persona amb discapacitat no es beneficiaria d'una prestació econòmica

La no presentació d'aquesta documentació abans del termini indicat implicarà el cessament en el pagament de l'ajut, podent-se tornar a sol·licitar el mateix, com si fos un nou expedient.

En cas de produir-se cobraments indeguts, caldrà retornar les quantitats percebudes.

Article 20. AVANÇAMENTS REINTEGRABLES

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

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

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

Article 21. JUBILACIÓ

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

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

- Pel personal de la policia local, aquesta reducció només serà aplicable al personal en situació de segona activitat.
- Pel personal adscrit a la Brigada, l'accés a aquesta reducció horària implicarà l'assignació de funcions prevista a l'article 33.8 en els termes allí establerts
- Pel personal adscrit a lloc d'atenció directa al públic que impliquin major risc derivat de la mateixa (OAC, serveis socials, CIOD,...), l'accés a aquesta reducció implicarà l'assignació de funcions i tasques internes de menor impacte amb l'atenció al públic d'acord amb la categoria professional.
- Per la resta de personal, l'assignació del nou horari implicarà, en tot cas, el manteniment de l'horari de presència ordinària o l'adequació de l'horari personal a l'horari d'atenció al públic en els casos de jornades especials, sense que en cap cas es puguin realitzar serveis extraordinaris.

3. Amb l'objectiu de facilitar el rejuveniment de la plantilla municipal i amb la naturalesa de millora voluntària de l'acció protectora del règim general de la seguretat social, prevista als articles 43 i 238 de la Llei General de la Seguretat social, en els casos de jubilació anticipada voluntària es complementarà la prestació de jubilació resultant de la jubilació anticipada amb el diferencial amb la prestació de jubilació que li correspondria a la persona que es jubila si ho fes de forma ordinària, amb l'import corresponent a un període set anys. La quantitat resultant es podrà percebre en un, dos o tres terminis a petició de la persona interessada, corresponent cadascun d'ells a un exercici pressupostari diferent.

Article 22. COBERTURA DE RISCOS

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

- a) Mort
- b) Invalidesa permanent en qualsevol d'aquests graus:
 - 1. Incapacitat permanent total per a la professió habitual
 - 2. Incapacitat permanent absoluta per a tota classe de treball
 - 3. Gran invalidesa.

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

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

Abans de contractar la renovació de l'assegurança es negociaran possibles millores en la mateixa.

Article 23. ASSISTÈNCIA JURÍDICA I GARANTIES PATRIMONIALS

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

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

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

Article 24. ACCÉS A INSTAL·LACIONS ESPORTIVES

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

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

CAPÍTOL IV: CONDICIONS RETRIBUTIVES

Article 25. RETRIBUCIONS

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

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

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

la naturalesa del mateix, l'objectiu funcional de les tasques a desenvolupar, les bases de la convocatòria i la disponibilitat pressupostària existent. El complement de productivitat no s'aplicarà en aquests tipus de contractes.

