Aprovat pel Ple del 27 de març 2026

Ajuntament de Castelldefels

Acord de condicions / Conveni col·lectiu **2026-2031**

INDEX

Capítol I 4
Disposicions generals 4
Article 1. Àmbit personal 4
Article 2. Àmbit temporal 4
Article 3. Comissió de control i seguiment, interpretació i ampliació de l'acord de condicions 4
Article 4. Condicions més beneficioses 4
Article 5. Aplicació favorable 5
Article 6. Estabilitat de l'ocupació 5
Article 7. Procediment de resolució de conflictes 5
Article 8. Organització del treball 5
Capítol II 5
Condicions econòmiques 5
Article 9. Increments salarials 5
Article 10. Hores extraordinàries (gratificació extraordinària) 13
Article 11. Quilometratge i dietes 14
Article 12. Pagues extraordinàries 15
Article 13. Dia de cobrament 15
Capítol III 15
Jornada i règim de treball 15
Article 14. Calendari laboral 15
Article 15. Jornada de treball 16
Article 16. Pausa en la jornada de treball 16
Article 17. Horaris 17
Article 18. Control d'assistència i absentisme 23
Article 19. Flexibilitat 23
Article 20. Hores d'urgència o força major 24
Article 21. Vacances 24
Article 22. Permisos i llicències retribuïts 26
Article 23. Permisos i llicències no retribuïdes 27
Article 24. Excedències 27
Article 25. Situació de serveis especials, de servei en altres administracions públiques i l'adscripció en comissió de serveis. 31
Article 26. Compatibilitat 31
Article 27. Reduccions de jornada 31
Capítol IV 33
Condicions socials 33
Article 28. Pla de Jubilació 33
Article 29. Malaltia o accident 34
Article 30. Educació especial 34
Article 31. Ajut per estudis universitaris i formació 35
Article 32. Normalització lingüística 36
Article 32.1 Formació en competències en TIC (Tecnologies de la Informació i Comunicació) 36
Article 33. Bestretes reintegrables 36
Article 34. Treballs d'especials i de segona activitat 37
Article 35. Assistència jurídica 37
Article 36. Permís de vinculació d'antiguitat. 38
Article 37. Indemnització per raó de servei 38
Article 38. Jubilació anticipada 39
Capítol V 39
Prevenció de riscos laborals 40
Article 39. Prevenció de riscos laborals 40
Article 40. Coordinació de les activitats preventives 42
Article 41. Delegats i/o delegades de prevenció 42
Article 42. Equips de protecció individual 43
Article 43. Roba de treball 44
Article 44. Prevenció de situacions d'assetjament en el àmbit del treball 45
Capítol VI 45
Dels instruments d'ordenació dels recursos humans 45
Article 45. Sistema d'ordenació dels recursos humans 45
Article 46. Teletreball 46
Article 47. L'oferta d'ocupació pública 46
Article 48. Clàusula de reducció de la temporalitat 47

Article 49. Clàusula de limitació de la temporalitat 47
Article 50. Selecció i accés ... 47
Article 51. Preavís ... 49
Article 52. La relació de llocs de treball ... 49
Article 53. Plantilla ... 49
Article 54. Sistemes de selecció ... 50
Article 55. Tribunal qualificador ... 50
Article 56. L'accés de persones amb discapacitat ... 50
Article 57. Adaptació dels llocs de treball per a les persones empleades amb discapacitat sobrevinguda ... 51
Article 58. Període de prova o de pràctiques ... 51
Article 59. Borses de treball ... 51
Article 60. La formació ... 52
Article 61. Permisos per a la formació ... 54
Article 62. La carrera professional ... 55
Article 63. Impuls a la promoció professional ... 55
Article 64. La promoció interna i el seu accés ... 55
Article 65. Els encàrrecs de funcions ... 56
Article 66. La provisió de llocs ... 57
Article 67. La lliure designació de llocs ... 58
Article 68. El processos de promoció, provisió i mobilitats de personals ... 58
Capítol VII ... 58
Drets sindicals ... 58
Article 69. Òrgans de representació ... 58
Article 70. Assemblees generals ... 58
Article 71. Seccions sindicals ... 58
Article 72. Executives de les seccions sindicals ... 59
Article 73. Serveis mínims ... 59
Article 74. Altres drets sindicals ... 59
Article 75. Fons Sindical ... 59
Article 76. Hores sindicals ... 59
Article 77. Delegat/da de Medi Ambient ... 60
Capítol VIII ... 60
Policia Local ... 60
Article 78. Preparació física de Policia Local, Agents Forestals i Protecció Civil ... 60
Article 79 Formació especialitzada en ciberdelinqüència, delictes tecnològics i IA a Policia Local ... 60
Article 80. Nou edifici de Policia a la platja ... 60
Capítol IX ... 60
Polítiques d'igualtat ... 60
Article 81 Pla d'Igualtat ... 61
Article 82. El Delegat/da d'Igualtat ... 61
Capítol X ... 61
Règim disciplinari ... 61
Article 83. Règim disciplinari ... 61
Article 84. La responsabilitat disciplinària ... 61
Article 85. Exercici de la potestat disciplinària ... 61
Article 86. Les faltes disciplinàries ... 62
Article 87. Les sancions ... 62
Article 88. La prescripció de les faltes i sancions ... 62
Article 89. Procediment disciplinari i mesures provisionals ... 62
Article 90. Clàusula Intel·ligència Artificial ... 63
Article 91. Bústia digital de propostes i millora contínua ... 63
Article 92 . Coordinació entre la Policia Local i els Serveis Socials ... 63
Article 93. Mobilitat del personal municipal ... 64
Article 94. Cessió espai Santa Rita ... 64
Article 95. Targeta TIP honorifica a la policia local 64
Article 96. Patró de la policia local ... 65
Disposicions addicionals ... 65
Disposició transitòria única ... 65

ACORD MIXT DE LES CONDICIONS DE TREBALL PER AL PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS PER ALS ANYS 2026-2031

Capítol I
Disposicions generals

Article 1. Àmbit personal

El present Acord de condicions /Conveni col·lectiu serà d'aplicació al personal municipal (funcionaris i laborals) de l'Ajuntament de Castelldefels, excepte Direcció Pública Professional que es regirà en els termes establerts pel seu propi Reglament. Totes les referències d'aquest acord s'entendrà que són d'aplicació al personal municipal funcionaris i laborals segons s'ha expressat en el paràgraf anterior.

No estan sotmesos a aquest Acord el personal integrant dels plans d'ocupació, tallers d'ocupació, escoles taller i similars, sempre que la relació contractual es produeixi derivada de les polítiques socials d'ocupació o subvencionats d'organismes públics: Generalitat, Diputació i/o plans d'ocupació pròpiament municipals, així com les relacions contractuals de prestació de serveis. Aquestes relacions es basaran en el que s'estipula en els acords específics reguladors del sector laboral del qual es tracti. Les retribucions d'aquest personal, seran les corresponents a les taules salarials dels diferents convenis col·lectius del sector professional amb el mínim salarial o les que es derivin de l'aplicació de les condicions de la subvenció o règim retributiu.

Article 2. Àmbit temporal

Aquest Acord de condicions serà ratificat pel Ple de l'Ajuntament i serà registrat en el Departament de Treball.

Aquest Acord entrarà en vigor l'1 d'abril de 2026 i tindrà vigència fins al 31 de desembre de 2031 prorrogant-se tàcitament per períodes successius d'1 any, excepte en cas de denúncia per alguna de les parts.

El preavís, a l'efecte de denúncia de l'Acord col·lectiu, s'ha d'efectuar amb una antelació de 3 mesos respecte de la data del seu acabament o, si és el cas, de les pròrrogues.

En el cas d'absència de preavís, quedarà prorrogat tàcitament per períodes successius d'un any.

En cas que s'efectuï denúncia, s'haurà d'efectuar mitjançant comunicació escrita i certificada dirigida a l'altra part, durant el mes de setembre. En el termini màxim de 15 dies, des de la recepció de la comunicació, s'iniciaran les negociacions d'un nou acord. Fins que no s'arribi a un nou acord, l'actual Acord mantindrà la seva vigència.

Article 3. Comissió de control i seguiment, interpretació i ampliació de l'acord de condicions

En el termini dels 15 dies següents a l'aprovació pel Ple de l'Ajuntament d'aquest Acord de condicions, es constituirà una Comissió Paritària de control, seguiment, interpretació i ampliació del contingut del present acord.

Formaran l'esmentada comissió el que marqui la normativa vigent amb el mínim d'un representant per sindicat a la mesa general de negociació de l'Ajuntament i, per part de l'Ajuntament, el mateix nombre paritari que la representació social de persones en les quals la corporació delegui.

La Comissió es reunirà totes les vegades que sigui necessari, a petició de qualsevol de les 2 parts que ho sol·liciti, mitjançant un avís per escrit i amb una antelació mínima de 48 hores, tret del cas d'urgència degudament motivada.

Els membres d'aquesta Comissió i de les altres que s'indiquin en aquest acord, podran delegar la seva representativitat en altres membres quan ho considerin convenient.

Article 4. Condicions més beneficioses

Es mantindran a títol individual i col·lectiu les condicions de treball que superin el previst en el present Acord i que hagin estat reconegudes amb anterioritat a la seva entrada en vigor.

Clàusula de reversibilitat: D'acord amb la normativa vigent en cada moment, en cas de desaparèixer les limitacions, suspensions o prohibicions previstes en la normativa estatal o autonòmica, es retornarà a les condicions més favorables establertes en l'Acord de condicions i Conveni col·lectiu 2024-2027.

Article 5. Aplicació favorable

Prèvia consulta a la Comissió Paritària general de seguiment, totes les condicions establertes en el present Acord, en cas de dubte, ambigüitat o incertesa, pel que fa al seu sentit i abast, han de ser interpretades i aplicades en la forma que resulti més beneficiosa per al personal municipal.

Article 6. Estabilitat de l'ocupació

Les administracions públiques i entitats de tot tipus han de comptar amb els factors organitzatius que els permetin satisfer el dret de la ciutadania a una bona administració. Entre aquests factors el més important és, sens dubte, el personal al servei de l'Administració.

L'Ajuntament de Castelldefels es compromet a posar els mecanismes legals al seu abast per reduir la taxa de temporalitat i garanteix el manteniment de llocs de treball. Per aquest motiu, no utilitzarà la via de l'acomiadament del personal sens perjudici d'utilitzar els instruments de reorganització previstos legalment quan donin causes que així ho justifiquin, prèvia negociació amb els/les representants del personal municipal.

Article 7. Procediment de resolució de conflictes

Les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord se sotmeten, amb caràcter previ, al coneixement i resolució de la Comissió de Control i Seguiment (article 3) de totes les discrepàncies que puguin produir-se en relació a la interpretació, vigència i aplicació del present Acord respecte del personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació. Prèvia a la judicialització dels conflictes en la interpretació i aplicació dels articles d'aquest Acord s'esgotaran les vies de mediació i conciliació prèvia a la via judicial (Tribunal Laboral de Catalunya, CEMICAL, etc.).

Article 8. Organització del treball

L'organització dels serveis públics és competència de l'Ajuntament per mitjà del seus òrgans de govern i direcció, sens perjudici dels drets de participació, consulta i negociació amb la part social, que la legislació i el present Acord, reconeixen als representants del personal municipal.

L'Ajuntament assumeix la responsabilitat de desenvolupar i promoure la cultura digital entre totes les persones treballadores en el marc dels plans estratègics que siguin elaborats i aprovats pels òrgans competents. Aquest procés inclourà la formació contínua dels treballadors per garantir que tinguin les competències necessàries per adaptar-se a les noves tecnologies i eines digitals, amb l'objectiu de millorar l'eficiència i qualitat dels serveis públics. La implantació de la cultura digital serà un element fonamental en l'optimització dels processos interns i la modernització de l'administració pública. A més, els sindicats tindran dret a rebre informació, al menys, com a mínim, una vegada a l'any, detallada sobre els plans i programes establerts, així com a participar i negociar les mesures que afectin directament les condicions laborals dels treballadors. Així, es garantirà un procés transparent i de col·laboració entre l'administració, les persones treballadores i els representants sindicals.

Capítol II
Condicions econòmiques

Article 9. Increments salarials

S'aplicaran els increments salarials establerts anualment en la Llei General Pressupostària, amb independència de qualsevol altra millora retributiva legal i reglamentària que pugui afectar i aplicar-se al personal de l'Ajuntament que figuri en plantilla.

Amb caràcter general, les retribucions del personal laboral acollit al Conveni col·lectiu seran idèntiques, en quant a imports i estructura, que les establertes per al personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Castelldefels.

Amb caràcter general els imports que figuren en aquest document són els referits a la taula salarial del 2026 aprovada al Ple de febrer del mateix any i publicada al portal de transparència, que s'actualitzarà pels increments previstos per la LGPE o normativa que afecti a les retribucions dels empleats públics o altres acords. El total d'obligacions reconegudes en qualsevol concepte retributiu o aportació social no podrà superar el límit que s'estableixi , en el seus cas, per part de l'administració competent.

Conceptes salarials:

Els conceptes salarials pels quals meritarà el personal, en jornada normal completa de treball i rendiment, seran els següents:

a) Salari base:

Concepte mensual i fix per unitat de temps per a tot el personal. Regulat anualment per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, segons grups de categories i desenvolupat per resolució de la Secretaria d'Estat d'Hisenda.

b) Triennis:

Concepte mensual i fix per unitat de temps per a tot el personal. Regulat per la normativa esmentada en l'apartat A) d'aquest mateix article.

Es reconeixen els triennis corresponents als serveis prestats a tot el personal amb efectes de la data d'inici de la prestació de serveis en aquest Ajuntament, d'acord amb el que disposa la normativa pel personal municipal.
El reconeixement de serveis prestats en altres Administracions requerirà petició de la persona interessada mitjançant sol·licitud en la qual s'adjuntarà el corresponent certificat de serveis prestats.

c) Complement de destí:

Concepte mensual i fix per a tot el personal, meritat en 14 pagues. Correspon al nivell del lloc de treball que s'ocupi, segons queda regulat per la normativa esmentada en l'apartat A) d'aquest article.

d) Complement específic:

Està destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball segons la seva especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la incompatibilitat, la responsabilitat, la perillositat o la penositat.

Els factors variables del complement específic s'abonaran a les pagues extres d'acord amb l'abonat en els mesos meritats i vacances. D'acord amb les especificitats de cada factor.

Dins de l'especial dedicació es consideren els factors variables següents, s'inclouen a les pagues extraordinàries la quantia proporcional percebuda durant el període de meritació de les corresponents pagues i a les vacances.

La retribució dels complements de naturalesa fixa i periòdica en situacions d'IT, períodes de vacances, permisos per assumptes personal i resta de permisos retribuïts que s'autoritzin, s'aplicaran els criteris dictats pel Tribunal Suprem, Sala Tercera, a les STS 828/2025, de 25 de juny, STS 872/2025, de 30 de juny, STS 877/2025, de 30 de juny i STS 784/2024, de 9 de maig, i la jurisprudència que es dicti amb posterioritat.

d.1) Factor dissabte i diumenge:

El personal que dins de la seva jornada ordinària de treball hagi de treballar el dissabte o el diumenge en torn de matí i/o tarda percebrà una retribució de (veure taula salarial) bruts per dissabte i diumenge treballat realment i de (veure taula salarial) bruts per dissabte i diumenge treballat realment en torn de nit.

Aquest factor no s'abona en jornada extraordinària.

A partir de la aprovació del Acord de condicions / Conveni col·lectiu, s'aplicaran els imports següents:

JORNADA	DIA CAP SETMANA DIURN	DIA CAP SETMANA NOCTURN
Fins 6h	57,41	75,08
7h	66,98	87,59

8h	76,54	100,11
9h	86,12	112,62
10h	95,68	125,13
11h	105,25	137,65
12h	114,82	150,16

d.2) Factor festiu oficial (14 dies/any):

El personal que dins de la seva jornada ordinària de treball hagi de treballar algun dels 14 festius oficials, percebrà una retribució (veure taula salarial) bruts i 1 dia de descans per festiu treballat.

En el cas del personal de la Policia Local, es garanteix l'accés tots els components de la plantilla a treballar els dies festius oficials de l'any. Es garanteix treballar un mínim de 7 festius oficials al personal municipal i amb caràcter voluntari els que superin aquest nombre de dies.

A partir de l'1 de gener del 2026 l'import actualitzat segons taula salarial serà de 253,75 € bruts. Aquest import va referit a jornada laboral de 8 hores o més, per jornades inferiors, la quantitat econòmica i el descans serà proporcional a les hores treballades. Aquest factor no s'abona en jornada extraordinària.

d.3) Factor dia especial incidència:

El personal que dins de la seva jornada ordinària i extraordinària de treball hagi de treballar un dels dies i torns considerats d'especial incidència percebrà les retribucions indicades en aquest article.

Dies i torns:

- Torn de nit, 24, 25 i 31 de desembre i 23 de juny.
- 1 Torn de nit de revetlla Festa Major d'estiu a determinar pel cap superior del departament segons programació actes festius.
- Torn matí i torn tarda del 24, 25 i 31 de desembre, 1 i 6 de gener.
- Torn de mati del 24 de juny.
- Torn tarda i nit del dissabte o dia assignat per l'Ajuntament,(en cas de suspensió previst de l'acte del dissabte) de les Festes del Mar

A partir de l'1 de gener del 2026 l'import actualitzat segons taula salarial serà de 253,75 € bruts. Aquest import va referit a jornada laboral de 8 hores o més, per jornades inferiors la quantitat serà proporcional a les hores treballades.

Addicionalment, en el cas que el servei es presti en jornada extraordinària en dia d'especial incidència, les hores extres efectivament realitzades s'abonaran d'acord amb la naturalesa festiva o no del dia i de l'horari o torn.

d.4) Factor de nocturnitat:

Està destinat a aquell personal que per raons intrínseques del seu lloc de treball realitzin la seva jornada ordinària de treball en horari nocturn de 22.00 a 06.00 h. L'import d'aquest factor és de (veure taula salarial) per mes treballat de 30 dies, proporcional a la jornada estàndard per nit treballada.

El defecte aplicat sobre els 30 dies esmentats o l'excedent dels dies assignats en el quadrant de serveis s'abonaran proporcionalment als dies efectivament treballats.

d.5) Factor de conducció de motos:

El personal de la Policia Local i aquell altre que per estar recollit a la fitxa de la RLLT o de manera puntual prèviament autoritzats per resolució de la regidoria, hagin de prestar servei efectiu conduint moto, percebran la retribució bruta mensual de (veure taula salarial).

d.6) Factor de treball a torns (turnicitat):

Està destinat a aquell personal de la Policia Local i aquell altre que per ser requisit del lloc de treball i estar recollit a la fitxa de la RLLT hagin de realitzar torns rotatoris (matí, tarda, nit), o hagin estat assignats/des a 2 torns únicament, de forma temporal, per raons de la naturalesa del servei determinat per la prefectura o responsable del servei.

No s'abonarà el factor de turnicitat en aquells casos en què la no realització dels 3/2 torns obeeixi a la sol·licitud del treballador/a a un torn fix i no com a

conseqüència del canvi de torns entre treballadors/es.

En cas que el cap de la Policia Local disposi de forma motivada la creació d'un servei o unitat policial que comporti la realització d'un únic torn de treball, el personal que hi estigui assignat percebrà el factor de turnicitat, prèvia valoració positiva del departament d'organització.

L'import brut mensual d'aquest factor és (veure taules salarials), meritat en 14 pagues.

d.7) Factor dedicació especial:

Està destinat a aquell personal empleat, la fitxa de la RLLT del qual, contempli o s'assigni per resolució o decret i que hagi de tenir una dedicació especial. Percebran la quantitat de (veure taula salarial) bruts mensuals meritat en 14 pagues.

d.8) Factor funcional guàrdies: (24 hores i/o plans d'emergència:

S'estableix un factor funcional de guàrdies de 24 hores i plans d'emergència per al personal de protecció civil i d'emergències, subinspector i sergents de la Policia Local i aquells altres indicats per la Gerència de Serveis Generals, assumint les funcions i responsabilitat íntegres de la guàrdia i que podrà requerir la presència efectiva i la gestió directa del servei que determini la prefectura, i les persones assignades de sistemes d'informació que així ho determina el/la responsable del departament, per un import brut mensual de (veure taula salarial) en 14 pagues, que inclou 40 hores extres anuals sense retribuir.

d.9) Factor de prolongació de jornada:

La prolongació de jornada està destinada al personal que, per raons intrínseques del seu lloc de treball, realitzi una jornada laboral ordinària incrementada de 2,5 hores o 5 hores setmanals i aquesta es podrà realitzar en jornada continuada o jornada partida. Per aquest concepte es percebrà la retribució segons la taula de complements salarials pel factor de prolongació de jornada (veure taula adjunta), meritada en 14 pagues.

Compatible amb jornada partida, horari especial continuat i amb hores extraordinàries per realitzar funcions no específiques de la unitat o per situació puntual i/o d'urgència motivada per la Direcció. El personal amb borsa d'hores de flexibilitat horària ha d'esgotar-la abans de percebre gratificacions extraordinàries.

En el cas de la Casa dels Infants la prolongació és d'una hora.

d.10) Factor de jornada partida:

Quan la jornada sigui partida, s'haurà de realitzar amb un mínim de treball de 2,5 hores, amb un descans mínim d'1 hora i que serà retribuïda segons la taula de complements salarials pel factor jornada partida (veure taula adjunta), meritada en 14 pagues.

Aquest factor és compatible amb la percepció d'altres conceptes retributius que compensen la dedicació o temps de treball fora de la jornada ordinària, com és el cas del complement factor de prolongació de jornada derivada de les necessitats del servei, no és compatible amb l'horari especial continuat, i no s'abona en teletreball.

d.11) Factor d'horari especial continuat (compren matí i tarda):

Factor retributiu d'horari especial continuat en torn de matí i tarda diari i amb un mínim de treball de 2,5 hores de treball en cadascun d'aquests torns.

Particularitats de la distribució de la jornada de forma continuada en els torns indicats anteriorment segons carta de serveis o RLLT o horari atenció públic del servei:

- En promoció econòmica : actualment una mitjana de 2 dies/setmana
- En Serveis Socials : actualment una mitjana d' 1 dia/setmana
- Altres serveis: segons carta de serveis o RLLT o horari atenció públic

La penositat d'aquesta regulació horària per motius dels serveis públics s'equipara econòmicament als valors de jornada partida establerts a l'article 9 de l'Acord de condicions.

L'assignació dels horaris singulars comportarà en qualsevol autorització de la direcció de l'àrea i/o de la Gerència.

Aquest factor és compatible amb la percepció d'altres conceptes retributius que compensen la dedicació o temps de treball fora de la jornada ordinària, com és el cas del complement factor de prolongació de jornada derivada de les necessitats del servei, no es compatible amb la jornada partida , i no s'abona en teletreball.

d.12) Factor de penositat de quadrant (Policia Local)

Aplicable a agents, caporals i sergents de la policia local als quals se'ls assigni per RLLT i les especificats dels diferents quadrants de servei.