- En contractes en pràctiques o contractes formatius, les retribucions i estructura salarial vindran determinades pel projecte a l'empresari del qual es desenvolupen aquests contractes i d'acord amb la finalitat dels mateixos. En principi, el personal contractat sota aquestes modalitats no percebrà complement de productivitat ni triennis, no podent realitzar ni percebre hores extraordinàries.
-
3. Les retribucions bàsiques són les que retribueixen l'empleat/ada municipal segons la seva adscripció a un determinat subgrup o grup de classificació i segons la seva antiguitat. Són retribucions bàsiques:
 - a) Sou base: el corresponent a cada subgrup o grup de classificació, segons el que determini la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.
 - b) Triennis: d'acord amb l'antiguitat de l'empleat/ada, consisteix en una quantitat igual per a cada subgrup o grup de classificació per cada tres anys de serveis efectius a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs. Tanmateix, es reconeixeran els serveis prestats en qualsevol Administració Pública, ja sigui com a funcionari de carrera, d'ocupació o interí o com a contractat laboral, de conformitat amb allò previst a la Llei 70/1978 i al Real Decret 1461/1982 de 25 de juny. L'import de cada trienni es determina a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per aquest concepte i per a cada subgrup o grup.
 4. Les retribucions complementàries són les que retribueixen les característiques dels llocs de treball, la carrera professional o el desenvolupament, rendiment o resultats assolits per cada empleat/ada. Són retribucions complementàries:
 - a) Complement de destinació: l'assignat al nivell corresponent al grau personal de l'empleat/ada municipal o al nivell del lloc de treball. La seva quantia anual serà la determinada a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, la qual serà prorratejada entre catorze pagues.
 - b) Complement específic: destinat a retribuir l'especial dificultat tècnica, responsabilitat, dedicació i altres condicions de dedicació del lloc de treball que s'ocupa, d'acord amb allò que es determina en la Relació de llocs de treball. L'import anual d'aquest complement s'aplica d'acord amb allò indicat a la relació de llocs de treball vigent, i es distribueix en catorze pagues. La seva modificació o assignació es realitza mitjançant la modificació de la Relació de llocs de treball, amb valoració prèvia del lloc de treball d'acord amb allò que s'estableix en el manual de valoració de llocs de treball. El tram de complement específic corresponent al règim de dedicació vinculat a la tipologia de jornada es modificarà si varia la tipologia de jornada, segons el que determina el Manual de valoració de llocs de treball.
 - c) Complement de productivitat: destinat a retribuir el grau d'interès, iniciativa o esforç amb que l'empleat/ada desenvolupa el seu treball i amb el rendiment o resultats obtinguts d'acord amb els objectius que s'assignin. Els criteris d'aplicació d'aquest complement són els establerts a l'article relatiu al complement de productivitat d'aquest Acord.
 - d) Gratificacions per serveis extraordinaris: destinades a retribuir els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball, que tinguin naturalesa extraordinària i que hagin estat prèviament autoritzats. La seva aplicació i import es correspon amb allò que s'estableix en l'article relatiu a hores extraordinàries.

5. Pagues extraordinàries: seran dues a l'any, una es percebrà al mes de juny i l'altra al mes de novembre. L'import de cada una consistirà en la suma del sou base, els triennis, la catorzena part del complement de destinació anual i la catorzena part del complement específic anual. És interès de les parts que els mesos de juny i novembre es percebin mensualitats doblades, raó per la qual si es produeixen modificacions normatives quant a la composició de la paga extraordinària, es procurarà mantenir aquest criteri. Quan el temps de servei fos inferior al total corresponent d'una paga, aquesta s'abonarà en la part proporcional que resulti dels mesos i dies de servei prestats efectivament.
6. La modificació legal de l'estructura retributiva existent per a la funció pública, s'aplicarà respectant, en allò que sigui possible, l'analogia amb els conceptes i criteris retributius establerts en aquest article. L'aplicació de nous conceptes retributius creats per norma legal, sempre que no impliqui una absorció i/o modificació analògica dels conceptes retributius existents, implicarà la seva negociació, respectant sempre el principis de legalitat i disponibilitat pressupostària.
7. Les nòmines seran transferides al compte designat per l'empleat/ada municipal el dia 28 de cada mes com a màxim.

Article 26. DETERMINACIÓ DE LES QUANTIES I DELS INCREMENTS RETRIBUTIUS

1. Les quanties de les retribucions bàsiques, dels nivells de complement de destinació i de l'increment de les quanties globals de les retribucions complementàries seran les que determini cada any la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.
2. La determinació i aplicació de les retribucions complementàries serà objecte de negociació anual, d'acord amb els límits i característiques que assenyali la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.
3. A fi i efecte d'adequar les retribucions al contingut funcional de cada lloc de treball, i mantenir aquesta adequació, cada dos anys es podrà promoure una revisió global de la valoració dels llocs inclosos en la relació de llocs de treball, amb la corresponent modificació, si escau, de la classificació dels mateixos i d'acord amb el procediment establert en el Reglament de la relació, valoració i provisió de llocs de treball. En tot cas, s'adquireix el compromís d'efectuar una revisió global de la valoració dels llocs de treball dins del primer any de vigència d'aquest acord.