L'import d'aquest factor es de 100 € mensuals per 14 pagues, actualitzat segons taules salarials.

Aquest complement queda condicionat a que 4 dies podran ser calendaritzats de forma discrecional per part de la Direcció de la Policia, segons les següents directrius:
- Es calendaritzarà un màxim d'un dia per trimestre. Es garantirà que un d'ells s'assignarà fora de cap de setmana.
- No podran coincidir amb el mes de vacances ni períodes de Nadal i Setmana Santa. Previ acord amb la direcció del servei de la policia local es podrà realitzar un màxim de dos dies en cap de setmana.
- Es calendaritzarà amb una antelació mensual, sent el darrer dia d'actualització de quadrants el 20 del mes anterior a la proposta.
- No podran calendaritzar-se en jornades amb l'especificitat de Festiu Oficial ni DEI.
-Els dies assignats es podran canviar entre companys però garantint l'assignació de 4 a l'any cada treballador.
-S'assignaran en el torn de treball que té el/la treballador/a en el mes d'afectació. Aquesta distribució es farà de forma homogènia entre la plantilla afectada d'agents i caporal.

Per tal d'assegurar el compliment efectiu d'aquest factor sense penalització econòmica, el agents, caporals i sergents que, per qualsevol motiu no puguin prestar efectivament el servei en els dies assignats, previ acord amb el cap de la policia podran modificar-los per altres dies dins del mateix any natural. Excepcionalment, quan no es pugui realitzar el dia assignat en el mes de desembre, el cap de la policia establirà el dia de la seva realització com a màxim durant el mes de gener de l'any següent.

d.13) Factor de quadrant cíclic 7x7 (Policia Local)

Aplicable als agents i caporals de la policia local.

El personal adscrit a aquest quadrant percebrà, mentrestant es mantingui en aquest sistema de quadrant, una compensació retributiva de 150 € bruts mensuals, en 14 pagues. Per períodes inferiors al mes s'abona la part proporcional.

A les pagues extraordinàries i de vacances serà proporcional al temps assignat al quadrant dins del període de meritació.

d.14) Complement per a la millora de la assistència Policial

A partir de l'1 de gener del 2027 els efectius de la Policia Local percebran un incentiu econòmic de 120 € bruts mes en 14 pagues, individual aplicable a les persones funcionaries de l'estructura de la policia local, integrants de les forces i cossos de seguretat (agents, caporals, sergents, sotsinspectors i inspectors d'aquest cos).

Els treballadors i les treballadores de la Policia cobraran íntegrament aquest complement de forma mensual excepte quan hi hagi absències al lloc de treball injustificades (indisposicions sense justificant mèdic i no recuperades en el mateix dia d'una altra setmana fins el més següent). En absències justificades i permisos, no hi haurà penalitzacions econòmiques. L'import a descomptar per aquestes absències injustificades serà:

- 50 € per dia d'absència injustificada de dilluns a divendres.

- L'import total mensual (120 €) per un dissabte o un diumenge.

- En cas que es facin 6 absències injustificades o més en total al semestre, es descomptaran íntegres els 120 € de la paga extra corresponent.

d.15) Factor penositat (col·lectiu Serveis Socials)

Amb efectes de l'1 de gener del 2028 s'acorda, resultat de la valoració parcial de llocs de treball, un incentiu econòmic de 75 € bruts mes en 14 pagues, individual aplicable al personal de l'estructura de llocs de treball treballadors, educadors socials i personal administratiu de la secció de serveis socials de l'Ajuntament que prestin atenció a l'àrea de serveis socials.

e) Complement de productivitat i Avaluació de l'acompliment

Aquest complement està destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, i l'interès i iniciativa amb què el personal municipal desenvolupi la seva feina i contribueixi a la consecució dels objectius de l'Ajuntament.

En cap cas les quanties assignades pel complement de productivitat durant un període de temps originaran cap tipus de dret individual respecte de les valoracions o apreciacions corresponents a períodes successius.

L'import del complement de productivitat i Avaluació l'acompliment per l'exercici 2026 és de 2.008,22 €, (segons taula salarial anual), que s'abonaran en la nòmina corresponent al mes de març de l'exercici 2027, es valorarà el grau d'assoliment dels objectius i la presencialitat a exercici vençut.

L'import d'aquest concepte retributiu té la reserva pressupostària corresponent. D'acord amb la clàusula de reversibilitat, en el moment que desaparegui la limitació d'increments i reducció s'aplicarà l'IPC vigent en el moment.

L'Ajuntament i la representació del personal municipal negociaran anualment el contingut dels objectius i n'avaluaran el grau d'assoliment mitjançant la Comissió d'Avaluació i Seguiment.

L'estructura dels objectius i la seva ponderació és la següent:

1. Objectiu d'Organització: 27.5% import total

2. Objectius d'Unitat: 27.5% import total

3. Individual: 45% vinculat a l'avaluació realitzada pel sistema de gestió per competències orientat al desenvolupament i millora de la qualitat en la prestació dels serveis públics.

El període de meritació serà per any natural, es requerirà un mínim de 3 mesos de treball presencial, i s'abonarà proporcionalment al temps i jornada de treball.

La Comissió d'Avaluació i Seguiment estarà integrada per 5 representants de l'Ajuntament i 5 representants de la part social.

Període d'excepcionalitat pel que fa a l'avaluació de rendiment de l'exercici 2026, que s'abonarà al mes de desembre de 2026, segons els criteris establerts a l'acord aprovat pel Ple en sessió 27/06/2025**.**

La Comissió d'Avaluació i Seguiment del complement de productivitat i avaluació de l'acompliment estarà integrada un/a representant de cada sindicat amb representativitat a la Taula General de Negociació de matèries comunes de l'Ajuntament i per part de la Corporacio, el mateix nombre paritari que la representació social de persones en les quals la corporació delegui.

Amb caràcter general, el període de meritació serà per any natural i s'abona proporcionalment al temps treballat.

f) Complement Productivitat transformació digital

1. Objecte

Aquest complement específic de productivitat és de caràcter voluntari i té per objecte retribuir la contribució col·lectiva del personal municipal a l'assoliment dels objectius de transformació digital de l'Administració municipal, entesa com el conjunt d'actuacions orientades a la modernització dels processos, dels serveis, dels sistemes d'informació i de les formes de treball, amb la finalitat de millorar l'eficiència organitzativa, la qualitat dels serveis públics i l'atenció a la ciutadania.

El complement es vincula a l'assoliment individual dels objectius anuals de transformació digital que aprovi

l'equip de govern municipal, a proposta del Comitè de Direcció, prèvia negociació amb la representació sindical en els òrgans corresponents.

2. Naturalesa i caràcter

Aquest complement té caràcter no consolidable i no genera cap dret individual respecte de les valoracions o percepcions corresponents a exercicis posteriors, d'acord amb el règim general del complement de productivitat.

La seva percepció resta condicionada exclusivament al grau d'assoliment dels objectius aprovats per a cada període de meritació.

3. Abast

Podran ser beneficiaris del complement tot el personal municipal acollit a l'Acord de condicions vigent del personal d'aquest Ajuntament, així com els directius públics professionals, que es trobin en situació de servei actiu i prestin serveis a l'Ajuntament, amb independència del seu grup, subgrup, categoria o vinculació jurídica, sempre que compleixin els requisits establerts.

4. Període de meritació

El període de meritació serà de 12 mesos, comprès entre el període 1 de juny de l'any inicial i el 31 de maig de l'any següent.

5. Requisits de participació

Tenir una vinculació professional mínima de 3 mesos de serveis prestats de forma continuada com a personal de la plantilla municipal durant el període de meritació.

Per tal de fer efectiu l'abonament d'aquest complement caldrà assolir l'objectiu individual vinculat a la Transformació Digital de l'Ajuntament que s'establirà per resolució de l'Alcaldia o regidoria delegada.

6. Sistema d'avaluació

Per tenir dret a la percepció del complement serà requisit indispensable haver participat i assolit els objectius individuals anuals de transformació digital que aprovi l'òrgan corresponent, a proposta del Comitè de Direcció, prèvia negociació amb la representació sindical dels òrgans corresponents.

El personal que, dins d'aquest període de meritació, no hagi prestat serveis efectius cap dia no tindrà dret a l'assoliment del complement.

7. Quantia econòmica i forma d'abonament

La quantia econòmica que es podrà atorgar per l'assoliment dels objectius del complement de transformació digital serà d'un màxim de 1.218 € bruts (segons taules salarials) per l'any 2026, xifra que s'actualitzarà anualment d'acord amb els increments retribuïts previstos a la Llei General de Pressupostos. Aquest import, sempre que s'hagin assolit els objectius fixats, s'abonarà de manera proporcional a la jornada realitzada (si és reduïda o parcial) i al període meritat, d'acord amb el que s'estableix a continuació:

- Al personal de la plantilla municipal que, dins del període de meritació, acrediti una vinculació igual o superior a 6 mesos i hagi generat el dret a la percepció del complement, se li abonarà un import de 1.218 € bruts en concepte de productivitat, que es farà efectiu el mes de setembre.

- Al personal de la plantilla municipal que, dins del període de meritació, acrediti una vinculació superior a 3 mesos i inferior a 6 mesos i hagi generat el dret a la percepció del complement, se li abonarà durant el mes de setembre l'import de 1.218 € bruts (segons taules salarials), calculat de manera proporcional.

- El personal de la plantilla municipal que no acrediti una vinculació mínima de 3 mesos dins del període de meritació, no tindrà dret a percebre cap import en concepte de productivitat vinculat a la Transformació digital de l'Ajuntament.

El càlcul del període de vinculació, a efectes de productivitat, s'efectuarà dins del mateix període de meritació d'aquest complement, d'acord amb el que estableix l'apartat 4 del present article.

Per calcular l'import a abonar, calculat de forma proporcional, per aquelles persones amb una vinculació igual o superior als 3 mesos i inferior als 6 mesos, l'import a abonar serà el resultat d'aplicar la corresponent proporcionalitat.

El complement es farà efectiu en una única nòmina.

Excepcionalment, el personal que compleixi amb els requisits de participació i que en el moment de finalització de la seva relació hagi meritat i efectuat les accions establertes, se li abonarà en la quitança l'import que resulti de l'aplicació de la seva quantificació, tenint en compte la proporcionalitat que resulti aplicable i per una única vegada.

8. Règim transitori per a l'anualitat 2026

A l'exercici 2026 s'abonarà l'import total del complement de productivitat del complement de transformació digital.

Excepcionalment, el període de meritació serà de l'1 de gener de 2026 al 31 d'octubre de 2026 i s'aplicaran els mateixos requisits de participació i abonament previstos en el règim ordinari.

La quantia econòmica que es podrà atorgar per l'assoliment dels objectius del complement de transformació digital serà d'un màxim de 1.218 € bruts (segons taules salarials), tenint en compte la jornada (si és reduïda o parcial serà proporcional) i el període de meritació.

L'import de 1.218 € bruts proporcional a la jornada de treball, si aquesta és reduïda o parcial, s'abonarà de forma íntegra a les persones que hagin meritat durant el període establert pel 2026, sempre que s'hagin assolit els objectius fixats. Per a les persones que no hagin meritat tot el període s'abonarà de manera proporcional al període i a la jornada meritat.

De forma excepcional, el pagament s'efectuarà a la nòmina de desembre del 2026.

El període de meritació de la productivitat per la transformació digital de l'exercici 2027 serà l'ordinari, d'acord amb el previst en aquest article, i s'iniciarà el dia 1 de juny de l'any 2026.

Durant l'any 2026 coincidiran temporalment els períodes de meritació del complement de productivitat dels anys 2026 i 2027. No obstant això, cadascun d'aquests complements avaluarà objectius diferenciats, fet que es farà constar en l'acord corresponent.

L'avaluació i tramitació de cada complement es durà a terme de manera independent. En cap cas, l'assoliment dels objectius corresponents a l'exercici 2026 generarà drets ni expectatives respecte dels objectius fixats per l'exercici 2027.

g) Assistència a judici per raó de treball

A) L'assistència per raó de treball als Jutjats fora de la jornada laboral ordinària, es compensarà econòmicament o es compensarà amb temps de descans, d'acord amb els imports que consten als barems següents:

Si es compensa en temps de descans segons les necessitats del serveis, serà equivalent d'acord amb el barem següent de 1,5 hores al jutjat de Castelldefels, 3,5 hores a Cornella, Gavà, El Prat de Llobregat, Begues i Sant Boi i 4,5 hores a Ciutat de la Justícia Hospitalet, Barcelona, Vilanova i la resta de les poblacions de l' Àrea Metropolitana. Cas que no puguin ser compensades en el termini màxim de 6 mesos, s'abona el factor de judicis amb els barems següents, amb independència de les hores realitzades.

1. L'assistència per raó de treball als Jutjats fora de la jornada laboral ordinària s'ha de compensar segons la ubicació de l'òrgan judicial i amb els imports següents:

Castelldefels	Gavà o resta del Baix Llobregat	Ciutat de la Justícia d'Hospitalet,

		Barcelona, Vilanova, i les poblacions de l'Àrea Metropolitana
38,97€	90,93€	116,91€

2. L'assistència per raó de treball als Jutjats fora de la jornada laboral ordinària en dia festiu del personal municipal s'ha de compensar segons la ubicació de l'òrgan judicial i amb els imports següents:

Castelldefels	Gavà o resta del Baix Llobregat	Ciutat de la Justícia d'Hospitalet, Barcelona, Vilanova, i les poblacions de l'Àrea Metropolitana
48,69€	113,61€	146,07€

3. Per l'assistència a judicis en altres poblacions, es compensarà al personal municipal segons el temps emprat que pugui justificar.

B) L'assistència per raó de treball als Jutjats dins de la jornada laboral habitual no es compensarà. Ara bé, si supera l'horari de la jornada del treballador/a, es compensarà l'excés horari com a prolongació de jornada (valor hora extraordinària).

C) Quan en una mateixa jornada el treballador/a hagi de participar en més d'un judici, sempre per citació judicial relacionada amb el lloc de treball, s'abonarà el mateix import per cadascun dels judicis, d'acord amb el lloc de celebració amb el límit màxim de 3 judicis en un mateix dia.

La compensació per judicis consecutius en un mateix dia únicament serà d'aplicació dues vegades a l'any.

D) L'aplicació d'aquest factor a la Policia Local es regirà, a més a més, per les especificacions següents:

1.- Quan el personal hagi de treballar la nit anterior al dia de la citació al Jutjat, la compensació es podrà realitzar de forma econòmica amb els barems anteriors o en hores de festa (descans), no essent acumulatives. Quan la compensació és en el temps de descans es farà a partir de les 02h, treballant de forma presencial fins les 02hs.

2.- La citació judicial s'ha d'incorporar en el programa de gestió de quadrants un cop arribi als serveis administratius. A partir d'aquest moment, si el judici coincideix amb jornada laboral, aquesta no es podrà modificar, essent incompatible canviar el dia de treball per a continuació cobrar el factor d'assistència a judici. En el supòsit que s'autoritzi excepcionalment el canvi del dia de treball, no s'abonarà el concepte de factor d'assistència a judici.

3.- Quan el/la funcionari/ària sigui citat/da per comparèixer davant d'un òrgan judicial i, en la data assenyalada per a aquesta citació, es trobi en situació d'incapacitat temporal, amb independència que aquesta derivi o no d'un accident de treball, i hagi d'acudir al jutjat, no procedirà l'abonament del factor d'assistència a judici mentre es mantingui aquesta situació d'incapacitat temporal.

El dit factor serà reconegut i abonat amb posterioritat, un cop el/la funcionari/ària es reincorpori efectivament al seu lloc de treball després de la corresponent alta mèdica, sempre que acrediti l'assistència mitjançant el corresponent justificant emès pel jutjat.

4.- Quan el/la funcionari/ària sigui citat/da formalment per comparèixer davant d'un òrgan judicial i aquesta citació coincideixi amb un període de permís o llicència legalment reconegut/da tindrà dret a percebre íntegrament el factor d'assistència a judici. No serà exigible la reincorporació al servei ni la modificació del permís, i l'abonament no quedarà condicionat a cap compensació horària, prèvia justificació de l'assistència efectiva.

Article 10. Hores extraordinàries (gratificació extraordinària)

Es considera hora extraordinària cada hora de treball efectiu que es realitzi fora de la jornada laboral establerta en el Acord de condicions mixt.

Tant l'oferiment per part de l'Ajuntament com la realització per part de treballador/a dels serveis extraordinaris, són voluntaris.

Totes les hores extraordinàries per realitzar hauran de comptar prèviament amb l'aprovació del/la responsable del departament corresponent i el vistiplau de la direcció de l'àrea i de la Gerència. S'ha de procurar que les hores esmentades es realitzin dins del col·lectiu afectat i de manera rotativa.

S'ha de tendir a la desaparició de les hores extraordinàries, cobrint les insuficiències estructurals amb el nomenament del personal necessari segons la normativa vigent.

Es pot optar, a petició del personal, per la compensació amb temps de descans o pel seu abonament en nòmina, o una combinació d'ambdues coses. La compensació o l'abonament de les hores extres té com a límit de caducitat els 6 mesos següents a la seva realització i es compensaran en les dates que la persona demani, sempre que les necessitats de servei ho permetin.

En el supòsit que el servei no en permeti la compensació amb descans, s'abonaran abans de la seva caducitat.

Les hores extres realitzades no poden ser compensades amb descans d'una manera annexa o consecutiva al període de vacances, llevat informe favorable del/la responsable del departament que acrediti la cobertura del servei i la no necessitat de substituir a treballador/a.

La compensació amb descans s'ha de fer d'acord amb l'escala següent:

- Hora extra realitzada en dia laborable i dissabte es compensa amb 1 hora i mitja.
- Hora extra realitzada en dia no laborable o horari nocturn es compensa amb 2 hores.
- Hora extra realitzada en dia no laborable i horari nocturn es compensa amb 2 hores i mitja.

Durant la vigència d'aquest Acord s'estudiarà anualment el còmput de les hores extres que es realitzin en cada lloc de treball per procedir, en els llocs que resulti necessari, a l'increment de la plantilla mitjançant noves contractacions en les seves diferents modalitats.

Les hores extraordinàries seran comunicades mitjançant sistema telemàtic mensualment a la Junta de Personal/Comitè d'Empresa.

Les hores extres, generalment, es faran efectives en la nòmina corresponent al mes següent de la seva realització i es retribuiran (veure taula salarial).

- Compensació dels serveis extraordinaris a la Policia Local:

Durant la vigència de l'Acord, serà obligatori el cobrament de tots els serveis extraordinaris, a excepció de judicis i prolongacions de jornada , que seran compensats segons les necessitats del servei amb l'equivalència d'hores de compensació actuals.

Article 11. Quilometratge i dietes

L'Ajuntament facilitarà els recursos per poder desplaçar-se per motiu de feina o assistència a accions formatives, prioritzant el transport públic.

Pel que fa al transport públic, l'Ajuntament posa a disposició del personal targetes de transport públic de bus, metro i tren.

Si no fos possible la utilització dels mitjans públics de transport, s'abonarà la quantitat de 0,260 € per quilòmetre si el desplaçament és en cotxe i 0,106 € per quilòmetre si el desplaçament és amb moto (Ordre HFP/792/2023). La utilització del vehicle propi ha d'estar justificada mitjançant informe del/la responsable de la secció corresponent i autorització d'Organització i Recursos Humans.

Queda exclòs l'abonament de dietes en els casos d'assistència a conferències i jornades en les que l'import de la inscripció inclogui la dieta.

Queda exclòs l'abonament de transport privat per a la formació obligatòria, promoció interna vertical de

personal fix en la plantilla sempre que la formació s'inclogui en les bases de promoció corresponent.

El personal que, per motiu de la seva feina fora de la població, hagi d'ampliar la seva jornada de forma continuada en més d'1 hora, percebrà les següents quantitats en concepte de dietes:

- Mitja dieta: 26,67 €
- Dieta sencera de manutenció: 53,34 €
- Allotjament: 102,56 € (quan no sigui contractat per l'organització).
- Dieta assistència curs/jornada: 8,41 EUR
- Pernoctacions fora del domicili per raó de serveis per assistència a Fires o Congressos on participi el personal en representació de la Corporació mitjançant decret: hi haurà una compensació pel temps i despeses personals generals de 100 € per nit en concepte d'indemnització per la penositat que comporta la pernoctació i despeses personals.

Quan per un tema obligatori i sobrevingut el treballador/a hagi de mantenir la seva dedicació laboral un cop finalitzat l'horari ordinari, una vegada excedeixi de les 2 hores, sense interrupció i que envaeixi l'horari de l'àpat del matí, del migdia o de la nit, l'Ajuntament garantirà aquests àpats, amb el subministrament de menjar i beguda amb un import màxim de 14 €.

En el supòsit que per logística impedeixi aquest subministrament, la despensa l'avançarà el treballador/a i s'abonarà després pel circuit corresponent.

Article 12. Pagues extraordinàries

Les pagues extraordinàries seran 2 a l'any, amb un import de salari base i triennis segons el previst per cada any en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat i d'1 mensualitat íntegra dels complements del lloc de treball en els termes recollits en l'articulat d'aquest acord.

Al personal que ingressi i cessi durant l'any li serà abonada la part proporcional en el prorrateig anual. A aquest efecte, la paga de Nadal es considera de juny a novembre, i la de juny, de desembre a maig pels funcionaris, i pel personal laboral la paga de Nadal de gener a desembre i la de juny, de de juliol a juny.

Article 13. Dia de cobrament

Amb caràcter general, s'acorda establir com a dia de cobrament mensual el 27 de cada mes i, si aquest dia és festiu, el dia anterior laborable. Les pagues extres seran efectives el 22 de juny i el 22 de desembre, juntament amb la nòmina del mes. En el cas que aquests dies fossin festius, es percebran el dia anterior laborable.

Capítol III
Jornada i règim de treball

Article 14. Calendari laboral

El calendari laboral és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableixen les jornades laborals anuals, els horaris a efectuar, els torns de vacances i els dies festius, segons les necessitats dels serveis. D'acord amb el calendari laboral, cada responsable de servei, segons el còmput anual d'hores i el que s'indica en l'article 17 elaborarà els quadrants de la seva unitat específica.

El calendari de dies festius és, oficialment, el que aprovi anualment el Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i la Corporació local. En el cas que se superin els festius anuals, aquests s'acordaran amb la representació del personal municipal.

Atesa la diversitat de necessitats del municipi que la Corporació ha d'atendre, s'estableixen unes diferents jornades laborals i una dedicació en còmput anual, prèvia negociació amb la representació del personal municipal, de conformitat amb la normativa laboral.

Per elaborar el còmput d'hores teòriques anuals, es procedeix a deduir del total de dies naturals de l'any, els corresponents a 22 dies laborables de vacances, que resultin de l'aplicació del calendari laboral, els 2 dies de descans setmanals, els 14 dies festius oficials i els dies d'assumptes personals.

Amb caràcter general, el resultat és un total de 215 dies laborables, més 1 dia els anys de traspàs, es recalcularà anualment, als que s'haurà de deduir els d'antiguitat del TREBEP i dies addicionals per anys de servei.