Article 27. COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT

1. El complement de productivitat s'estableix com una retribució variable vinculada al compliment d'objectius i a l'avaluació del desenvolupament, i té el caràcter d'instrument de gestió, incentivació i motivació del personal.
2. El complement de productivitat podrà ser abonat sota alguna de les següents tipologies:
 - *Productivitat singularitzada*: es reconeixerà a determinats empleats i empleades municipals a títol individual. La seva quantia global no podrà ser superior al 5 per cent de la quantitat global pressupostada com a complement de productivitat i la seva aplicació es realitzarà en algun dels següents supòsits:
 1. Realització d'una sèrie de tasques objectives de tipus extraordinari no incloses dins les seves funcions habituals i que hagin representat una millora objectiva en el servei o en la prestació de serveis generals de l'Ajuntament.
 2. Realització d'una proposta de millora del servei que sigui valorada positivament i com a viable per part de l'equip de govern.
 3. Increment de la càrrega de treball en determinats llocs per circumstàncies extraordinàries i clarament definibles, sempre que aquesta nova càrrega de treball sigui assumida sense

deixar de realitzar les tasques habituals i la causa de la nova càrrega de treball no sigui imputable a l'activitat dels empleats i empleades municipals

4. Realització de funcions de major responsabilitat a les assignades al lloc de treball per cobrir necessitats o situacions conjunturals degudament justificades.

El càlcul de la seva quantia s'efectuarà en cada cas concret en atenció a dades objectives fonamentades en la millora del servei, l'estalvi generat o altres dades atribuïbles a l'activitat a retribuir, prenent-se com a base de càlcul del seu import els conceptes retributius de sou base i/o complement específic. El seu abonament es realitzarà o bé en un sol pagament o bé en pagaments mensuals, en funció de la naturalesa del fet causant.

Per a la seva assignació caldrà una proposta prèvia del responsable de servei que caldrà que sigui aprovada expressament per la regidoria de recursos humans, amb informe favorable preceptiu del servei de recursos humans. Per als dos primers supòsits només serà d'aplicació el pagament únic, podent tenir la proposta d'assignació caràcter no previ, sempre i quan la naturalesa del fet justifiqui una proposta a termini vençut.

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

- Caporal: 12 €
- Agent: 18 €

La vigència d'aquest punt resta condicionada als futurs canvis organitzatius de la policia local que li resultin d'aplicació

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

- La percepció de la paga de productivitat s'efectuarà en funció del resultat obtingut per l'empleat/ada en l'avaluació del desenvolupament del lloc de treball d'acord amb el procediment que es preveu en les bases reguladores de l'avaluació del desenvolupament vigents.
- Els empleats i empleades amb una avaluació del desenvolupament adequada o superior a l'adequada tindran el mateix tractament pel que fa a la quantia a percebre, mentre que els treballadors i treballadores amb una avaluació inferior a l'adequada no percebran aquesta paga.
- La quantia anual de la paga de productivitat es calcularà d'acord amb la següent fórmula: $Q=M \times T \times A$, en la qual:

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

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

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

- A = 1, si l'avaluació ha estat adequada o superior a l'adequada
- A = 0, si l'avaluació ha estat inferior a l'adequada

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

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

Llicències sense sou per assumptes propis.

Incapacitat temporal per contingència comuna superior a 125 dies

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

- El període d'avaluació del desenvolupament que es tindrà en compte a l'hora de determinar la percepció de la paga de productivitat serà el corresponent a l'any natural immediatament anterior al que aquesta es fa efectiva, la qual s'abonarà anualment de forma ordinària en la nòmina del mes de febrer.
- En els supòsits de situacions provisionals de major retribució, canvis de categoria professional, canvis en règims de jornada amb implicacions retributives o finalitzacions de la relació de servei, el càlcul d'aquesta quantitat es realitzarà en termes de proporcionalitat referent al període de meritació, sempre que es compleixin els requisits establerts.
- La quantia anual de la paga de productivitat s'incrementarà en els percentatges detallats si l'avaluació anual de la qual deriva es correspon amb un determinat número d'avaluació anual del desenvolupament assolida com a adequada o superiors a l'adequada:
 - 10% amb un màxim de 175 € per a les avaluacions 15 a 19
 - 15% amb un màxim de 275 € per a les avaluacions 20 a 24
 - 20% amb un màxim de 375 € per a les avaluacions 25 a 29
 - 25% amb un màxim de 475 € per a les avaluacions 30 a 34
 - 30% amb un màxim de 500 € per a l'avaluació 35 i següents
- Durant la vigència d'aquest Acord, la modificació d'aquests criteris s'efectuarà mitjançant la modificació de les bases reguladores de l'avaluació del desenvolupament, la qual cosa requerirà la seva negociació prèvia. En qualsevol cas, les futures modificacions d'aquestes bases s'han de realitzar sota la perspectiva de l'avaluació del compliment, tenint en compte, quan sigui efectiu, el desenvolupament normatiu que es realitzi de l'article 20 de l'EBEP, respectant sempre el principi de legalitat i la seva normativa de desenvolupament.

3. A més de l'establert en els punts anteriors, en la Mesa de negociació es podrà crear una altra tipologia de productivitat vinculada amb l'avaluació del rendiment, mitjançant la qual es retribueixi l'aportació individual a l'assoliment de determinats objectius estratègics i/o resultats, clarament definits i parametrizats, amb uns indicadors clars i objectius de tipus numèric que permetin la seva avaluació. En qualsevol cas, la posada en funcionament d'aquest tipus d'avaluació, respectarà el principi de legalitat inherent al desenvolupament normatiu de l'article 20 de l'EBEP.

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

Article 28. INDEMNITZACIONS PER RAONS DEL SERVEI (DIETES I QUILOMETRATGE)

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

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

Per estada: 52 euros

Per manutenció: Mitja 14 euros, Completa 34 euros

Dieta completa: 85 euros

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

3. *Quilometratge:*

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

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

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

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

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

CAPÍTOL V: CONDICIONS PROFESSIONALS

Article 29. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL

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

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

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

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

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

Serà responsabilitat de cada empleat/ada municipal l'efectiva i eficient realització de les tasques encomanades, la qual cosa podrà ser objecte d'avaluació tant a nivell de rendiment vers l'assoliment d'objectius i/o resultats com a nivell d'acompliment referent a la conducta professional de cada empleat/ada. La implantació de qualsevol mètode d'avaluació s'instrumentalitzarà mitjançant les

corresponents bases o altres instruments tècnics específics, l'elaboració dels quals serà objecte de negociació sindical. Els efectes de l'avaluació seran els determinats de forma general en aquest Acord i de forma específica en les bases que el regeixin.

Article 30. CLASSIFICACIÓ I INSTRUMENTS D'ORDENACIÓ DEL PERSONAL

1. Plantilla de personal

- Constitueix la relació detallada per escales, subescales, classes i categories de les places en què s'integren els empleats i empleades municipals indicant la denominació d'aquestes, el nombre de dotacions, la situació d'aquestes (vacants, ocupades, reservades) i el grup i/o subgrup a què pertanyen d'acord amb la titulació exigida per al seu ingrés.
- L'elaboració anual de la plantilla serà participada amb les organitzacions sindicals, reservant a la potestat d'autoorganització municipal la creació i supressió de places dins les limitacions establertes per la normativa pressupostària.
- En la plantilla es reflectiran les escales, subescales, classes i categoria en què es classifica al personal funcionari d'acord amb allò que s'estableixi en la normativa sobre funció pública d'ocupació i en allò que es determina en el Reglament de la relació, valoració i provisió dels llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs.
- Per al personal laboral s'estableix, a tots els efectes, el mateix règim de classificació establert per a la funció pública, amb l'adscripció de cada plaça laboral a un determinat grup o subgrup idèntic als vigents per a la funció pública, segons la titulació exigida per al seu ingrés, i a una determinada categoria, equivalent al règim d'escales i subescales establert en la funció pública. La concreció d'aquesta classificació es realitzarà en la plantilla municipal.
- A partir de les vacants existents en la plantilla municipal s'elaborarà anualment l'Oferta pública d'ocupació, com a instrument a partir del qual es desenvoluparan els processos de selecció per a l'accés a l'ocupació municipal o per a la promoció interna.