El calendari laboral es publicarà durant el mes de novembre de cada any, que aprovarà l'Ajuntament prèvia negociació en Comissió Paritària. Un cop aprovat el calendari laboral es farà públic a la intranet municipal i els taulers d'anuncis corresponents. Si arribat al mes de novembre no s'aprova el nou calendari, es prorrogarà l'anterior fins a l'aprovació del nou calendari.

Per atendre l'operativitat de les jornades de treball resultants, es pot modificar el calendari laboral i establir-ne un altre de diferent en qualsevol moment dins de la vigència d'aquest acord col·lectiu, es podrà modificar, de mutu acord entre les parts, el calendari laboral establint un altre de diferent.

Article 15. Jornada de treball

S'establirà la jornada legalment més favorable per al personal municipal, establerta amb caràcter general per a la Funció Pública. La jornada laboral s'inicia quan el treballador/a accedeix al seu centre de treball.

Amb caràcter general, la jornada laboral distribuïda en còmput anual és de 215 dies, o 216 dies en els anys de traspàs, efectius de treball. L'inici i el final de la jornada laboral per al còmput i control de les hores de treball s'ha d'establir mitjançant el marcatge en el centre de treball on el treballador/a estigui adscrit. No obstant això, el/la responsable del servei, prèvia autorització de la direcció de l'àrea corresponent, establirà les excepcions i la flexibilitat pel que fa a aquesta norma prèvia comunicació a la part social.

La jornada laboral ordinària és la que en cada moment amb caràcter general s'estableix per al personal municipal. La jornada laboral ordinària és de 35 hores setmanals.

La prolongació de jornada està destinada al personal que, per raons intrínseques del seu lloc de treball, realitzi una jornada laboral ordinària incrementada 2,5 hores o 5 hores setmanals i aquesta es podrà realitzar en jornada continuada o jornada partida. Quan sigui partida, s'haurà de realitzar amb un mínim de treball de 2,5 hores, amb un descans mínim d'1 hora i que serà retribuïda segons les taules salarials pel factor jornada partida.

En el cas de la casa dels infants la prolongació de jornada pot ser d'1 hora.

Els temps de vacances i pauses de descans obligatori no són negociables ni intercanviables, són drets del personal municipal i mínims indispensables. Per tant, no es poden descomptar hores de l'ampliació de jornada en compensació de vacances o de la pausa obligatòria.

- Comandaments:

Els caps (caps de secció, caps UI i caps UB) i l'escala executiva de la Policia Local disposen d'una borsa d'hores fins a 108 hores de flexibilitat horària. Els/les comandaments de l'Ajuntament no generen hores extraordinàries a compensar ni retribuir, si no són de caràcter excepcional.

Es mantindran els horaris actuals dels llocs de treball, sens perjudici de la capacitat d'autoorganització de l'Ajuntament per determinar altres diferents.

Article 16. Pausa en la jornada de treball

De manera general, el personal que realitzi una jornada mínima continuada de 6 hores tindrà dret a una pausa de treball de 30 minuts (computable com a jornada de treball efectiu). En el cas dels serveis tècnic-administratius en horari de matí, aquesta pausa es realitzarà preferentment entre les 08.00 hores a les 09.30 hores; en horari de tarda, entre les 17 i les 18:30 hores; i en horari nocturn, entre les 00.30 a 1.30 hores. Tot això, sense perjudici que, per necessitats del servei, la pausa pugui efectuar-se en altres franges horàries.

Durant la vigència del present Acord i en el termini de 3 mesos, l'Ajuntament es compromet a fer una proposta per buscar un espai en el qual s'habilitarà una sala menjador perquè el personal que decideixi realitzar la pausa de la jornada anterior o el descans

entre la jornada del matí i la de la tarda dins del centre de treball disposi d'un espai adequat a aquest efecte.

Article 17. Horaris

La jornada i l'horari de treball del personal municipal estaran d'acord amb alguna de les modalitats següents i segons col·lectiu, sens perjudici que d'acord amb les necessitats dels serveis i prèvia motivació es puguin establir horaris o jornades diferents.

De manera general, la jornada de treball de l'Ajuntament serà en horari continuat ordinari de matí, tarda o nit, excepte en aquells casos en què la natura del servei requereixi una jornada partida o altres condicions horàries específiques per col·lectius o llocs singulars que es concretarà en els quadrants dels respectius serveis.

Les persones treballadores assignades a llocs amb jornada partida podran sol·licitar la realització de la jornada ordinària continuada sempre que aquesta sol·licitud sigui aprovada per la Direcció d'Àrea corresponent i la Gerència, d'acord amb les cartes de serveis i els instruments de gestió de personal (RLLT) ho permetin.

La jornada partida o en horari especial continuat es compensarà econòmicament segons les quantitats establertes en el present acord de condicions de treball.

Les persones que, per les seves condicions laborals, tinguin l'obligació de treballar en jornada partida o en horari especial continuat, podran gaudir de la jornada intensiva en el període de Setmana Santa, estiu (entre el 16 de juny i el 14 de setembre) i Nadal segons quadrant anual i serveis sempre que la modificació d'horari no afecti el règim de prestació del servei municipal d'acord amb les directrius establertes a les cartes de servei municipals.

A petició del personal municipal per motius de conciliació o per circumstàncies excepcionals, es podrà atorgar la flexibilitat horària, horaris especials, previ informe favorable de la Direcció de l'Àrea, sempre que es garanteixi el compliment dels horaris de prestació dels serveis establerts a les cartes de servei, reglaments, instruccions interns de funcionament i altres instruments d'organització interna.

La recuperació horària en aquesta modalitat es farà en dedicacions mínimes de 2,5 hores continuades. Aquesta modalitat de flexibilitat horària per interès del personal municipal no genera cap dret a contraprestació econòmica per horaris de jornada partida i haurà de ser realitzada amb una interrupció mínima d'una hora entre la jornada de matí i tarda.

L'horari autoritzat serà vigent mentre la situació excepcional es mantingui.

L'excés o defecte a la jornada ordinària es podrà compensar en còmput setmanal, oferint aquestes flexibilitat per aquells llocs de treball no subjectes a torns amb horari fixe d'inici a final.

Si, per necessitats degudament informades i aprovades pels responsables dels serveis, es generés un excés es podran compensar d'acord amb els criteris establerts per les hores o gratificacions extraordinàries.

La flexibilitat horària dins de la jornada ordinària es compensarà respectant els horaris de prestació de serveis establerts en les cartes de servei i/o instruccions internes de funcionament del servei.

La jornada i l'horari de treball del personal municipal s'ajustaran a una de les modalitats següents: Intensiu, especial continuat, partit i de torns a la Policia Local de matí, tarda i nit en les modalitats de quadrants (7x7 i 2x1).

No obstant l'anterior, d'acord amb les necessitats dels serveis i prèvia motivació, es podran establir horaris o jornades diferents. En aquest cas, la relació de llocs de treball (RLLT) determinarà les condicions horàries o de jornada, sempre prèvia negociació amb la representació sindical sobre les condicions econòmiques i laborals.

La modalitat d'horari ordinari de l'estructura tècnica i administrativa és la que s'estableix de manera habitual, amb torns de matí de 7h30 a 15h 30, per jornada de 35 hores, amb flexibilitat horària, per

jornades superiors a les 35 hores, s'estableix en els horaris específics de col·lectius, i/o en els nomenaments i contractes laborals.

Al llarg de la vigència d'aquest Acord no s'estabiliran condicions diferents al personal que en aquests moments ocupa plaça en aquesta corporació.

- Horari intensiu/continuat

Es el que es presta de manera continuada en cada torn de treball.

- Horari de jornada partida i horari especial continuat:

La modalitat d'horari de jornada partida es desenvolupa en horari de matí i tarda, i ve determinada per l'organització del servei i la RLLT la qual s'haurà de prestar, com a mínim, un dia a la setmana.

De manera general, la jornada partida s'haurà de realitzar amb una interrupció mínima d'una hora entre la jornada de matí i tarda, amb un mínim de treball de 2,5 hores.

La jornada especial continuada és aquella que es desenvolupa de manera continuada i programada, abastant la franja horària compresa entre dos torns, en torn de matí i de tarda, amb un temps mínim de treball de 2,5 hores en cadascun d'aquests torns, d'acord amb el que estableixin la carta de serveis, la RLLT o l'horari d'atenció a la ciutadania.

- En promoció econòmica: una mitjana de 2 dies/setmana
- En Serveis Socials: una mitjana d'1 dia/setmana
- A altres serveis: segons carta de serveis o RLLT o horari atenció públic

Aquesta regulació horària, per motius dels serveis públics, s'equipara econòmicament als valors de jornada partida establerts a l'article 9 de l'Acord de condicions. Aquest factor es incompatible amb el de turnicitat.

L'assignació dels horaris singulars comportarà en qualsevol cas l'autorització de la Direcció i Gerència.

- Jornada intensiva en període estival, Setmana Santa i Nadal:

La modalitat jornada d'estiu, s'implanta durant el període comprès entre el 16 de juny i el 14 de setembre (ambdós inclosos). La determinació del període intensiu de setmana santa i nadal quedaran establerts en els quadrants i calendari laboral aprovat anualment pels diferents serveis.

Amb l'objectiu de facilitar la conciliació de la vida familiar i laboral del personal municipal, durant aquest període, es podrà treballar en horari intensiu, sempre que la modificació d'horari no afecti el règim de prestació del servei municipal d'acord amb les directrius establertes a les cartes de servei municipals.

En aquells serveis on no sigui possible aplicar la jornada intensiva, on diferents treballadors i treballadores hagin de seguir règims de gaudi i compensació diferenciats, es prendran les mesures necessàries per garantir que el gaudi sigui rotatori.

- Horari estival(*):

S'estableix realitzar la jornada estival de 35 hores setmanals presencials per conciliar la vida familiar i laboral del personal municipal, 16 de juny i el 14 de setembre.

Aquell col·lectiu que no pugui realitzar la jornada estival en aquest període de temps, amb la reducció de 2,5 hores setmanals, ho podrà realitzar en altra període de l'any d'acord amb l'organització del servei, i en el cas que cap de les 2 opcions siguin factibles, es retribuiria en un factor retributiu, a mes vençut, el corresponent a les hores no reduïdes amb un preu mitjà de 28 EUR/hora.

En aquells serveis on no sigui possible l'aplicació total de l'horari estival i diferents treballadors/es hagin de seguir règims diferents de gaudi i compensació en la organització del treball es prendran les mesures necessàries per tal que el gaudi sigui rotatori.

Aquest factor no computarà als efectes de pagues extraordinàries ni vacances.

Els efectes d'aquest de compensació seran des de l'acord de Ple de ratificació de l'Acord de Condicions negociat.

(*) Aquest redactat es conserva pendent de resolució judicial sobre la qüestió contemplada .

- Horari per torns (aplicable a la Policia Local)

La modalitat d'horari per torns consisteix en un horari programat de manera habitual i rotativa que es realitza indistintament en els torns de matí, tarda i nit, o bé en combinacions de dos d'aquests torns, o altres modalitats segons el servei.

- Especificitats horàries per diferents col·lectius:

a) Oficina Atenció Ciutadana.

El personal adscrit a aquest servei treballa en modalitat d'horari ordinari de dilluns a divendres, fraccionant rotativament la dedicació a les tardes, excepte durant els períodes d'estiu, Setmana Santa i Nadal quan es realitzarà horari intensiu.

Per garantir els nivells de qualitat, els quadrants de serveis hauran de reservar un mínim de 12 hores trimestrals per a treballs específics de revisió i millora contínua dels processos d'atenció ciutadana.

La major dedicació a l'atenció ciutadana, derivada de les necessitats del servei, es compensarà mitjançant descansos establerts de mutu acord entre el responsable de la unitat i el treballador/a.

L'oficina descentralitzada prestarà els seus serveis com a mínim 2 dies per setmana, amb variacions en els dies d'atenció i horaris segons les necessitats del servei.

b) Casa dels Infants - Centre d'Educació Infantil 0-3 anys.

La jornada anual, amb caràcter general, es durà a terme en modalitat de jornada partida, des de l'inici del servei de menjador (a mitjans de setembre) fins al 30 de juny. Aquest període exclou la revetlla de Sant Joan i l'últim dia lectiu abans de les vacances de Nadal, així com les jornades a porta tancada. La resta de la jornada laboral anual serà en modalitat d'horari intensiu (de juliol fins a l'inici del servei de menjador a setembre).

Durant el mes de juliol i fins a l'inici del nou curs, la jornada serà flexible entre les 07:30 i les 15:30 , amb modalitat d'horari ordinari.

A causa de l'especificitat del calendari de festes escolars pot produir-se un desfasament, per excés en el còmput d'hores anuals, que haurà de compensar-se amb temps de descans, preferentment durant els períodes següents:

1. A partir de l'última setmana de juliol.
2. En dies que coincideixin amb les vacances de Nadal i, si cal, amb les de Setmana Santa de les escoles públiques del municipi.
3. Durant els ponts establerts a les escoles del municipi.

Les hores vinculades a activitats fora de l'horari ordinari habitual de les persones referents i de les direccions del centre (entre 20 i 35 hores anuals per treballador/a) es compensaran amb dies lliures durant la darrera setmana de juliol.

La resta d'hores realitzades per les educadores referents i les direccions dels centres es compensaran mitjançant un complement de prolongació de jornada, en reconeixement de les tasques que actualment excedeixen la jornada laboral ordinària. Es preveu una bossa de 48 hores anuals flexibles (i/o susceptibles de teletreball), de manera que la jornada anual passarà de 1.505 hores a 1.553 hores. Aquestes hores hauran de ser enregistrades i estar en coneixement i autoritzades per la direcció dels centres i, en el cas de les direccions, per la persona responsable.

Aquest concepte s'abonarà en 14 pagues com a prolongació de jornada, a raó d'1 hora setmanal.

La percepció d'aquesta prolongació cessarà en el moment que, després de l'anàlisi i del treball de la Comissió de l'Àrea d'Educació, es redueixi mitja hora

diària l'horari lectiu actual, passant de les 17:00h a les 16:30h.

c) Cementiri municipal.

El personal adscrit a aquest servei treballa en jornada partida de dilluns a diumenge, adaptant-se a les necessitats del servei i als horaris de les activitats del servei (sepelis, inhumacions, exhumacions, etc.) d'acord amb el quadrant de serveis i amb els descansos pertinents.

d) Ordenances, conserges i auxiliars de serveis a les escoles públiques, Casa dels Infants i centres cívics (Frederic Mompou, Vista Alegre, etc.)

Els/les ordenances, conserges i auxiliars de serveis que presten funcions a les escoles públiques, Casa dels Infants i altres centres cívics de la ciutat realitzaran la seva jornada en la modalitat d'horari de jornada partida, adaptant-la als horaris dels centres on prestin serveis.

En qualsevol moment dins de la vigència d'aquest acord, es podrà modificar, per mutu acord entre les parts, el calendari i l'horari de treball. El possible excés d'hores i els dies d'assumptes personals s'hauran de verificar anualment i el seu gaudi serà preferentment amb jornades de descans durant els períodes següents:

1. A partir de l'última setmana de juliol.
2. En dies que coincideixin amb les vacances de Nadal i Setmana Santa de les escoles públiques del municipi.
3. Durant els ponts establerts a les escoles del municipi.

Anualment, els responsables dels serveis corresponents establiran el calendari i les jornades de treball.

e) Promoció Econòmica "La Guaita".

El personal adscrit a aquest servei treballa en modalitat d'horari de matí i/o tarda i/o horari especial continuat o de forma continuada entre els dos torns, de dilluns a divendres, excepte durant els períodes d'estiu, Setmana Santa i Nadal, quan es realitzarà horari intensiu.

Per la naturalesa del servei i la seva participació ocasionalment en actes de promoció, difusió i organització d'activitats públiques, pot produir-se un excés o defecte en el còmput d'hores anuals, que es compensarà amb flexibilitat horària dins de la jornada ordinària.

f) Escola Municipal de Dansa.

El personal adscrit a aquest servei adaptarà la seva jornada a la programació escolar aprovada anualment.

El possible excés d'hores i els dies assumptes personals s'hauran de realitzar anualment, sempre que no hi hagi causes de força major, preferentment amb jornades de descans durant el període de Nadal, Setmana Santa i vacances dels centres educatius del municipi.

Per la naturalesa del servei i la seva participació ocasionalment en actes de promoció, difusió i organització d'activitats públiques, pot produir-se un excés o defecte en el còmput d'hores anuals, que es compensarà amb flexibilitat horària dins de la jornada ordinària

g) Comerç i Turisme.

El personal adscrit a aquest servei, per la naturalesa de les seves funcions i la participació en actes de promoció, fires i congressos, així com en activitats de difusió i organització d'esdeveniments públics dins i fora de la jornada ordinària, pot generar un excés o un defecte en el còmput d'hores anuals.

Aquestes hores es compensaran mitjançant flexibilitat horària, a compte de la borsa d'hores anuals. El còmput de borsa d'hores anuals és de 108 hores.

L'assistència a fires i congressos nacionals i internacionals quan es realitzin fora de la província de Barcelona i que obliguin a pernoctacions d'una o mes nits serà compensada amb una indemnització per raó del servei.

Les pernoctacions fora del domicili per raó de serveis

per assistència a fires o congressos, en què participi el personal en representació de la Corporació mitjançant decret tindran una compensació de 100 € per nit, en concepte d'indemnització per la penositat i despeses personals associades. S'estableix un abonament màxim d'aquest concepte de fins 5 pernoctacions anuals. En cas de necessitat que s'hagi de superar aquest nombre serà necessari l'informe complementari d'autorització de la Gerència.

Anualment s'aprovarà un calendari de jornada ordinària de juny a setembre, coincident amb la temporada d'estiu al municipi, i un altre de l'octubre al maig, amb les diferents modalitats de jornada.

h) Cultura, Festes i Esports.

El personal adscrit a aquest servei, per la naturalesa de les seves funcions i per la participació, organització i execució d'actes de promoció de la ciutat, festes municipals o esdeveniments, dins i fora de la jornada ordinària, pot generar un excés o un defecte en el còmput d'hores anuals. Aquestes hores es compensaran mitjançant flexibilitat horària, a compte de la borsa d'hores anuals. El còmput de borsa d'hores anuals és de 108 hores.

Anualment s'aprovarà un calendari de jornada ordinària de juny a setembre, coincident amb la temporada d'estiu al municipi, i un altre de l'octubre al maig, amb les diferents modalitats de jornada.

i) Serveis Socials, Salut, Polítiques d'Igualtat, etc.

El personal adscrit a aquest servei treballa en modalitat d'horari de matí i/o tarda i/o especial continuat entre els dos torns, excepte durant els períodes d'estiu, Setmana Santa i Nadal, quan es realitzarà horari intensiu.

Per la naturalesa del servei pot produir-se un excés o defecte en el còmput d'hores anuals, que es compensarà amb flexibilitat horària dins de la jornada ordinària.

j) Brigada municipal de serveis

Aquest col·lectiu, de manera general, té una jornada estàndard de 37,5 hores setmanals, sent el nombre d'hores teòriques anuals de treball de 1.612h i 30'.

El personal adscrit a aquest servei, per la naturalesa de les seves funcions i per la participació, en el muntatge i desmuntatge d'actes de promoció de la ciutat, festes municipals o altres esdeveniments, dins i fora de la jornada ordinària, pot generar un excés o un defecte en el còmput d'hores anuals.

Aquestes hores es compensaran mitjançant flexibilitat horària, a compte de la borsa d'hores anuals. El còmput de borsa d'hores anuals és de 130 hores.

Anualment s'aprovarà un calendari de jornada ordinària de juny a setembre, coincident amb la temporada d'estiu al municipi, i un altre de l'octubre al maig, amb les diferents modalitats de jornada.

k) Comunicació i imatge

Anualment s'aprovarà un calendari de jornada ordinària de juny a setembre, coincident amb la temporada d'estiu al municipi, i un altre de l'octubre al maig, amb les diferents modalitats de jornada.

l) Policia Local.

La Policia local té una jornada estàndard de 35 hores, sent el nombre d'hores teòriques anuals de treball de 1.505 hores i la seva adequació en any de traspàs 1512 hores.

La **jornada diària** serà de:

- 8,10 hores en el quadrant 2x1.
- 9,10 hores en el quadrant 7x7.

Torns efectius de treball:

	QUADRANT 2X1	QUADRANT 7X7
TORN MATI	06:00 a 14:00 h	06:00 a 15:00 h
TORN TARDA	14:00 a 22:00 h	14:00 a 23:00 h
TORN NIT	22:00 a 06:00 h	21:30 a 06:30h

El 7x7 és un sistema de treball de 7 dies de treball continuats i 7 dies de descans també continuats.

El quadrant 7x7 es de caràcter obligatori en els serveis operatius de seguretat ciutadana i inspecció de

guàrdia per a les noves incorporacions i opcional i voluntari per la plantilla de la policia local en servei actiu en el moment d'iniciar la vigència d'aquest Acord.

L'Ajuntament es compromet a estudiar, en el marc de les normes de quadrant i a partir dels resultats obtinguts durant el primer any de funcionament del nou quadrant 7x7, la possibilitat d'implantar una nova modalitat voluntària de gaudi de vacances adreçada al personal funcionari de la Policia Local que presti servei en el torn 2x1 i en aquelles unitats operatives que no siguin objecte d'adscripció al quadrant 7x7.

Aquesta modalitat voluntària permetrà que els agents i caporals que ho sol·licitin puguin passar temporalment al quadrant 7x7 durant els mesos de juliol i agost, amb la finalitat de facilitar la conciliació i una millor ordenació dels períodes vacacionals.

L'eventual implantació d'aquesta modalitat restarà condicionada als resultats de l'anàlisi tècnica, organitzativa i operativa derivada del primer any d'experiència del quadrant 7x7, així com a la viabilitat dels requeriments del servei.

Distribució de la jornada diària:

a) 10 minuts destinats a uniformar-se i/o recollida de material (EPIs) en cas que no vagin uniformats per raó del servei. Aquest temps inclou la uniformitat, higiene personal i la comprovació del material. Cada professional podrà distribuir aquests 10 minuts a l'inici o al final de la jornada. Aquests minuts són aplicables també a la programació de serveis extraordinaris.

b) 8 o 9 hores, segons quadrant, es destinaran a la prestació efectiva del servei, començant a l'hora del briefing del torn corresponent, moment en què el personal haurà de presentar-se en condicions d'iniciar el servei de manera immediata.

El total d'hores anuals es distribuirà en jornades de 8.10h o 9.10, segons els quadrants, per als agents i comandaments.

Existeixen altres modalitats horàries, com la jornada partida, horaris amb disponibilitat de canvi de torn, (G200) i altres assignats a torns fixes, com notificadors i agents amb segona activitat que figuraran en els quadrants de serveis.

La jornada efectiva de treball es reflecteix en els dies calendaritzats segons les actuals normes d'elaboració dels quadrants.

Les hores de treball preparatòries estan destinades principalment a tasques imprescindibles per a la correcta prestació del servei, com la preparació i manteniment del material i uniformitat, revisió i neteja de l'arma, municionament, emissores i altres elements necessaris per a la seguretat. En cas de necessitat d'atendre un servei urgent, els agents i comandaments del torn cobriran immediatament el servei i posteriorment assistiran al briefing.

El còmput de les hores de treball preparatòries està inclòs dins de la jornada laboral indicada i es considera temps efectiu de treball.

Els/les sergents, sotsinspector/a i inspectors/es estan subjectes a la disponibilitat del sistema de guàrdies de 24 hores.

m) Agents de mobilitat:

La jornada anual dels agents de mobilitat a 40 hores és de 1.720 hores de treball efectiu. La jornada setmanal és de 35 hores, més 5 hores de prolongació de jornada.

Torns de treball establerts:

- 06:30 a 14:30 hores
- 14:00 a 22:00 hores

El briefing es realitza a partir de l'inici de cada torn, a les 07:00 h i a les 14:00 h. La jornada efectiva de treball es reflecteix al quadrant, que manté les mateixes normes d'elaboració que els agents de la Policia Local.

Hores de treball preparatòries:

Aquestes hores es destinen principalment a tasques imprescindibles per a la correcta prestació del servei, com la preparació i manteniment del material i uniformitat, revisió i control de senyalització,

emissores i altres elements necessaris per a la seguretat. Aquestes hores estan incloses dins de la jornada laboral indicada i es consideren temps efectiu de treball.

Distribució de la jornada diària:

a) 10 minuts destinats a uniformar-se i/o recollida de material (EPIS) en cas que no vagin uniformats per raó del servei. Aquest temps inclou uniformitat, higiene personal i comprovació del material. Cada professional podrà distribuir aquests 10 minuts a l'inici o al final de la jornada. Aquests minuts són aplicables també a la programació de serveis extraordinaris.

b) 8 hores de la jornada es destinaran a la prestació efectiva del treball, iniciant-se a l'hora del briefing del torn corresponent, moment en què els agents han de presentar-se en condicions d'iniciar el servei de forma urgent.

El total d'hores anuals es distribuirà en jornades de 8,10 hores

n) Auxiliars/tècnics auxiliars/administratius de comunicacions:

La jornada anual a 40 hores és de 1.720 hores de treball efectiu. La jornada setmanal és de 35 hores, més 5 hores de prolongació de jornada.

Torns de treball establerts:

Els torns de treball es distribueixen de la següent manera:

- 06:00 a 14:00 hores
- 14:00 a 22:00 hores
- 22:00 a 06:00 hores

El briefing es realitza a l'inici de cada torn, a les 06:00 hores, 14:00 hores i 22:00 hores.

La jornada efectiva de treball es reflecteix al quadrant, que manté les mateixes normes d'elaboració que els agents de la Policia Local amb els 10 minuts destinats al canvi de torn i al traspàs de novetats. Cada professional determinarà la distribució d'aquests 10 minuts. Aquests minuts són aplicables també a la programació de serveis extraordinaris.

Còmput per a la compensació d'hores del personal municipal que tenen borsa d'hores:

a) PERSONAL AMB JORNADA DE 40 hores setmana (Borsa anual de 108 hores)
b) PERSONAL AMB JORNADA DE 37,5 hores setmana (Borsa anual de 108 hores)
c) PERSONAL AMB JORNADA DE 35 hores setmana (Borsa anual de 108 hores)
d) COMANDAMENTS (Borsa anual de 108 hores)
e) PERSONAL BRIGADA DE 37,5hs setmana (130 hores segons RLLT)

- De dilluns a dissabte en horari diürn (de 06h a 22h): 1h realitzada computa com 1 h de treball.
- De 22h a 06h quan no coincideixi en festiu: 1h realitzada computa com 1'5h o el que correspongui per l'horari nocturn.
- Hores realitzades en diumenges i festius en horari diürn: 1h realitzada computa com a 2h de treball.
- Hores realitzades en diumenges i festius en horari nocturn: 1h realitzada computa com a 2.5h de treball.

Article 18. Control d'assistència i absentisme

El personal de l'Ajuntament, d'acord amb els procediments i normativa interna vigent, està obligat a efectuar el control d'horari, per sistemes automàtic i manuals o qualsevol altre sistema de control en el lloc de treball que la direcció de l'Ajuntament faciliti i/o a complir les mesures de control que s'estableixin, així com a comunicar les incidències personals i laborals que es produeixin al responsable de la secció de personal.

Les absències injustificades del lloc de treball o no reflectides en el control horari es poden sancionar, d'acord amb el que es disposa en el capítol VII del títol V (secció 2a) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Article 19. Flexibilitat

S'estableix un marge de flexibilitat en l'entrada i la sortida de la feina de 30 minuts. La recuperació serà setmanal.

Aquest article no serà d'aplicació als/les conserges i als/les recepcionistes de tots els centres públics municipals ni tampoc a la brigada d'obres, conserges i auxiliars de servei així com a altres col·lectius que hagin de garantir l'inici i el final de la prestació del servei. Aquests altres col·lectius afectats hauran d'acordar les condicions de flexibilitat en el si de la Comissió Paritària.

Els/les responsables dels departaments han de vetllar pel compliment dels horaris dels serveis compromesos amb la ciutadania.

Article 20. Hores d'urgència o força major

L'Ajuntament o l'òrgan competent en matèria de personal, enfront de supòsits de força major, urgència, activació de plans d'emergència o de seguretat municipal, accidents i situacions d'alarma o que generin risc a les persones, degudament acreditats, podrà ordenar la realització d'hores d'urgència o força major que superin la jornada laboral, amb la finalitat de cobrir necessitats peremptòries i ineludibles.

Aquestes ordres, tot i que són de compliment obligat, tenen un caràcter excepcional i restringit, i es podran donar al personal afectat directament o a través dels responsables de secció o d'unitats intermèdies.

Article 21. Vacances

Les vacances anuals són de 22 dies hàbils, d'acord amb el TREBEP per any treballat o els corresponents si el temps de servei durant l'any fos menor.

- Dies addicionals de vacances per antiguitat, s'incrementaran les vacances de la manera següent:

A partir de 15 anys de serveis, 1 dia addicional; a partir de 20 anys, 2 dies; a partir de 25 anys, 3 dies, i partir de 30 anys corresponen 4 dies.

En els Serveis on existeixen quadrants calendaritzats s'incorporarà en la planificació.

No és necessària la documentació acreditativa, verificant des de la secció de Personal l'antiguitat reconeguda al treballador/a.

En aquells serveis municipals que estableixin una prestació serveis que obligui al gaudiment del període de vacances de forma íntegra durant els mesos de juliol i/o agost disposaran de 2 dies més de vacances addicionals, passant dels 22 dies hàbils a 24 dies hàbils. Il·lustrativament són Casa dels Infants, Escola Municipal de Dansa, PQPI, conserges de les escoles, etc... En quant al personal que no realitzi de forma voluntària les vacances íntegres en els mesos de juliol i agost per necessitats dels servei, disposarà de dos dies addicionals de vacances a realitzar fora dels mesos de juliol i agost.

El personal que es jubili podrà gaudir dels dies addicionals que es generin per any de servei a les vacances i dels dies addicionals per triennis que els hi corresponguin per l'any sencer, així com els dies d'assumptes personals de l'any en curs i el prorrateig de les vacances, sempre i quan es comuniqui mitjançant sol·licitud al registre d'entrada i amb una antelació mínima de 3 mesos la seva intenció de jubilar-se i s'hagi elaborat el document de traspàs de coneixement, segons model base que es publiqui a la intranet.

Si la data de jubilació impedeix el gaudiment de tots els dies esmentats anteriorment no es podran compensar.

Amb caràcter general, durant el mes d'abril com a màxim, cada departament aprovarà el pla de vacances d'estiu.

Els 22 dies hàbils de vacances es podran fer fraccionats en dies individuals fins a 7, la resta es faran en franges mínimes de 5 dies laborables continuats. No obstant, en els llocs de treball i unitats on el servei ho permeti, i amb informe favorable i motivat del responsable del servei, la realització dels 22 dies de vacances es podrà fer en dies individuals.

Amb caràcter general les vacances de l'any natural es podran gaudir fins al 31.03 de l'any següent d'acord amb les necessitats del servei.

No es consideren hàbils els dissabtes, excepte que constitueixi dia laborable per al treballador/a en virtut del seu horari o jornada de treball.

No cal documentació acreditativa, verificant-se per la direcció les vacances generades i no gaudides pel treballador/a.

En els casos de llicència per maternitat, incapacitat transitòria, podran realitzar-se a continuació de la mateixa igual que els dies d'assumptes personals pendents de realitzar.

Quan el període de vacances prèviament fixat i autoritzat no s'hagi començat a gaudir i pugui coincidir en el temps amb una situació d'incapacitat transitòria, risc durant l'embaràs i el període de lactància, o amb els permisos de maternitat o paternitat o permís acumulat de lactància, aquestes vacances es podran gaudir en dates diferents.

Si aquestes situacions impossibilitessin iniciar les vacances dins de l'any natural al que corresponguin, aquestes es podran gaudir en any natural diferent.

En el supòsit d'IT el període de vacances es podrà gaudir una vegada finalitzada la IT i sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del final de l'any en que s'hagin originat.

Si durant les vacances sobrevingueren els permisos de maternitat o paternitat o una situació d'IT, el període de vacances quedarà interromput, i es podrà gaudir els temps restant en període diferent. En el supòsit que la durada dels permisos anomenats o de la situació d'IT impossibilitin el gaudiment de les vacances dins de l'any natural al qual corresponguin, es podran gaudir a l'any natural següent.

Es realitzarà un calendari laboral de vacances que s'aprovarà, com a màxim, abans del 30 d'abril de l'any corresponent.

En el cas que sorgeixin conflictes a l'hora de triar període de gaudi de vacances, seran resolts dins de cada secció, atenent en principi a l'antiguitat a l'Ajuntament i amb criteri de rotativitat en l'elecció per als anys successius.

En el cas de fraccionament de les vacances, l'última fracció es realitzarà dins de l'any natural, excloent la possibilitat de fer vacances durant el mes de desembre, llevat de casos excepcionals degudament justificats i amb informe favorable del responsable del servei.

Amb caràcter general, els períodes de vacances es podran gaudir durant tot l'any natural, inclòs el mes de desembre sempre que el serveis quedi cobert, a, a interès del treballador/a prèvia autorització del/de la cap del departament. A excepció de:

- Personal del centre d'Educació Infantil 0-3 anys "Casa dels infants": agost.
- Personal adscrit als col·legis i centres cívics: juliol i agost.
- Personal de l'Escola Municipal de Dansa: juliol i agost.
- Personal de Comerç i Turisme: Fora del període de juny a setembre.
- Serveis forestals: Fora del període de juny a setembre.

Vacances a la Policia Local: agents i comandaments

S'estableix amb caràcter general el temps de vacances d'estiu durant els mesos de juliol i agost, de manera rotativa, subjecte a les necessitats del servei determinades de forma motivada per prefectura.

Al mes d'abril s'aprovarà el Pla de vacances d'estiu.

Per fer efectiu aquest sistema de vacances es preveu un sistema de torns anomenat 1x1, en els mesos de juliol i agost. En la resta de l'any, 2x1 excepte en períodes de Nadal i Setmana Santa que s'ajustaran els quadrants per facilitar els períodes de festa.

El personal de la policia subjecte a quadrant cíclic 7x7 te els següents períodes de gaudiment de les vacances :

3 períodes de vacances anuals:

- 1 període en el període dels mesos Juliol/Agost
- 2 fora de època estival
- En cada període s'ha de gaudir un mínim de 7 dies laborals entre dos setmanes festives

Els Agents i Caporals que de forma voluntària poden realitzar qualsevol de les dues modalitats de quadrants, hauran d'informar entre l'1 i el 15 del mes de setembre de cada any de la modalitat de quadrant

que volen realitzar el proper any entre les modalitats 7x7 i 2x1, de no informar als referents de la gestió de quadrants, la Prefectura a partir del 16 de setembre començarà a planificar jornades laborals del proper any amb la mateixa modalitat de quadrant que tingui assignat.

La direcció del servei, amb caràcter voluntari, podrà fomentar la realització dels 22 dies de vacances fora de l'esmentat període, atorgant 2 dies addicionals a les vacances en els mesos de gener a maig i d'octubre al 15 de desembre.

A mes dels dos dies de vacances addicionals, que avui dia recull l'Acord de Condicions Laborals pels agents i comandaments que gaudeixen del seu període de vacances fora dels mesos de juliol i agost, millorant la prestació global del conjunt de la plantilla, podran canviar 3 dies de conveni o generats que s'han planificat fora d'estiu, en el mes que tenien planificades les vacances i que voluntàriament han sol·licitat canvi traspassant les vacances fora de l'estiu. Aquest tres dies es col·locaran en el quadrant a continuació dels 2 dies de festa setmanal per gaudir d'una setmana de descans. Un cop assignada la compactació no es podrà ser denegada.

En els mesos de juny i setembre es podrà sol·licitar vacances sempre que el servei mínim anual establert per la prefectura de Policia Local es compleixin.

No es podrà gaudir de vacances el període comprès entre el 16 i 31 de desembre per garantir els torns de treball en el període de festes nadalenques. Excepcionalment la prefectura de la Policia Local podrà autoritzar el període sencer de vacances durant el més de desembre.

Dels 22 dies hàbils de vacances es podran fer fraccionats en dies individuals fins a 7, la resta es faran en franges mínimes de 3 dies laborables continuats. No obstant, les alteracions establertes en el present paràgraf requeriran que els llocs de treball o unitats permetin aquesta forma de gaudi amb informe favorable del cap responsable del servei.

Article 22. Permisos i llicències retribuïts

Es concediran les llicències i els permisos per les causes, degudament justificades, que estableixi la normativa sobre funció pública que resulti aplicable, així com la resta de llicències i permisos retribuïts que l'Ajuntament acordi amb la representació sindical en el marc de l'Autonomia Local.

Tenint en compte l'evolució constant de la normativa sobre llicències i permisos, les parts acorden que la concreció de la regulació de les llicències i permisos es realitzarà mitjançant instrucció de l'alcaldia, prèvia negociació amb la representació sindical, quedant consolidats els permisos i llicències que consten a l'annex d'aquest Acord, sens perjudici d'ampliació i adequació segons evolucioni el marc normatiu.

No obstant l'anterior, s'estableixen les consideracions generals següents:

- Els permisos retribuïts no impliquen en cap cas pèrdua de les retribucions fixes i ni periòdiques que pertoquin segons el seu regim retributiu establert en l'Acord mixt de condicions.

- Als efectes de permisos, la referència al cònjuge es fa extensiva a tots els supòsits de parelles de fet, amb independència de la seva orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere, sempre que l'acte causant de la convivència s'acrediti mitjançant document oficial. A aquests efectes, s'entendrà per document oficial l'acta de matrimoni, el certificat de registre de parelles de fet, el llibre de família on consti el matrimoni o una acta notarial; alternativament es podrà presentar el certificat d'empadronament de dos anys d'antiguitat mínima juntament amb una declaració jurada de parella de fet.

- Així mateix seran també d'aplicació aquells permisos i llicencies relacionats amb els fills/es no comuns de noves parelles, amb els requisits de convivència amb l'antiguitat d'empadronament dels 2 anys, sempre que ostentin la pàtria potestat.

- Igualment es considera situació protegida el naixement de fill, l'adopció i l'acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, de conformitat amb el Codi Civil o les lleis civils de les Comunitats Autònomes que el regulin.

- Es tractaran en el si de la comissió de Control i Seguiment les propostes de regulació de l'aplicació concreta dels permisos i llicències establerts en aquest capítol, quins acords s'inclouran a la instrucció reguladora. L'annex 1 del Acord de condicions / Conveni col·lectiu recull la relació de llicencies i permisos retribuïts.

A tot allò que no s'estableixi de manera específica, li resultarà aplicable, per extensió, el que disposa la normativa de l'Administració local, o subsidiàriament, de l'Administració autonòmica.

Així mateix, en el cas que la regulació dels permisos retribuïts i de la reducció de jornada sigui diferent en la normativa funcionarial i laboral, cal atenir-se al que disposi la norma del règim jurídic més favorable al treballador/a. En aquest sentit, les parts estudiaran, en el context de l'aprovació de la instrucció sobre llicències i permisos, l'aplicació igualitària per la totalitat del personal subjecte al present Acord de les llicències i permisos previstos respectivament pel personal funcionari i laboral, amb les corresponents adequacions per col·lectius, en aquells casos en què ho permeti la normativa.

En cada cas l'àrea de personal demanarà la documentació que sigui necessària per acreditar el permís o la llicència.

S'acorda l'adhesió immediata els dies de permís segons allò acordat a la Mesa General de l'Estat, amb l'objectiu i la finalitat de garantir l'equitat en el tractament dels dies de permís de tot el personal de la plantilla municipal, que s'incloguin en les disposicions legals que els regulen, amb adaptació automàtica de la instrucció que regula les llicències i permisos.

Dies de permisos pactats a la Mesa General de l'Estat. Sempre que millori aquest acord de condicions, s'acorda l'adhesió immediata els dies de permís segons allò acordat a la Mesa General de l'Estat, amb l'objectiu i la finalitat de garantir l'equitat en el tractament dels dies de permís de tot el personal de la plantilla municipal, que s'incloguin en les disposicions legals que els regulen.

Article 23. Permisos i llicències no retribuïdes

Es concediran les llicències i els permisos no retribuïts per les causes, degudament justificades, que estableixi la normativa sobre funció pública que resulti aplicable, així com la resta de llicències i permisos no retribuïts que l'Ajuntament acordi amb la representació sindical en el marc de l'Autonomia Local.

Així mateix, les parts acorden que la regulació i adequació dels permisos i llicències no retribuïdes es tractarà de forma consolidada amb les llicències i permisos retribuïts, mitjançant instrucció de l'alcaldia, quedant consolidats els permisos i llicències no retribuïdes que consten a l'annex d'aquest Acord, sens perjudici d'ampliació i adequació segons evolucioni el marc normatiu, en idèntics termes de l'article anterior.

Article 24. Excedències

Les excedències aquí pactades no podran ser més restrictives que allò disposat al TREBEB. Les excedències s'han de sol·licitar per escrit al/a la responsable de la secció de personal, com a mínim 1 mes abans de la data en què es vulguin iniciar i la sol·licitud s'ha de resoldre expressament mitjançant acte administratiu en el termini d'1 mes des de la seva petició.

A tot allò que no s'estableixi de manera específica en els següents apartats, li resulta aplicable, per extensió, el que disposa la normativa de l'Administració local o, subsidiàriament, de l'Administració autonòmica. La regulació específica de les situacions d'excedència venen regulades a la normativa de funció pública aplicables a l'Administració local.

Les excedències incloses en aquest article constitueixen un dret individual del personal municipal. No obstant això, si 2 o més treballadors/es de l'Ajuntament de Castelldefels generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, el/la responsable del servei de personal pot limitar-ne l'exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'Ajuntament.

Si un nou subjecte causant donés dret a un nou període d'excedència, l'inici d'aquesta excedència finalitzarà la que s'estigués gaudint.

En cada cas l'àrea de Personal demanarà la documentació que sigui necessària per acreditar l'excedència.

Excedències voluntàries:

No es pot concedir l'excedència voluntària a cap treballador/a que estigui sotmès a expedient disciplinari o pendent del compliment d'una sanció.

El temps que el treballador/a romangui en situació d'excedència voluntària no es computa a efectes de triennis, consolidació de nivell ni drets passius, ni tampoc comporta reserva de plaça o destinació, tret del que la normativa reguli expressament al respecte.

a) Excedència voluntària per interès particular.

Per poder sol·licitar aquesta excedència, el treballador/a ha d'haver prestat serveis efectius en qualsevol administració pública durant els 5 anys immediatament anteriors.

La concessió d'aquesta excedència resta subjecta a les necessitats del servei degudament acreditades. No podran concedir quan el treballador/a se li instrueixi un expedient disciplinari. El personal que es trobi en aquesta situació no tindrà dret a percebre retribucions, no li computarà el temps de permanència en l'esmentada situació a efectes d'ascens, triennis i drets del règim de la Seguretat Social que li siguin d'aplicació.

Procedent així mateix declarar en excedència voluntària el personal municipal quan, finalitzada la causa que va determinar el pas a una situació diferent a la de servei actiu, incompleixin l'obligació de sol·licitar el reingrés en el termini establert reglamentàriament.

b) Excedència voluntària per incompatibilitat:

Es concedeix al personal municipal que es trobin en situació de servei actiu en una altra administració pública, sempre que no els correspongui restar en una altra situació i tret que hagin obtingut l'autorització pertinent de compatibilitat, segons la normativa d'incompatibilitats del personal de l'Administració pública.

L'excedència voluntària significa el cessament temporal de la relació de treball, sense dret a percebre cap tipus de retribució.

c) Excedència voluntària per cura d'un fill/a, per un període màxim de 3 anys.

El personal té dret a un període d'excedència no superior a 3 anys a comptar des del seu naixement, o la sentència o resolució judicial en cas d'acolliment i adopció per tenir cura d'un fill/a.

El període d'excedència computa a l'efecte de reconeixement de triennis, de la consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius i el personal tindrà dret a l'assistència als cursos de formació professional que convoqui l'Administració. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva i a presentar-se a la provisió definitiva del lloc de treball que ocupa.

No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest lloc de treball fins al cessament o fins al moment que es resolgui la convocatòria corresponent.

Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat.

L'excedència voluntària significa el cessament temporal de la relació de treball, sense dret a percebre cap tipus de retribució.

d) Excedència per cura de familiars

Fins a segon grau de consanguinitat o afinitat amb la condició que no es puguin valer per si mateixos i que no puguin exercir cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ser atorgada per un període mínim de 3 mesos i un període màxim de 3 anys.

El període concret d'excedència es determina segons l'acreditació del grau de dependència i la seva durada estimada. El període d'excedència computa als efectes

de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o de drets passius i el personal podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva i presentar-se a la provisió definitiva del lloc de treball que ocupa.

No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest lloc de treball fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat.

L'excedència voluntària significa el cessament temporal de la relació de treball, sense dret a percebre cap tipus de retribució.

Pel que fa a l'excedència voluntària per reagrupació familiar, cal atenir-se al que s'estableix a l'article 89 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 46 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

e) Excedència voluntària per al manteniment de la convivència:

L'excedència voluntària per al manteniment de la convivència es pot sol·licitar per una durada mínima de 2 anys i màxima de 15 anys, si el/la cònjuge o el/la convivent han de residir en un altre municipi perquè han 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 destinació.

No és aplicable al personal interí.

Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat.

L'excedència voluntària significa el cessament temporal de la relació de treball, sense dret a percebre cap tipus de retribució.

Pel que fa a l'excedència voluntària per reagrupació familiar, cal atenir-se al que s'estableix a l'article 89 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 46 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

f) Excedència voluntària per violència de gènere:

L'excedència voluntària por violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere per al temps que sol·licitin, sense necessitat de període mínim de serveis ni termini de permanència en la situació.