2. Relació de llocs de treball

- La Relació de llocs de treball és l'instrument tècnic de planificació de recursos humans on consten tots els llocs de treball existents dins l'organització municipal, amb indicació de les seves característiques essencials.
- La modificació de la Relació de llocs de treball s'efectuarà d'acord amb els procediments establerts en el Reglament de la relació, valoració i provisió dels llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, aprovat pel Ple de 28 de setembre de 2006, o reglament que el substitueixi.
- La denominació, creació, supressió, modificació no substancial de la descripció funcional i adscripció orgànica dels llocs de treball es consideren incloses dins la potestat autorganitzativa municipal, i seran sotmeses a tràmit de consulta amb els representants del personal.
- La modificació i/o determinació dels requisits de provisió i titulació, règim de dedicació i estructura retributiva dels llocs de treball requeriran del tràmit de negociació prèvia.
- El tràmit de negociació en matèria de relació de llocs de treball s'efectuarà dins la Mesa general de negociació, a excepció del tràmit de valoració de llocs de treball, que es realitzarà dins de la comissió de valoració. Igualment, la Mesa general de negociació, segons la naturalesa de la modificació proposada, podrà delegar la negociació a la comissió de valoració, dins la qual es realitzarà el procés de valoració de llocs de treball, d'acord amb allò que determina el Manual de valoració de llocs de treball i les seves actes tècniques tindran la condició d'acord a efectes negocials.
- L'organigrama i el Manual d'organització, com a elements annexos de la Relació de llocs de treball, es consideren com a instruments tècnics amb valor merament descriptiu i que formen part de l'autoorganització municipal.

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

Article 31. OFERTA PÚBLICA I ACCÉS A L'OCUPACIÓ MUNICIPAL

1. Oferta pública d'ocupació

- Constitueix l'instrument on s'indiquen les places de la plantilla vacants, de règim funcionarial i de règim laboral, que està previst cobrir durant cada exercici pressupostari, tant en torn lliure com en torn de promoció interna.
- L'Oferta pública d'ocupació anual serà elaborada pel Servei de Recursos Humans a partir de les vacants existents en la plantilla i la planificació de recursos humans existents. La seva elaboració i modificacions se sotmetrà a tràmit de negociació amb les organitzacions sindicals.
- Amb la finalitat d'afavorir la promoció dels empleats i empleades municipals, així com l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat, en l'Oferta pública s'hauran d'utilitzar, sempre que sigui possible, les següents figures legalment establertes:
 - Torn de promoció interna horitzontal: a utilitzar en processos de funcionarització en aquelles places que no s'han pogut funcionaritzar i, en canvi, els seria d'aplicació el nou marc normatiu establert per l'EBEP
 - Torn de promoció interna: es podrà utilitzar aquest torn en aquelles vacants susceptibles de ser cobertes per empleats i empleades municipals d'un grup o subgrup immediatament inferior, d'acord amb les limitacions legals existents
 - Torn de reserva per a personal discapacitat: es promourà la utilització d'aquest torn, d'acord amb la normativa vigent, sempre que la naturalesa dels llocs a proveir i el propi dimensionament de la plantilla ho permeti.
- L'Oferta pública d'ocupació podrà ampliar-se, modificar-se i reduir-se durant l'exercici, segons les necessitats que es vagin generant i d'acord amb la normativa vigent.

2. Accés a l'ocupació municipal

- El sistema d'accés a les places de la plantilla municipal és el vigent legalment i s'atindrà als principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat.
- Els processos selectius de les places incloses en l'Oferta pública d'ocupació, així com el sistema de borsa de treball i llistes d'espera es regiran per les bases generals vigents en l'actualitat, la modificació de les quals requerirà del tràmit de negociació, tot respectant el principi de legalitat
- D'acord amb l'article 37.2.e) de l'EBEP, la regulació concreta de cada procés selectiu resta exclosa de la negociació col·lectiva, tot respectant el dret d'informació i participació de les organitzacions sindicals.
- L'accés a ocupacions temporals, sempre que no sigui possible la utilització de les borses de treball i llistes d'espera, es realitzarà mitjançant convocatòries específiques, amb la possibilitat de reduir els terminis a la meitat, tot respectant els criteris i sistemes establerts en les bases generals, així com el principis d'igualtat, publicitat, merit i capacitat.
- Per a les places de règim laboral, s'aplicarà els mateixos sistemes d'accés que per a les places de règim funcionarial.

3. Promoció interna

- L'Ajuntament facilitarà la promoció interna consistent en l'ascens des d'un grup o subgrup de titulació a un altre d'immediatament superior, sempre que el personal reuneixi els requisits

legalment establerts i superi les proves corresponents, reservant a tal efecte el màxim nombre de places possible.