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 durant 6 mesos, sense perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere. Així mateix tindrà dret a presentar-se a la provisió definitiva del lloc de treball que ocupa.

Si les actuacions judicials ho exigeixen, es pot prorrogar aquest període per 3 mesos, i fins a 18 mesos com a màxim, amb efectes idèntics als assenyalats anteriorment, amb el fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els 2 primers mesos tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si és el cas, les prestacions familiars per fills/es al seu càrrec.

g) Excedència voluntària per violència terrorista.

Els funcionaris que hagin patit danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista, així com els amenaçats en els termes de l'article 5 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme, amb el reconeixement previ del Ministeri de l'Interior o de sentència judicial ferma, tenen dret a gaudir d'un

període d'excedència en les mateixes condicions que les víctimes de violència de gènere.

Aquesta excedència s'ha d'autoritzar i mantenir en el temps mentre sigui necessària per a la protecció i l'assistència social integral de la persona a la qual es concedeix, ja sigui per raó de les seqüeles provocades per l'acció terrorista, ja sigui per l'amenaça a què està sotmesa, en els termes establerts per reglament.

h) Excedència voluntària incentivada:

Amb les condicions i supòsit que estableixi el govern de la Generalitat de Catalunya. La declaració de la situació d'excedència voluntària incentivada resta condicionada a les necessitats del servei.

L'excedència voluntària incentivada té una durada de cinc anys i impedeix ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcionarial o contractual, ja sigui de naturalesa laboral o administrativa. Un cop transcorregut el termini de cinc anys, si no se sol·licita el reingrés es passa automàticament a la situació d'excedència voluntària per un interès particular.

No es pot concedir l'excedència voluntària incentivada a un funcionari que estigui sotmès a expedient disciplinari o pendent del compliment d'una sanció.

El temps que hom roman en la situació d'excedència voluntària incentivada no es computa a efectes de triennis, grau i drets passius, ni comporta reserva de plaça i destinació.

i) Excedència voluntària per motius de violència en l'àmbit familiar o domèstica:

L'excedència voluntària por violència en l'àmbit familiar o domestica s'atorga a les víctimes de la violència pel temps que sol·licitin, sense necessitat de període mínim de serveis ni termini de permanència en la situació.

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 durant 6 mesos, sense perjudici que es pugui ampliar aquest termini. Així mateix, tindrà dret a presentar-se a la provisió definitiva del lloc de treball que ocupa.

Si les actuacions judicials ho exigeixen, es pot prorrogar aquest període per 3 mesos, i fins a 18 mesos com a màxim, amb efectes idèntics als assenyalats anteriorment, amb el fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els 2 primers mesos tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si és el cas, les prestacions familiars per fills al seu càrrec.

Excedència forçosa:

L'excedència forçosa comporta la reserva del lloc de treball i la suspensió del contracte mentre duri la causa que l'hagi originat.

Un funcionari és declarat en situació d'excedència forçosa en els casos següents:

- Quan a un funcionari se li ha suprimit el lloc de treball i ha esgotat el termini màxim d'un any d'estar en la situació administrativa d'expectativa de destinació.
- Quan un funcionari que està en la situació d'expectativa de destinació incompleix les obligacions fixades per la normativa.
- Si, d'acord amb els procediments legalment vigents, es produeix una reducció de llocs de treball i no és possible de mantenir els funcionaris afectats en servei actiu per manca de llocs vacants amb dotació pressupostària.
- Quan un funcionari ha estat declarat en situació de suspensió ferma i sol·licita el reingrés, pel fet d'haver complert la sanció imposada, i aquest reingrés no és possible per manca de vacant amb dotació pressupostària.

Els funcionaris en situació d'excedència forçosa tenen dret a percebre les retribucions bàsiques i, si escau, l'ajut familiar. El temps d'excedència forçosa és computable a l'efecte dels drets passius i dels triennis. Els funcionaris en situació d'excedència forçosa són reingressats provisionalment quan es produeix una vacant amb dotació pressupostària, i tenen dret preferent els excedents per tenir cura d'un fill, després els excedents per reducció de llocs de treball i en darrera instància els excedents procedents d'una

suspensió ferma. Els excedents forçosos han de participar necessàriament en tots els concursos de trasllats que es convoquin que siguin adequats al seu cos o escala. En el cas d'incompliment de les obligacions, són declarats en situació d'excedència voluntària per un interès particular. Els funcionaris en situació d'excedència forçosa no poden exercir llocs de treball en el sector públic amb cap tipus de relació funcionarial o contractual, tant de naturalesa laboral com de naturalesa administrativa. Correspon a la Direcció General de Funció Pública efectuar la declaració i el cessament en aquesta situació administrativa i gestionar el personal afectat per aquesta situació.

Article 25. Situació de serveis especials, de servei en altres administracions públiques i l'adscripció en comissió de serveis.

- Situació de serveis especials:
El personal municipal pot ser declarat en situació de serveis especials sobre la base del que es regula en l'article 87 del Text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP) i la normativa autonòmica d'aplicació.

- Servei en altres administracions públiques:
Cal atenir-se al que estableix en relació amb aquesta situació l'article 88 de 87 del Text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP) i la normativa autonòmica d'aplicació.

- L'adscripció en comissió de serveis:

té caràcter temporal i no pot durar més de 2 anys. Obeeix exclusivament a les necessitats de servei, comporta la destinació a un lloc de treball diferent i implica la reserva del lloc de treball de procedència. Requereix l'aprovació de l'Alcaldia.

El personal ha de reunir els requisits establerts en la relació de llocs de treball per ocupar la plaça vacant i tindrà les condicions econòmiques i administratives que es determinin per a aquest lloc de treball en la relació esmentada.

L'adscripció temporal del personal en comissió de serveis a la vacant dotada en la relació de llocs de treball d'aquesta vacant o d'un altre organisme administratiu s'ha de fer, inicialment, per un període de 6 mesos i es pot prorrogar fins a completar el límit legal de 2 anys.

L'adscripció de la comissió de serveis també finalitza amb la provisió definitiva del lloc de treball o per expiració del termini establert.

La comissió de serveis constarà en l'expedient del treballador/a i el temps en aquesta situació és computable per a la promoció interna en la corporació d'origen, els triennis i els drets passius.

La comissió de serveis ha de ser objecte de convocatòria pública amb publicitat.

Article 26. Compatibilitat

En el seu compromís amb l'eficiència i l'ètica professional del personal de la plantilla i buscant, així mateix, l'enriquiment professional i personal, la millora de la motivació i la satisfacció laboral així com l'atracció i la retenció del talent, s'autoritzarà la concessió per a l'exercici d'activitats compatibles amb l'exercici de les seves funcions públiques, sempre que els/les sol·licitants compleixin els requisits normatius aplicables d'acord amb els procediments establerts per la Comissió de Compatibilitat. S'adequaran els instruments aprovats per la Comissió de Compatibilitat per tal d'ampliar les concessions de la compatibilitat per a tot el personal municipal, d'acord amb la normativa vigent.

Article 27. Reduccions de jornada

Amb caràcter general, el personal haurà de sol·licitar la reducció de jornada amb una antelació mínima d'1 mes abans de la data d'efecte de la reducció sol·licitada, tret del cas d'impossibilitat del treballador/a de preavisar.

En el cas que 2 persones prestin serveis a l'Ajuntament de Castelldefels i pel mateix fet causant generin el dret a les reduccions de jornada, només podrà gaudir-ne una d'aquestes persones. No obstant això, les 2 persones poden exercir el dret de manera alternativa fins que en finalitzi la durada.

La concessió de la reducció de jornada és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

La concreció horària i la determinació del període per gaudir de la reducció de jornada correspon al treballador/a, dins de la seva jornada ordinària, excepte que expressament es disposi una altra cosa en aquest acord.

En cada cas l'àrea de personal demanarà la documentació que sigui necessària per acreditar la petició.

Les peticions han d'estar degudament acreditades i seran revisables. La secció de personal resoldrà la petició de reducció de jornada i l'horari a realitzar pel treballador/a amb la finalitat de conciliar la correcta prestació del servei i l'interès del treballador/a, estimant-se si es dona aquesta conciliació d'ambdós interessos. Aquestes situacions son incompatibles amb la prestació d'un altre treball.

En el cas del personal de la Casa dels Infants, els canvis de jornada (sol·licitar una reducció o demanar recuperar la jornada completa) es podran realitzar com la resta del personal de l'Ajuntament, amb un mes d'antelació durant qualsevol moment del curs escolar.

a) Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda.

Reducció de la jornada de treball equivalent al temps que calgui de dedicació.

Les persones amb una discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats, tenen dret a una reducció de la jornada de treball equivalent al temps que hi hagin de dedicar, sense perdre les seves retribucions íntegres.

Per gaudir d'aquesta reducció de jornada cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la seva periodicitat o la durada aproximada, i la necessitat que es dugui a terme dins de l'horari laboral.

b) Les funcionàries víctimes de violència sobre la dona o de violència sexual, per fer efectiva la protecció o el dret d'assistència social integral, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per aquests supòsits estableixi el pla d'igualtat d'aplicació o, en el seu defecte, la decisió que adopti l'Ajuntament en base a la seva potestat d'autoorganització. En el supòsit que la reducció de jornada sigui d'un terç o menys, la funcionària ha de mantenir les retribucions íntegres.

c) Reducció de jornada d'un terç o de la meitat en reducció proporcional de les retribucions en els supòsits següents:

- Per tenir cura d'una persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial disminuïda, que no porti a terme cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.

- Per cura directa d'un fill/a menor de 12 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 una vuitena part i la meitat de la jornada.

- Per tenir a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb incapacitat o disminució reconeguda igual al 65%, o amb un grau de dependència que li impedeixi ser autònom, o que requereixi dedicació o atenció especial. Si la modalitat de reducció significa una ordenació de jornada que perjudica a altres persones del departament en el gaudiment del seus drets o a la prestació del servei s'haurà de fer consulta prèvia al comandament, especialment en els supòsits que es faci una compactació de jornada.

Les peticions han d'estar degudament acreditades i seran revisables. La secció de personal resoldrà la petició de reducció de jornada i l'horari a realitzar pel treballador/a amb la finalitat de conciliar la correcta prestació del servei i l'interès del treballador/a.

d) 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/a menor de 12 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 una vuitena part i la meitat de la jornada.

e) Reducció d'un 15%, un terç o la meitat de la jornada per interès particular.

Es podrà sol·licitar una reducció del 15%, un terç o la meitat de la jornada per interès particular, en relació a la jornada ordinària o parcial amb una reducció proporcional de les retribucions. No es podrà sol·licitar la realització de la jornada ordinària sense que hagi transcorregut 1 any des de l'inici de la reducció de jornada

f) Permís amb reducció de jornada per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu, donarà dret a una reducció de jornada de treball de, com a mínim, la meitat de la durada de la jornada, percebent les retribucions íntegres durant l'hospitalització, tractament continuat i que requereixi la seva cura directa, continuada i permanent, acreditat per informe del servei públic de salut o entitat sanitària concertada, com a màxim fins que el menor compleixi 23 anys. A aquests efectes, el mer compliment dels 18 anys del fill o del menor subjecte a acolliment permanent o a guarda amb fins d'adopció, no serà causa d'extinció de la reducció de la jornada, si es manté la necessitat de cura directa, continuada i permanent

No obstant això, complerts els 18 anys, es podrà reconèixer el dret a la reducció de jornada fins que la persona a càrrec seu compleixi els 23 anys en els supòsits en què el patiment del càncer o malaltia greu hagi estat diagnosticat abans d'assolir la majoria d'edat, sempre que en el moment de la sol·licitud s'acreditin els requisits establerts als paràgrafs anteriors.

Així mateix, es mantindrà el dret a aquesta reducció de jornada fins que la persona a càrrec seu compleixi 26 anys si, abans d'assolir els 23 anys, acredités, a més, un grau de discapacitat igual o superior al 65 per cent.

Quan concorrin en tots dos progenitors, adoptants, guardadors amb finalitats d'adopció o acollidors de caràcter 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 que estableix per a aquesta finalitat el règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, el funcionari té dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la seva 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 en virtut d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació que estableix per a aquesta finalitat el règim de la Seguretat Social que li sigui aplicable.

En cas contrari, només es té dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions. Així mateix, en el supòsit que tots dos prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta pot limitar el seu exercici simultani per raons fundades en el funcionament correcte del servei.

g) Permís de reducció de jornada, per ser necessari atendre la cura d'un familiar de primer grau del treballador/a, tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins al 50% de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'1 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'1 mes.

Capítol IV
Condicions socials

Article 28. Pla de Jubilació

Un cop aixecada la limitació legal per fer les aportacions al Pla de Jubilació i durant la vigència de

l'actual Acord, la quantitat anual destinada al Pla de Jubilació s'incrementarà amb el mateix increment previst amb caràcter general en la Llei Pressupostos Generals de l'Estat.

En el cas que hi hagi alguna jubilació durant la vigència d'aquest Acord, l'Ajuntament farà les aportacions corresponents al Pla de Jubilació del personal de l'Ajuntament, esmentat per fer-ne possible la liquidació.

Article 29. Malaltia o accident

Complementar la prestació per IT derivada de qualsevol causa i contingència, fins a arribar al 100% de les retribucions fixes i periòdiques mensuals, en els termes expressats a la mesa de la funció pública de la Generalitat de Catalunya de data 18 de setembre de 2018 i d'acord amb l'article 5 de l'Acord de Condicions i acord de Ple de 15.10.2018, fins a la reincorporació per alta mèdica, o fins al pas del treballador/treballadora a pagament directe per la Mutua/INSS.

Excepcionalment en els casos de càncer o una altra malaltia greu similar, s'aplica la millora del 100% fins l'alta mèdica o el pas del treballador/a una incapacitat permanent en qualsevol dels seus graus reconeguda pel INSS/Mútua.

El percentatges de millora garanteix el 100% de la retribució fixa.

A aquests efectes, l'Ajuntament podrà determinar la realització de reconeixement pels seus serveis mèdics en els casos que estimés pertinent, i a ell s'ha de sotmetre el treballador/a per tal de constatar la veritable situació d'AT d'aquest/a. En cap cas es recuperaran els dies d'absència per malaltia o accident.

Les absències per incapacitat temporal es justifiquen automàticament mitjançant el comunicat emès pel servei públic de salut, tramès d'ofici al departament de Personal.

Amb independència de l'anterior, el treballador/a comunicarà el més aviat possible la situació d'incapacitat temporal al seu cap directe o la Secció de Personal, mitjançant correu electrònic o per trucada telefònica, amb l'objectiu de garantir la reorganització del servei.

Les hores d'absència del dia anterior d'efectes de la incapacitat temporal computaran com a hores de visita mèdica i fins a un màxim de 36 hores anuals dins de les previstes al permís per visita metge o fer ús de les indisposicions regulades a l'apartat següent.

29.1 Indisposicions

Els treballadors municipals disposaran de quatre dies d'indisposició a l'any. El temps d'absència per motiu de salut es gestionarà de la manera següent:

- Les indisposicions que es justifiquin mèdicament es tractaran com a permís retribuït, fins a un màxim de dos dies en un any. Es requerirà un justificant d'atenció mèdica, emès per un facultatiu del servei públic o privat de salut, que s'haurà de presentar en un termini màxim de 48 hores.

- Les absències no justificades, o que justificades superin el màxim de dos en un any, es podran recuperar presencialment o, quan sigui possible, telemàticament, dins del mes següent a l'absència, amb acord de la persona responsable del servei. En aquest cas, caldrà presentar una declaració responsable el dia de reincorporació fent constar la situació d'indisposició. En el supòsit que no es recuperi es realitzarà la regularització econòmica que correspongui.

A partir de la cinquena indisposició, s'aplicarà el règim disciplinari o de regularització que correspongui.

En tot cas, cal comunicar el més aviat possible al responsable directe la situació d'indisposició

Article 30. Educació especial

1. L'Ajuntament destinarà la quantitat de 26.000 € anuals, no acumulable a altres exercicis, per compensar les despeses de matriculació i les mensualitats directament destinats a satisfer les despeses d'ingrés a centres d'educació especial, especialistes i psicòlegs que hagin de rebre els fills del personal d'aquest Ajuntament, derivats d'una

deficiència física, psíquica o sensorial, sempre que siguin degudament justificats.

2. Queden exclosos les despeses de manutenció, dietes, allotjament, desplaçaments, hospitalització, etc. en què pogués incórrer el beneficiari/a i/o destinatari/a d'aquesta ajuda social. Les peticions s'hauran de realitzar els 2 primers mesos de l'any. En casos d'excedent s'obrirà una nova convocatòria extraordinària.

S'acorda a la comissió paritària de data 27 de març de 2024, els criteris de gestió següents:

- S'estableix un límit del 70% del total de l'ajut per nens amb discapacitat reconeguda i el 30 % per la resta de fills/filles amb necessitats d'educació especial segons informe d'especialista. Si el 70% no es cobreix amb els ajuts, la quantitat sobrant es destinarà a incrementar la resta de situacions de necessitats especifiques de recolzament educatiu.

- El repartiment, únicament s'aplica a aquelles peticions presentades dins de termini (d'1.01 a 28.02) de cada any.

-Abonar al personal municipal que sol·licitin l'ajut, a la nòmina mensual, aplicant la normativa vigent de retenció i cotització, tenint en compte les exempcions reglamentàries segons els tipus d'ajut.

Terminis d'abonament: mensual dins la partida pressupostària assignada per cada exercici pressupostari de 26.000€ (en la nòmina del mes vençut a la presentació de la sol·licitud, factura i la documentació que el departament de personal sol·liciti).

-La sol·licitud o el pressupost anual del servei s'haurà de presentar durant els dos primers mesos de l'any, amb un dictamen mèdic oficial derivats d'una deficiència física, psíquica o sensorial.

L'informe del centre d'educació especial, especialistes i psicòlegs que hagin de rebre els fills derivats d'una deficiència física, psíquica o sensorial cal que s'especifiqui que són tractaments específics d'aprenentatge, comunicació i generalitzats del desenvolupament amb declaració o no de discapacitat.
El departament de Personal aplicarà els criteris de distribució d'ajut d'acord amb la
practica habitual.

Article 31. Ajut per estudis universitaris i formació

1. Són objecte de sol·licitud d'aquest ajut d'estudis i formació continua, el personal d'aplicació establert a l'article 1 del present Acord de Condicions, treballant a l'Ajuntament, i amb un mínim d'un any d'antiguitat o de manera immediata amb la condició de funcionari de carrera.

2. Aquest ajut fa referència als estudis de formació reglada, post obligatòria, universitària i post universitària amb reconeixement oficial, i a la realització d'idiomes en centres oficials:

- Formació reglada. (Batxillerat, Cicles formatius de Grau Mig i Superior) i proves d'accés.
- Accessos a estudis universitaris.
- Estudis Universitaris (Graus).
- Convalidació a Grau.
- Idiomes en Organismes amb reconeixement públic, inclòs el català.
- Estudis post universitaris (màsters i postgraus)

3. Seran objecte d'aquest ajut tots aquells estudis esmentats al punt anterior, tret dels que formin part del Pla de Formació de l'Ajuntament. Es donarà preferència als estudis bàsics i generals i els relacionats a l'actual lloc de treball, donant prioritat de menys a més nivell, seguint l'ordre indicat al punt 2 del present article.

4. Els conceptes de l'ajut inclou despeses per a la gestió de matrícula i el cost dels crèdits de les assignatures matriculades, en primera convocatòria. No s'abonarà despeses de matèries repetides, ni material, ni d'altres recursos didàctics com plataformes. No es donarà cap tipus de compensació econòmica pel temps invertit en exàmens o en la mateixa formació objecte del corresponent ajut.

5. L'ajut màxim serà l'establert segons els criteris vigents i acordats per la Comissió de Formació, sent el topall de l'import l'equivalent a un curs universitari (2 semestres 60 crèdits) en un centre públic, per un import màxim de 1.516,20 €.

6. Es destina a la partida pressupostària "millores Conveni" la quantitat de 18.000 € anuals per ajut a estudis i formació continua.

7. L'abonament d'aquest ajuts es farà un cop a l'any, al mes de desembre, un cop s'hagin rebut totes les sol·licituds i hagin estat objecte de revisió i aprovació per part de la Comissió de Formació, aplicant els criteris vigents, tractant qualsevol tipus d'incidència i aplicant nous criteris, si s' escau.

8. El procediment de sol·licitud, imports i criteris vigents restaran penjats a la Intranet.

9. La concessió dels ajuts esmentats seran valorats i aprovats per part de la Comissió de Formació en base als criteris vigents de sol·licitud, priorització i quantia acordats per la Comissió de Formació i penjats a la Intranet.

10. Es tindran en consideració el rendiment i els esforços dels cursos anteriors. En els supòsits d'un mal aprofitament dels estudis l'Ajuntament deixarà d'abonar l'import de les matrícules. Es demanarà a la sol·licitud l'avaluació de l'any precedent.

Article 32. Normalització lingüística

Amb l'objectiu de potenciar l'ús de la llengua catalana del personal de la corporació municipal, l'Ajuntament donarà prioritat per tal d'oferir instruments i recursos que facilitin l'assoliment al nivell adequat al lloc que ocupi o possibiliti accés o promoció, segons normativa vigent en matèria de Política Lingüística.

Pel que fa a l'equivalència dels certificats, títols i diplomes de coneixements de català es farà d'acord amb el que disposa la normativa vigent de la Direcció General de Política Lingüística.

Article 32.1 Formació en competències en TIC (Tecnologies de la Informació i Comunicació)

Pel que fa a les competències digitals o TIC, la corporació es compromet a proporcionar informació, formació i recursos formatius a la seva plantilla per tal de tenir un nivell d'assoliment en matèria digital acord a les necessitats que es puguin detectar per tal de desenvolupar les funcions dels llocs de treball de la manera més òptima.

Article 33. Bestretes reintegrables

S'atorguen bestretes reintegrables en els casos següents:

- Despeses mèdiques derivades de malalties greus del personal municipal.
- Adquisició del primer habitatge.
- Obres de reforma necessàries per a l'obtenció de la cèl·lula d'habitabilitat de l'habitatge.
- Despeses d'oftalmologia i odontologia per motius de salut del personal de l'Ajuntament. S'estableix un límit de 12.000 EUR màxims anuals de la partida per aquest supòsit, destinant-se un màxim de 500 EUR anuals per treballador/a.
- Per necessitat acreditada, l'import equivalent a una mensualitat líquida, reintegrable en el termini de 6 mesos, a comptar des de la data de concessió (Acord 18 de desembre de 2012).

Per a la concessió de bestretes reintegrables, l'Ajuntament dotarà la partida corresponent amb caràcter ampliable. Serà com a màxim l'import d'una o dues mensualitats del seu haver líquid, havent d'estar reintegrats en deu mensualitats, quan es tracti d'una paga, o en catorze mensualitats si es tracta de dues pagues. S'han de sol·licitar mitjançant instància, adjuntant justificants, pressupostos, etc.

Un cop concedit l'avançament i en un període de 6 mesos, s'ha de presentar a la secció de personal la factura corresponent a la despesa realitzada.

Per a la concessió de nous avançaments haurà de transcórrer 1 any, com a mínim, des de la devolució de l'últim.

La Comissió Paritària ha d'emetre un informe sobre els avançaments sol·licitats cada mes.

La Secció de Personal s'encarrega d'informar la Junta de Personal i Comitè d'Empresa pel que fa a aquests avançaments, després de la concessió si s'atorguen i abans si són desestimats.

Article 34. Treballs d'especials i de segona activitat

El personal municipal que pateixin alguna discapacitat, sempre que no correspongui a una invalidesa absoluta, a causa d'un accident laboral o malaltia professional, se'ls destinarà a feines especials acomodades al seu estat físic i sempre que la seva incapacitat no sigui específica per la feina especial que se li assigni.

Es conserva el seu nivell professional i es garanteix, en tot cas, el 100% com a màxim de les retribucions corresponents a la categoria que ocupi en el moment que es produeixi la discapacitat.

El personal, quan concorrin circumstàncies de discapacitat que li impedeixin, de manera permanent, desenvolupar les tasques principals del seu lloc de treball habitual, podrà passar a realitzar serveis de segona activitat en un altre lloc de treball de la seva unitat o en altres unitats de l'Ajuntament, sempre que hi hagi llocs vacants a la plantilla municipal que puguin ser ocupats en règim de segona activitat.

Amb aquesta finalitat, es tindrà en compte la disponibilitat de places vacants a la plantilla i la possibilitat d'intercanvi entre unitats, sempre que els serveis ho permetin.

Les tasques assignables al personal que passi a desenvolupar la segona activitat s'establiran en Comissió Paritària.

La prestació de serveis en règim de segona activitat podrà realitzar-se de manera temporal o definitiva, segons les circumstàncies que concorrin en cada cas.

L'Àrea responsables en matèria de personal portarà a terme els tràmits perquè es pugui realitzar aquesta segona activitat.

La Policia Local disposa d'un reglament de segona activitat aprovat pel Ple de la Corporació.

Abans del 30 de juny del 2027, s'elaborarà el reglament de segona activitat per a la resta del personal municipal de l'Ajuntament de Castelldefels derivat de disfuncionalitats múscul esquelètiques i psicofísiques que impedeixin el normal desenvolupament de la tasca professional i que vinguin agreujats pels factors de risc del lloc de treball.

Aquest reglament de segona activitat restarà vinculat al compliment de l'edat mínima de 60 anys, als informe(s) mèdic(s) que aporta la persona interessada, amb la qualificació posterior del servei de Vigilància de la Salut de l'Ajuntament de Castelldefels.

Quan no s'assoleixi d'edat mínima de 60 anys, amb els resultats de l'avaluació del servei de vigilància de la salut i els informes mèdics que aporti la persona interessada, es procedirà a l'adaptació del lloc de treball per reduir i, si es el cas eliminar els factors de risc del lloc de treball. En el cas que no s'eliminin el factors de risc es tractarà com segona activitat.

Des del servei de Prevenció Propi es realitzaran els estudis ergonòmics periòdics per reduir/eliminar els factors de riscos que puguin afectar a les persones empleades de l'Ajuntament.

En cas de segones activitats, la destinació preferentment serà dins del mateix servei, unitat i àrea. Si no pot ser possible, es buscaran altres àrees municipals per tasques similars del mateix grup professional i perfil professional. Igualment es contempla la mobilitat i/o promoció interna de les persones en segona activitat dins de la resta de l'estructura municipal en places i llocs del mateix grup i subgrup de classificació professional. A aquest efectes durant l'elaboració i aprovació de l'oferta publica d'ocupació es negociarà els suposis d'accés o provisió de llocs que puguin ser ocupats mitjançant aquesta modalitat de mobilitat per segona activitat.

Article 35. Assistència jurídica

1. L'Ajuntament facilitarà l'assistència jurídica a tot el personal de l'Ajuntament que ho sol·licitin i requereixin com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions. L'Ajuntament assumirà les despeses derivades de la tramitació del procés. L'assistència

jurídica inclourà l'assessorament jurídic i la representació i defensa davant de qualsevol jurisdicció.

2. L'empleat o empleada podrà optar entre rebre l'assistència lletrada oferta pel propi Ajuntament, o bé contractar per sí mateix/a els serveis professionals corresponents.

En el primer supòsit, l'Ajuntament assumirà la totalitat de la despesa. Es podrà oferir la representació lletrada realitzada amb mitjans propis, o bé mitjançant la contractació d'un servei extern, segons el supòsit.

En el cas d'optar per una representació lletrada aliena a la corporació, l'Ajuntament abonarà també 100% dels imports de l'advocat, excepte en aquells supòsits en què es detecti i acrediti que els honoraris superen amb escreix el preu habitual de mercat dels serveis professionals. En aquest darrer supòsit, l'Ajuntament només abonarà el 50% de la minuta. En aquests supòsits, l'abonament s'efectuarà quan es notifiqui la sentència favorable al treballador/a.

3. El personal municipal que requereixi d'assistència lletrada, haurà d'adreçar una sol·licitud al Registre general de la corporació, en la que s'identificarà clarament el procediment judicial o, en el seu defecte, el motiu que justifica la necessitat. Es manifestarà també la preferència per la representació municipal, o bé per la representació a través de professionals aliens a la Corporació. En aquest darrer cas, s'haurà de presentar també la minuta o factura proforma dels serveis professionals.

En casos d'extrema urgència i necessitat d'assistència judicial imminent que no permeti la sol·licitud prèvia al Registre general de la corporació, l'Ajuntament vetllarà igualment per garantir l'assistència lletrada de la persona treballadora.

4. L'assistència jurídica per part de l'Ajuntament no es prestarà quan existeixi contraposició entre els interessos de la persona treballadora i de l'Ajuntament o les seves entitats dependents. En aquest supòsit, tampoc s'abonaran les despeses en què pugui incórrer la persona treballadora pels serveis d'assessorament jurídic i representació lletrada. Es presumirà l'existència de contraposició d'interessos quan l'Ajuntament o les seves entitats dependents siguin també part en el procediment.

5. L'Ajuntament també garanteix la cobertura de la responsabilitat civil del seu personal pels danys ocasionats a tercers en l'exercici de les seves funcions, incloses les fiances i les costes judicials, llevat de les actituds declarades doloses o culpables greus.

Article 36. Permís de vinculació d'antiguitat.

El personal en actiu que compleixi 25 anys de serveis prestats o serveis actiu en aquesta ajuntament, gaudirà de 22 dies de permís repartits en dos anys, 11 dies un any i 11 dies a l'any següent o l'any anterior en cas que els 25 anys coincideixin amb l'any de jubilació.

El personal que compleixi els 25 anys d'antiguitat durant l'últim trimestre de l'any podrà realitzar la primera franja de descans d'11 dies aquest mateix any o el següent.

Article 37. Indemnització per raó de servei

L'Ajuntament abonarà les despeses derivades de:

a) Renovació del carnet de conduir: les taxes, les fotografies i el certificat mèdic de la renovació del carnet de conduir per als col·lectius que de manera obligatòria han d'utilitzar el vehicle per dur a terme les seves tasques i funcions. En els casos que la tramitació de la renovació es faci als centres mèdics acreditats s'abonarà l'import que s'estableixi en la factura del centre.

b) Vidres d'ulleres: En cas d'accident de treball, amb la investigació i l'informe previs del/la responsable, s'abonarà, quan la factura presentada sigui la corresponent a la ulleres trencades, i no hagi transcorregut més d'1 any des de la data de la compra, el 100% de la factura dels vidres de les ulleres (màxim 100 €). Si el treballador/a no presenta factura de les ulleres trencades o fa més d'1 any que les va comprar, se li abonarà el 50% del pressupost genèric que presenti.

c) Muntures: En cas d'accident de treball, després de l'informe del/la responsable i d'investigar l'accident,

s'abonarà la quantitat màxima de 100 € en tots els casos.

d) Roba: En cas d'accident de treball, després de l'informe del/la responsable i d'investigar l'accident, s'abonarà el 50% de les factures o del pressupost presentat, amb els límits següents: per la reposició d'una camisa o brusa i pantalons o una faldilla, s'abonarà la quantitat màxima de 100 €.

e) Quotes de col·legis professionals: l'Ajuntament abonarà a la persona treballadora les quotes dels col·legis professionals únicament quan la col·legiació sigui obligatòria per a l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball, d'acord amb la normativa reguladora. La persona haurà de presentar la sol·licitud de reemborsament juntament amb la documentació acreditativa del pagament de la quota al col·legi professional.

Article 38. Jubilació anticipada

1. Les quantitats destinades a l'ajuda econòmica per a la jubilació anticipada, en funció dels anys en què s'avanci l'edat ordinària de jubilació, es veuran incrementades amb l'IPC corresponent i seran les següents.

4 anys:	30.487 EUR
3 anys:	25.087 EUR
2 anys:	19.652 EUR
1 any:	15.441 EUR

2. L'ajuda compensatòria per jubilació anticipada sol·licitada pel personal de l'Ajuntament s'abonarà proporcionalment a la data en què es produeixi efectivament la jubilació.

3. Per al càlcul de la quantitat a abonar, es tindrà en compte l'edat real complerta, abonant proporcionalment segons la mateixa.

En relació l'ajuda econòmica prevista en aquest article s'han produït importants controvèrsies jurídiques i sentencies judicials, derivades de la jurisprudència del TS al personal funcionari, que han comportat a la pràctica que l'Ajuntament no estigui fent efectives les quantitats previstes en l'esmentat article quan es produeix una jubilació anticipada del personal funcionari. La mesa general de Funció Pública, juntament amb els sindicats de més representació a nivell estatal dins de l'acord marc per una Administració del Segle XXI esta negociant aspectes referits a la jubilació dels funcionaris i la recuperació de drets, així doncs, es conclou que l'aplicació d'aquest article resta en suspensió durant la vigència del Acord de condicions/Conveni col·lectiu via legislativa o jurisprudencial fins que es reguli o permeti fer efectiu l'incentiu a la jubilació anticipada.

- Jubilació parcial amb contracte de relleu:

El personal que tingui l'edat legalment establerta i reuneixi les altres condicions exigides per tenir dret a la pensió de jubilació contributiva de la Seguretat Social, podrà accedir a la jubilació parcial en les diferents modalitats.

A la jubilació parcial amb contracte de relleu, la jornada de treball del rellevista serà completa sempre que legal i pressupostàriament sigui possible.

L'ajuda compensatòria per jubilació anticipada sol·licitada pel personal de l'Ajuntament s'abonarà proporcionalment a la data en què tingui lloc efectivament la jubilació.

Per al càlcul de la quantitat que s'ha d'abonar es tindrà en compte l'edat real complerta i s'abonarà proporcionalment segons aquesta edat.

- Jubilació parcial del personal funcionari.

El personal funcionari que tingui l'edat i reuneixi la resta de requisits que es determinen podrà accedir a la jubilació parcial de conformitat amb les disposicions legals vigents a nivell estatal. La jubilació parcial es regirà sota els criteris, condicions i procediments establerts a la legislació estatal.

L'Ajuntament es compromet a facilitar la informació necessària i a prestar l'assistència adequada als funcionaris interessats a acollir-se a la jubilació parcial i garantir un procés transparent i accessible.

Capítol V

Prevenció de riscos laborals

Article 39. Prevenció de riscos laborals

La prevenció de riscos laborals és una de les prioritats essencials de la política de recursos humans de les parts signants d'aquest Acord.

Atesa la importància de garantir a tot el personal un desenvolupament saludable de les tasques que té encomanades, ambdues parts es comprometen a col·laborar en aquest objectiu. L'Ajuntament es compromet a:

- Potenciar l'assoliment d'una cultura preventiva en totes les seves estructures administratives i/o organitzatives amb la finalitat que en totes les actuacions es tinguin presents com a prioritat, la seguretat i la salut del personal al servei de la seva organització.
- Coordinar les actuacions dels diferents serveis municipals amb el servei de prevenció designat per complir amb les obligacions derivades de la Llei de Prevenció.
- Promoure la seguretat i salut del personal municipal mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per la prevenció del riscs derivats del treball, desenvolupant els principis generals següents:
    - Evitar els riscos.
    - Avaluar els riscos que no es puguin evitar.
    - Combatre els riscos en el seu origen.
    - Adaptar el lloc de treball a les característiques de la persona.
    - Tenir en compte l'evolució de la tècnica.
    - Planificar la prevenció.
- Substituir el que sigui perillós, perquè no comporti perill o, si no és possible, comporti poc perill.
- Afavorir les mesures de protecció col·lectives per sobre de les individuals.
- Facilitar el coneixement per part del personal afectat de les instruccions que s'acordin en aquest àmbit.

a) Coordinació entre salut laboral i polítiques de gènere:

L'Ajuntament es compromet a visualitzar les condicions de treball i salut amb una perspectiva de gènere, relacionant les condicions de treball i salut.

Per això caldrà contemplar, tant en l'avaluació de riscos com en el Pla de Prevenció, els riscos específics de gènere: doble presència, situacions de discriminació, risc reproductiu, etc.

b) Obligacions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals:

S'acorden les mesures concretes següents per al desenvolupament del que disposa la legislació sobre prevenció de riscos laborals:

- Oferir en el moment de l'accés a la funció pública un reconeixement mèdic amb la finalitat d'avaluar la incidència dels riscos del lloc de treball a ocupar, així com una vigilància de la salut en intervals periòdics fixats segons el criteri assenyalat pel servei de prevenció a tot el personal municipal de les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord, en funció de l'avaluació de riscos dels llocs de treball. Aquest reconeixement serà obligatori per al personal en els supòsits prescrits a l'article 22.1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i no podrà ser causa de l'adopció de mesures en perjudici seu.

Es disposarà a cada centre de treball que estigui afectat pel Decret 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció o de la norma que en el futur la substitueixi d'un pla d'autoprotecció que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació del personal municipal i dels usuaris.

- El Pla s'actualitzarà en els supòsits que el mateix pla prevegi i sempre que es modifiquin substancialment l'ocupació i la distribució de l'espai.

- L'organització designarà, amb la consulta prèvia als delegats de prevenció o al Comitè de Seguretat i Salut (en el cas que n'hi hagi), la persona/es encarregada/es de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de l'organització i serà específica, adequada i suficient.

- Tots els centres de treball municipals o amb personal municipal hauran de disposar de l'avaluació inicial de riscos laborals. Un cop efectuades les avaluacions inicials de cada centre de treball es procedirà a elaborar la planificació de l'activitat preventiva amb l'objectiu d'aplicar les mesures correctores adients per tal d'eliminar els riscos i, en el cas de no ser possible, reduir-los al màxim. L'accident, incident i/o el canvi a les condicions de treball obligarà a la reavaluació inicial de riscos del centre de treball, així com a l'adequació de les mesures correctores.

- L'organització proporcionarà al personal al seu servei la formació necessària per a la correcta prevenció de riscos del seu lloc de treball, preferentment en el propi centre de treball. S'utilitzarà una metodologia teòric-pràctica i es buscarà la implicació activa de personal municipal en la prevenció.

- En el moment de l'inici de la relació laboral o administrativa, cada persona rebrà un curs de formació inicial en prevenció de riscos laborals, tant del seu lloc de treball com en general (pla d'evacuació, circuits i protocols, responsabilitats, etc.) de l'Ajuntament.

- L'organització oferirà una formació bàsica de 30 hores en prevenció de riscos laborals a tots els delegats i delegades de prevenció.

- L'organització garantirà la protecció de la salut del personal al seu servei que per les seves característiques personals sigui especialment sensible als riscos derivats del lloc de treball. Amb aquesta finalitat s'adoptaran les mesures de prevenció, protecció o adaptació necessàries. Si ni tan sols amb l'adaptació del lloc de treball a les característiques esmentades, no es pot garantir aquesta protecció, la de la resta del personal i d'altres persones relacionades amb el seu lloc de treball, l'organització haurà d'encarregar al treballador/a tasques que no exposi ningú a situacions de risc per a la seva salut.

- Per tal de vetllar per l'atenció al risc reproductiu, si s'escau, s'haurà d'elaborar una relació de llocs de treball sense risc per a l'embaràs, amb prèvia consulta a la representació sindical. Les treballadores hauran de conèixer aquesta relació. En el moment que una treballadora posi en coneixement de l'Ajuntament, la seva situació d'embaràs quan ocupi un lloc que no estigui inclòs en aquesta relació, caldrà immediatament fer una revisió de l'avaluació de riscos i en el supòsit de risc per la mare i/o el fetus es procedirà, d'immediat, al canvi a un altre lloc de treball que no li comporti aquest risc. Quan l'adaptació al lloc de treball no sigui possible, s'establirà un procediment que possibiliti el canvi de lloc de treball en el qual hi intervindran els serveis de prevenció.

- S'elaborarà una relació trimestral dels accidents i incidents laborals produïts, que es lliurarà i s'analitzarà en el marc dels òrgans de prevenció de riscos laborals. El servei de prevenció seria l'encarregat de gestionar la investigació, acompanyat per responsables de l'empresa i l'encarregat directe de l'accidentat en els següents casos:

Accidents greus o mortals

- Accidents lleus que es considerin que podien haver estat greus.
- En el suposat que l'accident és repetitiu.
- Quan hi ha casos dubtosos a la investigació de l'encarregat directe.
- Sempre que ho sol·liciti l'encarregat directe.

Per accidents lleus, la investigació l'hauria de fer l'encarregat directe de l'accidentat. Sempre que es cregui convenient es podrà recórrer a l'ajut del tècnic del servei de prevenció per acabar d'omplir el formulari.

- L'Ajuntament es compromet a fer totes les accions necessàries per reduir al mínim necessari les aplicacions de desinfecció, desratització i desinsectació (DDD) i d'utilització de productes fitosanitaris a les seves dependències. Així mateix, es compromet a contractar empreses que garanteixin el compliment dels protocols esmentats, així com totes les normes de seguretat que preveuen les normes legals i reglamentàries en matèria de prevenció de riscos laborals.

- L'Ajuntament es compromet a preveure, subministrar i renovar els equips de treball i de protecció individual (EPI), així com el vestuari necessari per al desenvolupament de la tasca

professional amb garanties de seguretat i salut del personal.

- L'Ajuntament s'assegurà que el subministrament al personal municipal de maquinària, equips, productes i estris de treball, no constitueixin una font de perill per a ells mateixos. Per aquest motiu, donarà la informació al personal per a la correcta utilització, així com les mesures preventives addicionals a prendre i els riscos laborals que comportin tant l'ús normal com la manipulació o utilització inadequades. La utilització dels EPI és obligatòria i la no utilització dels mateixos serà motiu d'amonestació i/o obertura d'expedient disciplinari, depenent de la reiteració i/o de les possibles conseqüències de la no utilització dels mateixos.

Article 40. Coordinació de les activitats preventives

Quan en un mateix centre de treball es desenvolupin activitats de 2 o més empreses, organismes públics, instituts i/o empreses municipals, o personal autònom, aquestes hauran de coordinar-se per a l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i de les mesures d'emergència.

L'Ajuntament informarà i donarà les instruccions adequades a les empreses que desenvolupin la seva activitat en els seus centres de treball, en relació als riscos existents i les mesures d'emergència.
Quan es contractin o subcontractin obres o serveis i aquestes es duguin a terme en els seus centres de treball, requeriran l'obligatorietat de donar compliment de totes i cada una de les condicions que garanteixin la seguretat i salut del personal municipal, així com del personal de les empreses contractades o subcontractades.

Article 41. Delegats i/o delegades de prevenció

Els/les representants del personal municipal designaran els delegats/des de prevenció que notificaran per escrit a l'Ajuntament i a l'Oficina Publica de Registre d'Actes del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya (OPRA).

Els delegats i delegades de prevenció tindran les mateixes garanties, segons normativa , drets i crèdit horari que les reconegudes als membres electes de la representació legal del personal municipal.

Són funcions del delegat o delegada de prevenció:

a) Col·laborar l'Ajuntament per a millorar l'acció preventiva.
b) Promoure i fomentar la cooperació del personal al servei de l'Ajuntament en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
c) Ser consultats per l'Ajuntament sobre les decisions a què es refereix l'article 33 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, abans que siguin executades i en especial:
   - La planificació i l'organització del treball a l'Ajuntament i la introducció de noves tecnologies, en tot allò relacionat amb les conseqüències que aquestes puguin tenir per a la seguretat i la salut del personal al seu servei, derivades de l'elecció dels equips, la determinació i l'adequació de les condicions de treball i l'impacte dels factors ambientals a la feina.
   - L'organització i el desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals a l'Ajuntament, incloent-hi la designació de les persones al seu servei encarregades d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció extern.
   - La designació de les persones al servei de l'Ajuntament encarregades de les mesures d'emergència.
   - Els procediments d'informació i documentació a què es refereixen els articles 18, apartat 1, i 23, apartat 1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.
   - El projecte i l'organització de la formació en matèria preventiva.
   - Qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i salut del personal.
d) Exercir una tasca de vigilància i de control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
e) Participar de manera activa en la investigació dels accidents i/o incidents.

En l'exercici de les competències atribuïdes als delegats de prevenció, aquests estan facultats per:

a) Acompanyar els tècnics en les avaluacions de tipus preventiu de l'ambient de treball, com també, en els termes previstos a l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, els inspectors de treball i Seguretat Social en les visites i les verificacions que duguin a terme als centres de treball a fi de comprovar que es compleix la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i els poden formular les observacions que creguin oportunes.
b) Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 d'aquesta mateixa llei.
c) Quan la informació estigui subjecta a les limitacions indicades, només pot ser subministrada de manera que es garanteixi el respecte a la confidencialitat.
d) Ser informats per l'Ajuntament sobre els danys produïts en la salut del personal al seu servei quan aquest n'hagués tingut coneixement; els delegats es poden presentar, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets a fi de conèixer-ne les circumstàncies.
e) Rebre les informacions que aquest hagi obtingut de les persones o els òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció de l'Ajuntament, com també dels organismes competents per a la seguretat a la salut del personal, sense perjudici del que disposa l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
f) Dur a terme visites als llocs de treball per exercir una tasca de vigilància i de control de l'estat de les condicions de treball i poder, amb aquesta finalitat, accedir a qualsevol zona i comunicar-se durant la jornada amb el personal, de manera que no s'alteri el desenvolupament normal del procés productiu.
g) Exigir a l'Ajuntament que adopti mesures de tipus preventiu i per millorar els nivells de protecció de la seguretat i salut del personal; amb aquesta finalitat, poden fer propostes a l'empresari, com també al Comitè de Seguretat i Salut perquè s'hi discuteixin.
h) Proposar a l'òrgan de representació del personal que adopti l'acord de paralització d'activitats a que es refereix l'apartat 3 de l'article 21 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

Article 42. Equips de protecció individual

L'equip de protecció individual és qualsevol equipament que ha de portar o subjectar el treballador/a perquè el protegeixi d'un o diversos riscos que puguin amenaçar la seva seguretat o salut, així com qualsevol complement o accessori que tingui aquesta finalitat.