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

Article 32. CARRERA PROFESSIONAL

La carrera professional horitzontal consisteix en la progressió dins d'uns determinats nivells, sense necessitat de canviar de lloc de treball. La seva regulació és l'establerta en les bases reguladores de l'avaluació del desenvolupament i la carrera professional vigents, la modificació de les quals requerirà tràmit de negociació.

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

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

Article 33. PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL I MOBILITAT

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

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

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

- En la redistribució d'efectius, s'han de tenir en compte les sol·licituds que es formulin en el Servei de Recursos Humans, amb respecte, sempre que sigui possible, a la voluntarietat dels canvis i al dret a no romandre en el mateix lloc de treball durant més de dos anys continuats.
- Dret de l'Ajuntament a efectuar modificacions per necessitats del servei o organitzatives.
- Els canvis de lloc de treball per trasllat, de centre de treball, d'horari o de torn han de justificar-se per necessitats del servei o per millores organitzatives i mai han de ser mesures coercitives o sancions sense expedient.

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

4. Quan les necessitats del servei així ho exigeixin, l'Ajuntament podrà destinar els seus empleats i empleades a un lloc de treball o categoria professional superior a la que tinguin, així com atribuir-los provisionalment funcions diferents de les assignades als seus llocs de treball, si posseeixen els requisits i la titulació exigibles, per un període no superior a 6 mesos durant un any o 8 mesos durant dos anys, amb l'informe previ de la persona responsable de cada departament i la corresponent comunicació als representants dels treballadors quan excedeixi els 3 mesos. Un cop superat aquest termini, si el treball desenvolupat no fos amb caràcter de substitució, s'hauran d'iniciar els tràmits per poder realitzar les convocatòries necessàries per tal d'aconseguir la provisió definitiva del lloc de treball mitjançant els procediments corresponents. El règim normatiu i retributiu sota el qual es realitzarà aquesta destinació provisional serà el de comissió de serveis, sempre que la categoria a cobrir pertanyi al mateix grup o subgrup de titulació. Quan aquesta atribució de funcions impliqui una major responsabilitat funcional, es procedirà a la seva retribució mitjançant la corresponent productivitat singularitzada.

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

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

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

8. Els empleats i empleades municipals adscrits a llocs de treball que impliquin esforç físic (normalment Brigada), a més de poder sol·licitar l'adequació de les seves condicions materials de treball o el trasllat per causes de malaltia degudament acreditada que minvi les seves facultats per desenvolupar les funcions assignades, podran també sol·licitar el trasllat a partir dels 57 anys a altres destinacions que no requereixin esforç físic. L'Ajuntament els assignarà o bé funcions dins la Brigada que no requereixin aquest major esforç (gestió de magatzem, transport de plans d'ocupació) o bé els destinarà a llocs de control d'espai públic, consergeria o similars d'acord amb el seu perfil i situació, tot facilitant la formació necessària per a l'adaptació. En tot cas, el canvi implicarà el manteniment de retribucions, categoria professional i expectativa de carrera, però no es podran percebre ni fer serveis extraordinaris i la tipologia de jornada serà la pròpia de la destinació. Les necessitats de personal que es generin a la Brigada per aquestes reassignacions es podran cobrir mitjançant la gestió del sistema de provisió entre places cojuturals i places a extingir, amb el necessari solapament temporal.

Article 34. OCUPACIÓ TEMPORAL

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

econòmica o serveis socials, s'aplicarà analògicament allò que disposen aquests reglaments en allò que es refereix a l'ocupació temporal.

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

- Nomenaments interins i contractes d'interinitat per realitzar substitucions pel temps imprescindible de les mateixes, així com per cobrir llocs de treball reservats a les persones titulars
- Nomenaments interins i contractes d'interinitat per necessitat urgent de cobertura de places vacants fins que s'estimi la necessitat de cobertura de la vacant o bé fins que es realitzi la seva cobertura mitjançant el corresponent procediment selectiu, el qual s'haurà d'iniciar com a molt tard dins de l'Oferta pública d'ocupació dels dos anys següents a la cobertura interina
- Nomenaments interins i contractes eventuais per circumstàncies de la producció que en justifiquin la realització, així com aquelles situacions generades en determinades relacions laborals que justifiquin la utilització d'aquestes figures com a instrument temporal per garantir la continuïtat laboral d'un determinat empleat/ada o servei, respectant els límits temporals establerts per a aquest tipus d'ocupació temporal.
- Contractes de formació o de pràctiques dins del marc d'un programa o projecte subvencionat per una administració supramunicipal. En aquestes contractacions el règim retributiu, el sistema de permisos, el règim disciplinari o altres condicions de treball restaran supeditats al que determini el programa al que estan assignades, en coherència a la naturalesa funcional del mateix.