L'Ajuntament establirà un procediment simplificat per a la dotació i l'ús dels equips de protecció individual (EPI), la representació del personal municipal participarà en la decisió dels EPIS.

L'elecció dels EPI s'ha de basar en l'estudi i l'avaluació dels riscos complexos presents en el lloc de treball. Això inclou la durada de l'exposició als riscos, la seva freqüència i la gravetat, les condicions existents en el treball i l'entorn, i el tipus de danys possibles per al personal municipal i la seva constitució física.

Només es poden utilitzar els equips de protecció individual que estiguin en perfectes condicions i puguin assegurar plenament la funció protectora prevista. Per aquest motiu, el personal municipal ha de comunicar al seu cap, o a la persona encarregada de subministrar un nou equip, dels equips esmentats, per facilitar-ne la renovació.

Serà responsabilitat del treballador/a utilitzar els EPI durant tota la jornada de treball en les àrees i operacions que sigui necessari (segons les instruccions rebudes), consultar qualsevol dubte sobre la seva correcta utilització, cuidar de que estigui en perfecte estat i ben conservat, sol·licitar un nou EPI en el cas de pèrdua o deteriorament.

Els EPI són, per tant, elements individuals de protecció que han de ser utilitzats pel personal municipal al qual es lliurin. La seva eficàcia depèn, en gran mesura, d'elegir-los correctament i de fer-ne un manteniment adequat.

Article 43. Roba de treball

Es dotarà el personal de la roba de treball necessària per al desenvolupament de les seves funcions, així com dels equips de protecció individual necessaris.

El termini de lliurament es respectarà amb el màxim rigor i la data límit de lliurament e s el 30 abril per la roba d'estiu i la 30 de setembre la d'hivern. La roba de treball serà de cotó (60%) i altres materials (40%) reglamentaris. L'Ajuntament adaptarà la roba de les persones amb alguna discapacitat física.

S'abonaran al personal docent fix vinculat al projecte educatiu del centre de les escoles d'educació infantil i als agents amb funcions del G-200 i protecció d'autoritats en concepte de roba de treball, l'abonament en nòmina el mes de setembre un import únic de 215 € bruts anual. Aquesta quantitat s'incrementarà amb l'IPC pactat.

Aquestes peces de vestir i aquest calçat només s'han d'utilitzar durant la jornada laboral. Es dotarà el personal per a cada lloc de treball de les peces de vestir que necessitin per a la seva seguretat i protecció.

Es reposaran les peces que estiguin en mal estat o deteriorades. En el cas de noves incorporacions, es dotarà aquest personal dels equips de roba corresponents.

Les peces de vestir de seguretat i protecció són d'ús obligatori per al personal que les rep.

El personal té l'obligació de lliurar al responsable de la unitat o servei la roba deteriorada o en mal estat en el moment que li lliurin la nova roba de treball, així com quan acabi la prestació de serveis a l'entitat local.

La periodicitat, col·lectius afectats i la quantitat de roba de treball dels serveis és la que es determinarà, amb la participació dels representants sindicals, a la Comissió de Vestuari. Fins a la nova determinació de la roba de treball es mantindrà els actuals acords establerts.

<u>Sistema de punts a la Policia Local:</u>

A partir del 2027, la Policia Local de Castelldefels comptarà amb un catàleg de vestuari i complements d'ús obligatori, en el qual s'especificaran les peces reglamentàries i la freqüència de renovació corresponent a cadascuna d'elles, amb la finalitat d'assegurar una imatge corporativa homogènia, el correcte desenvolupament de les funcions policials i la seguretat del personal.

La dotació del vestuari es regularà mitjançant un sistema anual de punts, l'assignació del qual es determinarà en funció del lloc de treball al qual estigui adscrit l'agent. Els punts no tindran caràcter acumulable, de manera que cada any es disposarà del mateix crèdit anual, fins al límit establert segons el lloc ocupat.

Cada agent podrà seleccionar anualment les peces de vestuari i complements inclosos en el catàleg vigent, d'acord amb els punts disponibles, que hauran de destinar-se exclusivament a la reposició o adquisició del vestuari reglamentari.

Es crearà la Comissió de Vestuari de la Policia Local de Castelldefels, dins dels 15 dies hàbils d'aprovació de l'Acord de condicions/Conveni col·lectiu, integrada per personal designat per la Prefectura de la Policia Local i com a mínim un delegat de cada sindicat amb representació a la mesa general de negociació

La Comissió de Vestuari tindrà com a funcions la planificació, adequació i distribució més idònia del vestuari i dels seus complements, atenent les necessitats operatives, funcionals i de seguretat del servei policial.

A l'inici de cada any, la Prefectura de la Policia Local, conjuntament amb la Comissió de Vestuari, revisarà el catàleg per valorar la incorporació de noves peces o complements, així com la retirada d'aquells que es considerin obsolets o innecessaris, d'acord amb les necessitats operatives i la imatge institucional.

El valor en punts assignat a cada peça de vestuari o complement es correspondrà amb el cost real d'adquisició, el qual serà revisat i actualitzat anualment.

La uniformitat de la Policia Local de Castelldefels tindrà com a referència les resolucions i/o decrets d'uniformitat del departament de coordinació de policies locals de Catalunya.

La uniformitat constitueix un element essencial del prestigi professional, la imatge policial i la projecció cap a la ciutadania, motiu pel qual les peces de l'uniforme hauran de portar-se netes, en bon estat de conservació i amb un ús adequat.

El material, peces, distintius o complements no inclosos en el catàleg oficial de vestuari podran ser portats quan comptin amb l'autorització prèvia i expressa de la Prefectura de la Policia Local.

Article 44. Prevenció de situacions d'assetjament en el àmbit del treball

En compliment del principi bàsic de respecte a la dignitat de les persones i de protecció dels seus drets inviolables, i amb l'esperit de promoure la qualitat dels serveis públics que es presten i la professionalitat del personal, mitjançant el desenvolupament de la pròpia identitat personal i professional de les persones que treballen en aquesta organització, no es consent que es produeixin situacions d'assetjament en cap tipus de treball i s'adoptaran al respecte tant les mesures preventives com les mesures legals que corresponguin.

Les reclamacions que faci el personal d'aquesta Corporació en matèria d'assetjament es tractaran de manera professional i confidencial segons el procediment establert en el Protocol de Prevenció i Actuació davant de possibles situacions d'assetjament en l'àmbit laboral.

Els serveis de prevenció de riscos laborals elaboraran protocols d'actuació davant agressions, actituds hostils o conflictes que es puguin produir en espais d'atenció al públic. Aquests protocols tindran com a objectiu garantir la seguretat i el benestar dels treballadors, establint pautes clares d'actuació davant de situacions de risc. Un cop elaborats, els protocols seran sotmesos a la Comissió Mixta de Prevenció de Riscos Laborals per al seu debat, revisió i aprovació, assegurant així la seva aplicabilitat i adaptació a les necessitats de cada servei.

A més, es crearà un canal àgil i segur per a la notificació d'incidents a través de la bústia del servei de prevenció de riscos laboral, així com un sistema de comunicació immediata amb el superior directe i la direcció de l'àrea corresponent. En casos d'agressió física o verbal imminent, els protocols inclouran mecanismes directes de comunicació amb els serveis de policia local per garantir una resposta ràpida i eficient. També s'activaran mesures de suport psicològic per als treballadors afectats, amb la finalitat de mitigar les conseqüències emocionals dels incidents. Aquest conjunt de mesures té com a objectiu assegurar un entorn de treball segur i protegit per a totes les persones que presten serveis municipals

Capítol VI
Dels instruments d'ordenació dels recursos humans, la selecció, la formació, la carrera professional i la provisió de llocs de treball

Article 45. Sistema d'ordenació dels recursos humans

L'Ajuntament es compromet a disposar actualitzat d'un sistema d'ordenació dels recursos humans que, tenint en compte la plantilla, l'organitzi i ordeni i que serveixi per a la seva planificació. D'acord amb la normativa aplicable, aquest instrument inclourà, com a mínim, la denominació dels llocs tipus, els grups de classificació professional, les categories o escales a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries. Així mateix preveurà la classificació dels llocs en termes funcionals i d'àmbit a fi i efecte d'ordenar la selecció, formació i mobilitat. Aquest document serà de caràcter públic.

Seran objecte de negociació les normes generals que fixin els criteris generals en matèria de determinació de les retribucions complementàries, provisió i classificació dels llocs i RLLT. L'Ajuntament es compromet a informar i facilitar la documentació necessària a les organitzacions sindicals, amb

l'antelació mínima d'1 setmana, pel que fa als afers que afectin la plantilla municipal, especialment els relacionats amb l'oferta d'ocupació pública, amb la finalitat que les organitzacions sindicals puguin plantejar propostes.

Les organitzacions sindicals rebran amb l'antelació mínima d'1 setmana la informació relativa a l'adopció dels acords del Ple o de la Comissió de Govern que es refereixen al personal.

En els supòsits en què els llocs de treball s'agrupin, en funció de les seves característiques, el sistema d'ordenació de l'ocupació municipal podrà ordenar-ne la selecció, la formació i la mobilitat en base a l'esmentada agrupació.

Amb la finalitat de facilitar la mobilitat horitzontal del personal es publicarà a la intranet les sol·licituds de canvi de lloc de treball.

Article 46. Teletreball

En desenvolupament de l'article 47 bis del TREBEP l'Ajuntament assegura la modalitat de treball ordinari amb teletreball 1 dia a la setmana, acumulable fins a 2 dies en setmanes posteriors del mateix mes, quan per necessitats del servei no sigui possible aquesta modalitat el dia assignat. Aquesta modalitat és compatible amb la del treball remot per tasques puntuals autoritzades per les Direccions de l'Ajuntament.

Amb caràcter general, la modalitat de teletreball ordinari es aplicable a tots els llocs de treball en que la realització del serveis no requereixi la presencialitat. Queda expressament exclosos els llocs d'atenció, informació o prestació del serveis de forma presencial a la ciutadania, tret que pel volum de treballadors/es que fan aquestes tasques quedi garantida l'atenció presencial.

Les Relacions de llocs de treball recolliran a l'apartat de les particularitats si el lloc es teletreballable (T) o no (NT). La regulació del sistema d'autorització s'efectua d'acord amb el reglament de teletreball vigent a l'Ajuntament que s'amplia a tot el personal municipal els llocs de treballs del qual siguin teletreballables, que el llocs seguint (T) independentment de la modalitat (art. 7).

La Prefectura de la Policia Local estudiarà i determinarà quins llocs de treball o funcions dins del cos de Policia Local poden ser susceptibles de prestació mitjançant la modalitat de teletreball, sempre que la naturalesa de les tasques ho permeti i no es vegi afectada la prestació del servei públic ni la seguretat ciutadana.

El teletreball s'aplicarà exclusivament a funcions de caràcter administratiu, tècnic, de gestió, anàlisi, planificació o suport, que no requereixin presència física continuada, intervenció operativa directa ni atenció presencial al públic.

A aquest efecte, la Prefectura de la Policia Local elaborarà un catàleg de llocs o funcions teletreballables, basat en criteris objectius d'operativitat, eficiència organitzativa, seguretat de la informació i protecció de dades, el qual haurà d'estar confeccionat i aprovat per a la seva posada en pràctica al mes de setembre de 2026.

La prestació del servei en règim de teletreball tindrà caràcter voluntari, requerirà autorització prèvia i es desenvoluparà en els termes i condicions que es determinin reglamentàriament, garantint en tot cas el compliment de la jornada, la disponibilitat funcional i els principis de control i avaluació del rendiment.

El teletreball es regula segons Reglament de Teletreball de l'Ajuntament

Article 47. L'oferta d'ocupació pública

En relació amb l'accés a l'ocupació pública, promoció i carrera professional, es regiran pels principis de publicitat i d'igualtat, mèrit, capacitat (Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; Decret legislatiu 1/97, de 31 d'octubre, pel que s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el Text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic).

Igualment s'impulsaran els processos que permetin la progressió en la carrera professional i promoció interna, d'acord amb els mateixos principis.

La incorporació del personal es farà segons els processos selectius que estiguin d'acord amb la normativa mencionada i s'adoptaran les mesures necessàries per tal que la incorporació sigui mitjançant la superació de processos selectius derivats de les ofertes públiques d'ocupació que permetin l'adquisició de la condició de funcionari de carrera o laboral fix d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar.

Per tal de proveir les vacants que es vagin produint durant el procés selectiu, les ofertes d'ocupació pública, que s'aprovin durant la vigència de l'Acord podran preveure que les convocatòries de processos selectius incrementin el que la legislació vigent permeti les places objecte de l'oferta, de conformitat amb les característiques i especificitats de les categories les places de les quals s'ofereixen.

Article 48. Clàusula de reducció de la temporalitat

L'Ajuntament de Castelldefels, de conformitat amb el que regula la Llei General de Pressupostos Generals de l'Estat, referent a l'oferta d'ocupació pública, procedirà a negociar i acordar, amb la representació del personal, l'oferta d'ocupació pública que articuli processos de reducció de la temporalitat.

Article 49. Clàusula de limitació de la temporalitat

De conformitat amb el que regula l'article 10.4 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, les places vacants exerceixes per personal temporal, en llocs de naturalesa estructural, s'ha d'incloure en l'oferta d'ocupació corresponent a l'exercici en què es produeix el seu nomenament o contracte i, si no fos possible, en la següent; sempre que no existeixi prohibició a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de l'any corresponent.

Per tal de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, les convocatòries de proves selectives poden incloure, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació públiques, un nombre de places addicionals per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.
Les places adjudicades per aquest precepte s'han de descomptar de les ofertes d'ocupació pública futures, llevat d'autorització expressa d'increment de dotacions pressupostàries per l'òrgan competent de l'Administració General de l'Estat. No es poden adjudicar aquestes places abans de l'any de la seva meritació per tal de garantir que no se superi la taxa de reposició i es redueixi la temporalitat.

Les noves vacants es poden adjudicar a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, els quals es nomenaran funcionaris de carrera i es destinaran amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça queda automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

En el supòsit de convocatòries mitjançant un sistema selectiu que prevegi la realització de cursos selectius o períodes de pràctiques, cal establir els mecanismes adients per tal de poder fer efectiva aquesta disposició.

Sens perjudici del que estableixen els paràgrafs anteriors, les convocatòries dels processos selectius poden disposar que la superació de proves selectives anteriors sense obtenir plaça pugui eximir de la realització d'alguna prova o exercici o bé que es valori com a mèrit en la fase de concurs.

Article 50. Selecció i accés

Els sistemes i processos selectius seran els previstos legalment i es portaran a terme mitjançant les proves i els procediments assenyalats al Títol IV Capítol I de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i a la normativa que el desenvolupi o el substitueixi.

Amb caràcter general, l'accés es farà pel sistema de concurs oposició, excepte per als grups "agrupació professional", que serà concurs.

La selecció per concurs oposició consisteix en la superació de les proves corresponents i en la valoració dels mèrits determinats objectivament. La fase de concurs dels processos selectius que es portin a terme pel sistema de concurs oposició es valorarà, com a màxim, en un 33% de la puntuació global de tot el procés selectiu.

Els procediments selectius poden incloure proves sobre coneixements teòrics i pràctics; incloent proves mèdiques i/o físiques, tests o qüestionaris d'aptitud professional, entrevistes i altres que de forma objectiva ajudin a determinar els mèrits i la capacitat dels aspirants idonis en relació amb els llocs de treball a ocupar recollits a la relació de llocs.
També es poden fer proves alternatives dins d'una mateixa categoria en relació amb l'especialitat del lloc de treball. Per a les categories que es determinin podran incorporar la superació d'un curs selectiu teòric i/o pràctic.

Les convocatòries per a l'accés han de contenir, en tot cas, el següent:

a) La determinació del nombre total de places a cobrir i el grup de titulació exigit per al seu accés. També es detallarà el lloc de treball a proveir vinculat amb la convocatòria pel sistema d'assignació de primera destinació, la categoria professional i si s'escau l'especialitat, les funcions a desenvolupar i el perfil competencial d'aplicació a aquest lloc de treball.
b) Els requisits exigits als aspirants per poder-hi participar, d'acord amb la relació de llocs de treball, especificant el nivell exigit de coneixement oral i escrit de la llengua catalana.
c) Establir els llocs de treball que poden desenvolupar per persones amb discapacitat amb els sistemes d'acreditació d'aquestes.
d) L'òrgan al qual s'han de dirigir les sol·licituds de participació.
e) Terminis de presentació de sol·licituds i documentació necessària.
f) Sistema selectiu.
g) Proves que s'han de dur a terme i mèrits que s'han de valorar.
h) Sistema de qualificació: barems de puntuació i formes d'acreditació.

En tots els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Castelldefels, les persones aspirants hauran de complir els requisits de domini de la llengua catalana i castellana en els termes establerts a les bases de cada convocatòria, d'acord amb l'establert a la relació de llocs de treball.

Aquelles persones aspirants que no aportin el corresponent certificat oficial acreditatiu del nivell de coneixement lingüístic exigit, de català o de castellà, el podran convalidar mitjançant l'acreditació d'haver superat prèviament una prova de nivell lingüístic en aquesta o en altres Administracions públiques de Catalunya, sempre que concorrin simultàniament els requisits següents:

1. Que la prova s'hagi realitzat en el marc de processos selectius d'execució d'oferta pública d'ocupació per a l'accés a nomenaments de carrera o contractacions com a personal laboral fix per a places del mateix subgrup o equivalent corresponents als tres exercicis pressupostaris anteriors.

2. Que el nivell de coneixement lingüístic acreditat mitjançant la prova superada sigui igual o superior al nivell exigit en la convocatòria corresponent.

3. Que l'avaluació hagi estat efectuada pel personal tècnic competent del Consorci per a la Normalització Lingüística o de l'organisme que, si escau, el substitueixi.

Per tal de tenir dret a la convalidació, la persona aspirant haurà d'aportar un certificat emès per l'Administració Pública corresponent en el qual constin acreditats els requisits anteriors.

No es podrà convalidar, en cap cas, la superació de proves de llengües realitzades en el marc de procediments per a la constitució de borses de treball temporal o per vincles no permanents, excepte que la

convalidació hagi de tenir efecte en un procés d'aquesta naturalesa.

La superació de proves d'acreditació de nivell de llengües en el marc de processos selectius no serà valorada com a mèrit en cap convocatòria.

Article 51. Preavís

Quan el personal interí cessi per renúncia voluntària haurà de mediar el preavís formal, per la seva part, amb una antelació de 30 dies naturals pel personal qualificat o tècnic i de 15 dies naturals per la resta del personal, tret de causa degudament justificada.

En el cas de no mediar l'esmentat preavís es procedirà a aplicar en la liquidació el descompte de les retribucions corresponents als dies no preavisats.

Article 52. La relació de llocs de treball

La relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Castelldefels conté:

- Àrea, Secció, Unitat.
- Lloc de treball: codi, núm. places, Escala administració (General/Especial).
- Tipus de lloc / Categoria / Especialitat.
- Naturalesa / Sistema selecció / provisió.
- Jornada / Horari / lloc teletreballable
- Característiques Retributives: Grup / Nivell / Complement específic / Complement destí / Factors: Dedicació Especial / Jornada partida / Prolongació de Jornada
- Raó de ser del lloc / Funcions Generals / Funcions Específiques / Funcions de Prevenció
- Perfil competencial (Competències)
- Particularitats: Titulació exigida, Informàtica, Idiomes, Carnet de conduir

El contingut objecte de negociació amb la representació social inclourà:

a) Retribucions complementàries
b) Jornada i horari
c) Titulació exigida
d) Requisits d'accés
e) Forma de provisió
f) Qüestions que afectin a la Prevenció de Riscos Laborals.

La representació de l'Ajuntament abans d'aprovar els llocs de treball, negociaran amb la representació legal del personal municipal, les seves característiques retributives, els requisits d'accés i la forma de provisió del lloc, els quals s'elaboraran necessàriament mitjançant processos de valoració de llocs de treball. Amb caràcter excepcional es podrà aplicar la classificació i valoració dels llocs de treball que l'Ajuntament ja té aprovats mitjançant la taula salarial de l'Ajuntament.

Les modificacions en la dependència orgànica del llocs o l'actualització del nom o del codi numèric que identifica els llocs de treball, derivada de la potestat organitzativa, sense modificació de les condicions de treball que sí són objecte de negociació del paràgraf anterior, seran informades a la representació del personal municipal, abans de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament.

Es facilitarà a tots el personal municipal o als seus representants legals que ho sol·licitin, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques. D'acord amb el previst a l'article 9.1.d) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'Ajuntament farà pública la relació de llocs de treball del personal funcionari, laboral i eventual.

Article 53. Plantilla

La plantilla serà la que resulti adequada, en cada moment, sempre que així ho permetin les lleis de pressupostos generals d'aplicació per al bon funcionament dels serveis públics sense perjudici del compromís d'aquests de fer possible la promoció interna a través del sistema de carrera professional

que es detalla en el capítol corresponent a promoció i formació.

Article 54. Sistemes de selecció

L'ingrés a l'Ajuntament es realitzarà mitjançant convocatòria pública, a través dels sistemes de concurs-oposició o oposició lliure, en els quals es garanteixin els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat.

No es podrà efectuar cap convocatòria de proves selectives d'accés sense l'aprovació i publicació prèvies de l'oferta d'ocupació pública.

La preparació i disseny dels plans d'oferta d'ocupació pública es negociarà amb la representació sindical.

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició es realitzarà de conformitat amb la legalitat vigent.

Article 55. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció han d'actuar per majoria i els seus membres s'han d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat. A més, s'ha de tendir a la paritat entre homes i dones. Els tribunals qualificadors dels processos selectius han d'estar composats per un nombre senar de membres, amb la qual cosa podran ser de 3, 5 o més amb els suplents respectius.

El president/a de la corporació designa el tribunal qualificador, que serà presidit per funcionari de carrera i ha de tenir la composició que es determini en les bases, ajustant-se a allò que disposa la normativa i amb la presència de fins a 2 observador/es designats/des a proposta dels representants del personal, amb veu però sense vot, sense perjudici del fet que ha d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat. En macro processos selectius fins a 4 observadors.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors/es especialistes.

Les organitzacions sindicals han de ser informades i han de participar en tots els assumptes que afectin tot el personal de l'Ajuntament. Han de participar en la confecció de les bases de les convocatòries i en l'oferta d'ocupació pública, i seran presents en les proves selectives de personal.

Per a tot allò que no estigui previst, cal atenir-se al que disposen les bases generals reguladores dels processos de promoció i accés de l'Ajuntament de Castelldefels i, subsidiàriament, al que es disposa en l'article 54 del Decret 1/1997, de 31 d'octubre.

Article 56. L'accés de persones amb discapacitat

L'Ajuntament promourà l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat en condicions d'igualtat que la resta de persones aspirants, mitjançant l'adaptació o adequació de les proves que sigui necessària i, si escau, mitjançant la previsió de torns restringits en les convocatòries sempre que s'acrediti una discapacitat igual o superior al trenta tres per cent, d'acord amb la normativa vigent.