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

Article 35. FORMACIÓ

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

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

Article 36. DEURES, RÈGIM DISCIPLINARI I CODI DE CONDUCTA

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

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

CAPÍTOL VI: CONDICIONS DE SEGURETAT I SALUT LABORAL

Article 37. SALUT LABORAL I SEGURETAT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38. EMPRESES CONTRACTADES I COORDINACIÓ D'ACTIVITATS

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

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

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

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

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

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

Article 39. DELEGATS DE PREVENCIÓ

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

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

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

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

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

Els delegats i delegades de prevenció podran contactar amb el personal tècnic i responsables de prevenció de les empreses contractades per a la realització d'obres a càrrec del pressupost municipal per tal de garantir l'efectiu compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos, tant pel que respecta als tècnics i tècniques municipals que han d'anar a aquestes obres com pel que fa a la resta de treballadors i treballadores que estan implicats en la seva execució.

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

Article 40. REVISIÓ MÈDICA

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

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

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

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

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

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

Article 41. MESURES CONTRA L'ASSETJAMENT I LA DISCRIMINACIÓ PER RAÓ DE SEXE

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

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

Article 42. VESTUARI

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTOL VII: CONDICIONS DE REPRESENTACIÓ COL·LECTIVA

Article 43. ÒRGANS DE REPRESENTACIÓ UNITÀRIA

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

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

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

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

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

- a) Rebre informació sobre la preparació i el disseny dels plans d'Oferta d'ocupació pública.
- b) Rebre informació sobre les reclassificacions professionals i adscripció definitiva als grups i categories professionals.

- c) Tenir coneixement de les modificacions de la plantilla que afectin de forma substancial el volum de qualsevol departament o organisme.

Article 44. SECCIONS SINDICALS

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

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

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

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

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

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

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

Article 45. ACTIVITAT SINDICAL REPRESENTATIVA

Estan legitimats per convocar una reunió :

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

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

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

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

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

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

Article 46. HORES SINDICALS

El nombre d'hores de crèdit que corresponen a cada membre de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa és l'establert a l'EBEP i a l'Estatut dels Treballadors, respectivament, prenent-se com a referència el cens electoral aplicat per la configuració d'aquest òrgans. Sense superar Caldrà comunicar anticipadament al servei de recursos humans els criteris de distribució utilitzats, a efectes de gestió del temps.

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

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

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

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

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

CLÀUSULA TRANSITÒRIA

1.- Pel personal en actiu a l'entrada en vigor d'aquest acord de condicions de treball, els preus i conceptes del fons social seran d'aplicació per la totalitat de l'any natural.

2.- Les bosses d'hores de conciliació quinquennals entraran en vigor l'1 de gener de 2020, sense que resultin d'aplicació al personal que hagi realitzat el permís corresponent al premi d'antiguitat del mateix quinquenni.

3.- El personal en actiu a l'entrada en vigor d'aquest acord que tingui disset anys o més de prestació de serveis a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs o que li manquin menys de quinze anys per a l'edat de jubilació ordinària, podrà abans del 31 de desembre de 2019 renunciar a l'increment percentual de la paga de productivitat en base al número d'avaluacions assolides i, com a compensació, percebre les

quantitats que estaven vigents en l'anterior acord de condicions de treball com a premis per anys de servei i premi d'antiguitat per jubilació, amb les condicions allí detallades

CLÀUSULA FINAL

A banda del compliment de les futures disposicions legislatives que s'hagin d'aplicar, les parts es comprometen a revisar i, si fa falta, modificar les clàusules d'aquest acord, per adaptar-lo a la situació econòmica i normativa que permeti la seva millora, així com a mantenir obert el procés de negociació en aquells aspectes més innovadors de les relacions laborals i que encara tenen marge de desenvolupament.

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

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

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

Sant Adria de Besos, 6 de maig de 2019