La reserva de places a favor de persones amb discapacitat es limitarà, com a màxim, al set per cent del conjunt de places incloses en cada oferta pública d'ocupació, i únicament s'aplicarà quan el percentatge de personal permanent de la plantilla municipal amb discapacitat igual o superior al trenta tres per cent sigui inferior al dos per cent del nombre total de places estructurals existents i pressupostades a la plantilla municipal en el mes anterior a de l'aprovació de l'oferta.

La reserva de places només es podrà aplicar en aquelles convocatòries que tinguin per objecte la cobertura de més de tres places. La distribució de les places reservades entre les diferents convocatòries s'efectuarà de manera motivada, d'acord amb la potestat d'autoorganització de l'Ajuntament, prioritzant, d'una banda, aquelles convocatòries que incloguin llocs de treball en què l'exercici habitual de les funcions sigui més compatible amb la possible existència d'una discapacitat i, d'altra banda, les convocatòries amb un major nombre de places.

Article 57. Adaptació dels llocs de treball per a les persones empleades amb discapacitat sobrevinguda

És procedirà a l'adaptació laboral de les persones empleades amb discapacitat sobrevingudes, sense perjudici de les seves condicions salarials ni laborals, així com a la introducció de mesures que facilitin l'adaptació laboral d'aquests treballadors/es com la formació, reciclatge o l'adaptació de les condicions del seu lloc de treball.

D'acord amb la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, s'adoptaran mesures encaminades a identificar els riscos que augmentin les probabilitats de discapacitat sobrevinguda i, farà un seguiment de les persones amb discapacitat sobrevinguda per a identificar les variacions en les seves situacions.

Article 58. Període de prova o de pràctiques

La durada del període de prova o de pràctiques serà amb caràcter general, tret del que disposi normativa específica i les corresponent bases de selecció, el que s'assenyala a continuació, depenent del grup a efectes de titulació exigida per a l'ingrés en la plaça en qüestió:

Grup de classificació	Durada del període
Grup A1	6 mesos
Grup A2	6 mesos
Grup C1	2 mesos
Grup C2:	2 mesos
Agrupacions professionals	1 mes
Llocs amb comandament	6 mesos

Article 59. Borses de treball

Les borses de treball de l'Ajuntament s' actualitzaran com a mínim cada 2 anys. La Comissió Paritària es reunirà semestral per fer una valoració i seguiment de les incidències i evolució de les borses de treball. La Comissió Paritària en funció de l'eficàcia i efectivitat de la borses de treball negociaria el contingut del funcionament dels sistemes de gestió de les borses de treball.

Dins la política general d'adopció de les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal es realitzi, amb caràcter general, mitjançant la superació de processos selectius de funcionaris/es de carrera o laboral fixos d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar la incorporació de personal funcionaris o de personal laboral temporal es limitarà als supòsits establerts a la normativa. En concret:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per personal funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- L'excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins un període de 18 mesos.

En el cas del personal laboral temporal la seva incorporació es limitarà a les modalitats previstes a la legislació laboral vigent.

L'Ajuntament incentivarà la promoció del seu personal i a tal efecte convocarà les vacants quan no sigui possible la seva cobertura per personal funcionari de carrera o personal laboral fix, d'acord amb les categories, entre el personal que compleixi els requisits per a ocupar els llocs. Atès que en aquests casos el canvi de categoria implica la situació d'excedència respecte la categoria d'origen, el reingrés en la categoria d'origen, si és el cas, es produirà pels procediments reglamentaris i amb ocasió de vacant.

Quan no hi hagi candidats/es o no reuneixin els requisits per a ocupar els llocs i en la resta de supòsits, els candidats provindran, d'acord amb les bases de selecció, de les borses de treball que es formin per cobrir el treball temporal.

La confeccions de borses de treball i l'ampliació de les mateixes s'efectuarà sota els principis rectors d'economia, eficàcia, celeritat, transparència i publicitat i les convocatòries de borsa de treball es confeccionaran com a resultat de:

- Processos ordinaris de selecció en execució d'oferta publica d'ocupació quan així s'estableixi a les convocatòries,
- Per convocatòries de borsa a perfils professionals i grups de classificació de caràcter conjuntural

- Per convocatòries de borsa per un lloc de treball específic.

S'estableix un ordre de prelació de borses quan existeixi confluència de vigència entre diferents borses de treball, atenent als criteris de prioritat de borses següents:

1. Borses derivades de processos selectius amb concurs oposició per accedir a una plaça permanent sobre les borses conjunturals
2. Entre les borses conjunturals les més actuals sobre les anteriors o més antigues, amb prioritat les que incorporin algun tipus de prova o exercici sobre les de concurs de mèrits.

Quan les convocatòries s'efectuïn per perfils professionals i/o per grups de classificació, es a dir, no per un lloc de treball concret, l'entrevista curricular o competencial s'efectuarà en el moment que hagi l' oferta formal de lloc i plaça o la necessitat a cobrir-la i el seu resultat nomes serà vinculat per l'oferta al lloc de treball i perfil professional específic. La crida s'efectuarà entre els 5 millor puntuats en l'ordre de prelació de candidats/tes o entre els/les candidats/tes que afecte la puntuació de l'entrevista.

Les borses de treball de l'Ajuntament s'actualitzaran com a mínim cada 2 anys. (segons pactes de conveni)

En atenció a la Sentència del TJUE, de 22 de febrer de 2024, s'evitaran els abusos en l'ocupació temporal evitant la concatenació de contractes i nomenaments interins.

Són criteris per restar exclosos de la borsa de treball:

- Renúncia total del candidat a formar part de la llista.
- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions.
- Contractació laboral, i per separació del servei en casos de funcionaris interins així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

No serà causa d'exclusió de la borsa que la persona aspirant de la borsa renunciï a dues ofertes de treball, en aquest supòsit l'aspirant quedarà situat a la darrera posició de la llista de la seva borsa.

La representació de l'Ajuntament i la representació de la part social en el segon i tercer trimestres de l'any 2026 negociaran l'actualització del sistema de gestió de les Borses de treball el qual serà aprovat abans de l'01/10/2026. Aquesta instrucció regularà els requisits, condicions i sistemes per a la cobertura temporal de llocs de treball vacants.

Article 60. La formació

L'Ajuntament realitzarà una avaluació de les necessitats formatives del personal municipal i elaborarà d'acord amb aquestes necessitats els Plans de Formació anuals. A fi de contribuir al bon funcionament de l'oferta formativa, l'avaluació de necessitats i cobertura de les mateixes es farà de forma negociada amb els representants sindicals a fi que contribueixin amb les seves aportacions i suggeriments a l'enriquiment de l'oferta formativa.

L'Ajuntament destina una partida pressupostària anual de 29.900 € a tal efecte.

Sense perjudici de l'anterior, amb l'objectiu de modernització, eficàcia i millora de la productivitat del personal municipal i de les institucions en el seu conjunt, així com amb l'objectiu de desenvolupament personal i de la carrera professional, la Comissió de Formació podrà contribuir amb les seves aportacions a cobrir aquelles manques formatives de les quals puguin detectar.

Igualment i dins del si d'aquesta Comissió de Formació, s'informarà, amb caràcter anual, als referits sindicats sobre les accions formatives que integraran en el seus respectius plans de formació, tant interna com externa, perquè aquests puguin contribuir amb

les seves diferents aportacions i suggeriments a l'enriquiment de l'oferta formativa.

En relació a la formació interna, es fomentarà la figura del "Formador/a intern", per tal d'oferir formació continua i transferir coneixement a la plantilla, prioritàriament en el seu horari de treball.

Per fomentar aquesta pràctica es proporcionarà la realització d'una formació inicial i específica vinculada a les competències didàctiques, així com aquella formació necessària d'acompanyament i/o de possibles recursos formatius que millorin les seves capacitats docents. Com a compensació a la participació com a docent intern serà valorable com a mèrit en la carrera professional (provisió, promoció professional, carrera horitzontal) de l'exercici corresponent o altre tipus de compensació en temps de treball.

Anualment es farà convocatòria per reclutament de formadors/es interns. Els candidats/tes a formador intern, hauran de presentar un projecte formatiu, la formació acadèmica i especialitzada per impartir la matèria i una experiència professional mínima de 3 anys a l'Ajuntament, que serà avaluat per la comissió de formació. Podrà ser formador acreditat els que a més a més superin la formació necessària per assolir les competències didàctiques facilitada per l'Ajuntament. L'acreditació de formador intern tindrà un vigència de 3 anys.

Quan l'Ajuntament no garanteixi les hores de formació dins del seu Pla de Formació o formació organitzada per l'Ajuntament, reconeixerà les 20 hores mínimes de formació realitzades a iniciativa pròpia del personal municipal a dins o fora de la jornada laboral, sempre que tingui relació amb el lloc de treball, reconeguda per organització, prèvia autorització del cap de secció o unitat, si coincideix amb la jornada laboral i segons article 61 del present acord.

També anualment podrà presentar a la Comissió de Formació una memòria anual d'execució i valoració de tota la formació realitzada, per tal de poder treure conclusions conjuntament i/o fer noves propostes formatives per l'any següent.

- Normalització del català:

S'estableix com a objectiu per al personal de l'Ajuntament l'assoliment del nivell C de català. Amb aquesta finalitat, dins del Pla de Formació s'establiran una sèrie de pautes que facilitin al personal assolir el nivell adequat al lloc de treball que ocupi.

Nivell de català en les proves d'accés i en la promoció interna. El nivell exigible de coneixements orals i escrits és el següent:

Grups E: Nivell bàsic (A2) Grups C2: Nivell intermedi (B2)

Grups C1: Nivell de suficiència (C1) Grups A2: Nivell de suficiència (C1) Grups A1: Nivell de suficiència (C1)

L'equivalència dels certificats, títols i diplomes de coneixements de català es farà d'acord amb el que disposa l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o la norma específica vigent.

S'estableix com a objectiu per al personal de l'Ajuntament la formació continuada i actualitzada transversal i específica. La formació transversal està relacionada en l'àmbit dels projectes de transformació digital, transformació i modernització dels serveis públics, Intel·ligència artificial, desenvolupament de serveis digital, sostenibilitat, atenció a la diversitat.

Igualment i específicament per les persones treballadores en serveis d'atenció directa a la ciutadania i usuaris de serveis les accions de formació es portaran a terme en gestió emocional, gestió i desescalada del conflicte i autoprotecció personal.

Les accions formatives en aquestes matèries formaran part del plans de formació anuals i són compatibles amb els instruments de gestió de productivitat i avaluació del rendiment

Article 61. Permisos per a la formació

De conformitat amb la normativa vigent i amb la finalitat de facilitar la seva formació i promoció el personal municipal se'l reconeix el dret a la realització d'accions formatives de perfeccionament professional i a l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional, organitzats per l'Administració pública o organismes públics o privats.

La Corporació posarà a l'abast de la plantilla els recursos interns i/o externs per tal de poder millorar les competències professionals i transversals del seu personal.

La participació en qualsevol acció formativa haurà de tenir l'autorització o vistiplau del responsable directe i no suposarà l'abonament d'hores extraordinàries i s'articularan mecanismes per fer la formació en horari laborable, sempre que sigui possible. La persona que realitzi una acció formativa haurà de marcar a l'aplicatiu de control d'horaris el concepte "Formació".

La formació d'accions formatives o de perfeccionament professional (s'exclou la formació reglada, màsters o postgraus) fora de la jornada de treball es voluntària.

Quan la formació sigui de naturalesa obligatòria (a requeriment del responsable directe o per part de la corporació) i es realitza fora de la jornada laboral habitual, el temps dedicat a la formació serà recompensant pel mateix temps en descans. Aquests criteris adoptats seran els mateixos per a l'assistència de formació presencial i online.

Si la formació obligatòria convocada per l'Ajuntament és de caràcter presencial es contempla el temps d'1 hora per desplaçament, quedant-ne exclòs la vinculada a processos selectius de promoció o provisió de llocs de treball.

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

Permís per autoformació:

Es reconeix un permís d'autoformació al personal municipal que no formen part dels cossos i forces de seguretat de l'Ajuntament, equivalent a una jornada de treball ordinària complerta, parcial o reduïda. El permís d'autoformació té per objectiu fomentar el desenvolupament professional del personal municipal.

El personal municipal podrà sol·licitar el permís d'autoformació per jornada completa equivalent a la jornada laboral ordinària establerta a l'organització o per jornada parcial o reduïda equivalent a la quantitat de temps proporcional a la jornada parcial o reduïda que el treballador/a tingui assignada.

Procediment de sol·licitud i aprovació:

Els personal municipal que desitgin fer ús d'aquest permís hauran de presentar una sol·licitud prèvia amb una anticipació mínima de 24 hores al seu comandament directe, indicant el temps estimat necessari per a la seva realització i les dates previstes per a la seva execució. La sol·licitud ha de ser aprovada pel comandament directe, tenint en compte la viabilitat del permís dins de les necessitats organitzatives del servei. Els permisos seran controlats mitjançant els sistemes de control de presència establerts per l'Ajuntament.

Condicions d'ús i fraccionament:

El permís d'autoformació es podrà fraccionar en hores senceres per tal d'adaptar-se millor a les necessitats de cada treballador/a i de la seva autoformació.

El present permís serà de caràcter voluntari i el treballador/a no estarà obligat a fer-ne ús si així ho decideix, tot i que se li ofereix la possibilitat de millorar

la seva qualificació i capacitació a través de la formació.

Article 62. La carrera professional

El personal municipal té dret a la promoció professional.

La carrera professional és el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Amb aquest objecte l'Ajuntament ha de promoure l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional del personal municipal.

Les modalitats de carrera poden consistir, entre d'altres:

a) Carrera horitzontal que consisteix en la progressió de grau d'acord amb el reglament de carrera professional aprovat en el Ple 24 de novembre de 2016. La carrera professional regulada té una vigència fins al 31.12.2027. A partir del 2 de gener 2028 l'Ajuntament deixa en suspensió el seu sistema de carrera professional fins al 31/12/2029, i es continuarà des de l'01/01/2030 amb el mateix sistema de carrera professional aprovat o el que per normativa sigui d'aplicació al personal municipal, d'acord amb allò regulat a l'article 5 d'aquest Acord de Condicions de treball.

b) Carrera vertical, que consisteix en l'ascens en l'estructura de llocs de treball pels procediments de provisió legalment establerts.

c) Promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un subgrup, o grup de classificació professional en el supòsit que aquest no tingui subgrup, a un altre superior, d'acord amb l'establert a la legalitat vigent.

d) Promoció interna horitzontal, que consisteix en l'accés a cossos o escales del mateix subgrup professional.

A partir de la vigència d'aquest Acord, la carrera professional es fa extensiva als funcionaris en practiques amb el mateix tractament que als funcionaris interins.

Es reconeix el dret del personal municipal a progressar simultàniament en les modalitats de carrera horitzontal i vertical.

Article 63. Impuls a la promoció professional

L'Ajuntament facilitarà la promoció professional del seu personal municipal d'acord amb els sistemes de provisió de llocs de treball existents i d'acord amb l'instrument d'ordenació dels recursos humans de que disposin.

La concreció de les mesures de promoció professional es negociarà de forma periòdica amb la representació sindical.

Article 64. La promoció interna i el seu accés

El personal municipal (funcionari/ària de carrera o personal laboral fix) podrà accedir, mitjançant promoció interna a escales del grup immediatament superior al que es pertanyi; o del mateix grup, tant en la mateixa com a diferent escala.

Dins de la carrera professional vertical per promoció interna, les persones que disposin d'almenys dos anys de serveis continuats o tres en discontinu a les categories d'auxiliar administratius, auxiliars de mobilitat, auxiliars de comunicacions i agents forestals grup C2, promocionaran al grup C1 d'administratius, C1 administratius de comunicacions i de mobilitat i C1 agents forestals.

La promoció interna es realitzar pel sistema de concurs oposició i/o entrevista por competències, amb un temari específic de 10 temes.

El personal afectat que hagi de promocionar als llocs C1, abans relacionats, ha de disposar de la titulació i nivell de català exigibles d'acord amb allò establert a la normativa vigent i fitxa de la relació de llocs de treball. La manca de titulació exigida es podrà convalidar als efectes de la carrera professional per aquest lloc de treball i plaça, amb l'experiència continuada de 10 anys d'antiguitat a la categoria professional d'origen (C2) com funcionari de carrera o 5 anys d'experiència i la superació d'un curs de formació de 30 hores, referit a matèries impartides

per l'Ajuntament (disposició addicional vigèsima segona de la llei 30/1984).

Finalitzat el procés d'estabilització, a 31.12.2024, es procedirà a la reclassificació d'aquests treballadors/res afectats a través de la promoció interna sempre que es compleixin els requisits legals per accedir a la promoció interna.

Es facilitarà la promoció del personal municipal determinant, d'acord amb les característiques de cada plaça, el nombre d'elles reservades per a la promoció interna en cada convocatòria, que serà d'un mínim d'un 50% sempre que sigui possible, per categoria professional.

Per concórrer a les proves de promoció interna, el personal haurà de trobar-se en situació de servei actiu o serveis especials en l'escala de procedència, haver completat 2 anys de servei actiu, així com posseir la titulació i la resta de requisits establerts per a l'accés a l'escala a la qual aspiri a ingressar, amb les excepcions que la Llei estableix. En el cas del personal laboral, s'hauran de reunir els mateixos requisits que els exigits pel personal funcionari, amb excepció d'aquells que per la pròpia naturalesa jurídica de la relació no els hi puguin ser exigits.

L'accés per promoció interna es regularà en les bases de promoció interna i requerirà la superació de les mateixes proves que les establertes en la convocatòria per a l'ingrés amb caràcter general en l'escala que es tracti. No obstant això, els aspirants que concorrin en el torn de promoció interna podran ser eximits de la realització d'aquelles proves que estiguessin encaminades a l'acreditació de coneixements ja exigits per a l'ingrés en l'escala de procedència.

Les vacants reservades a promoció interna que resultessin desertes se sumaran a les ofertes en torn lliure.

L'adscripció a les vacants existents del personal municipal, que accedeixi pel sistema de promoció interna a una altra escala, s'efectuarà conforme a les preferències que aquells manifestin, segons l'ordre amb el qual figurin en la classificació definitiva del procés selectiu i sempre que reuneixin els requisits establerts per a la seva cobertura segons l'instrument d'ordenació de recursos humans. En tot cas, per a l'elecció de destinacions gaudiran de preferència sobre aquells aspirants que provinguin del torn lliure en la respectiva convocatòria.

La carrera professional i promoció del personal de la Casa dels Infants:

Progressivament i d'acord amb la disponibilitat pressupostaria, quan es produeixi un vacant en els llocs i places del grup A2 corresponent a la categoria d'educadors referents, es prioritzarà la promoció interna del personal de plantilla dels centres educatius 0 a 3 amb categoria d'educadores de suports C1.

Article 65. Els encàrrecs de funcions

Es podran encarregar funcions de nivell igual o superior quan es produeixin necessitats urgents sempre que el perfil de treballador/a s'adeqüi a les funcions a cobrir o les característiques del esmentat lloc de treball.

Els encàrrecs de funcions donaran dret, amb caràcter general, a percebre les retribucions pròpies del lloc que s'encarrega.

Per tal de facilitar la mobilitat interna del personal, s'estudiaran fórmules mitjançant les quals el personal intern pugui accedir a la cobertura temporal de llocs de treball que estiguin reservats, a través de processos que tinguin en compte principis d'igualtat d'oportunitats, de mèrit i de capacitat, sense que aquest període pugui comptar com a mèrit de cara futurs processos de provisió de llocs i/o promocions interna.

- Encàrrecs de funcions per períodes iguals o inferiors a 1 mes:

S'entén que és inherent a les funcions pròpies de cada lloc de treball la substitució total o parcial del superior immediat per delegació de funcions quan sigui amb un caràcter temporal i fins a 31 dies.

Quan algun treballador/a desenvolupi per decret, durant un període superior a 1 mes, funcions que es corresponguin a categories superiors, han de percebre els emoluments que legalment els corresponguin, a més de les gratificacions que s'acordin.

En el cas que la substitució sigui parcial, la Comissió paritària de control, seguiment, interpretació i ampliació de l'Acord de condicions de treball ha de discutir els emoluments que treballador/a ha de percebre.

Article 66. La provisió de llocs

1.- Provisió ordinària de llocs de treball

La provisió de llocs de treball es portarà a terme per procediments de concurs de mèrits i capacitat mitjançant convocatòria pública que garanteixin el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

El concurs constitueix el sistema ordinari de provisió de llocs de treball de caràcter definitiu. Té com a finalitat seleccionar el candidat més adequat per exercir les funcions del lloc de treball a proveir, mitjançant l'avaluació dels mèrits i capacitats dels i les aspirants, sempre que siguin adients als requeriments generals o específics dels llocs objecte de la convocatòria corresponent.

El concurs per a la provisió de llocs podrà ser general o específic, segons determini la Relació de Llocs de Treball.

Per a prendre part en un concurs de mèrits i capacitats cal:

• Ser funcionari de carrera de l'Ajuntament de Castelldefels o de les Administracions que s'assenyali a la convocatòria específica respecte de llocs de naturalesa administrativa de funcionari o ser personal laboral fix de l'Ajuntament de Castelldefels (o d'altres Administracions que s'assenyali a la convocatòria respecte de lloc de naturalesa laboral).

• Complir els requisits establerts en la normativa vigent i, en concret, els que determina per a cada lloc la Relació de Llocs de Treball, tant pel que fa a la titulació exigible com al nivell de coneixements de català i altres especificacions.

• Trobar-se respecte en qualsevol de les situacions administratives previstes a la normativa vigent que permetin la participació en concurs de provisió de llocs de treball.

•Haver romàs en el lloc de treball des del qual es concursa, com a funcionari de carrera/personal laboral fix un mínim de 2 anys, llevat dels casos següents:

a) Que hagin estat remoguts o cessats dels seus llocs de treball sense obtenir altra destinació definitiva, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.
b) Que el seu lloc de treball hagi estat objecte de supressió, per reestructuració administrativa, o mesura de racionalització de l'organització o plans d'ocupació.
c) Que siguin funcionaris que estiguin en adscripció provisional o en situació administrativa que comporti obligació de participar en els concursos de trasllats.
d) Quan així es disposi a la convocatòria corresponent com a conseqüència de l'aplicació d'alguna mesura o instrument de racionalització de l'organització o de plans d'ocupació.
e) Quan s'ocupi una plaça de lliure designació i es participi en una convocatòria de concurs.
f) Quan es tracti de proveir llocs de la mateixa Àrea (Direccions), el llocs base i llocs de comandament.
g) Quan es tracti de proveir llocs de comandament o singulars, cas per la resta d'àrees, en el qual el temps mínim de permanència amb destinació definitiva serà d'un any.

2.- Provisió transitòria de llocs de treball

Quan no sigui possible la cobertura d'un lloc de treball de manera ordinària, ja sigui per una limitació legal o perquè el lloc de treball per les seves funcions exigeixi una cobertura immediata, es durà a terme el sistema extraordinari de provisió que permeti major agilitat en

el procés, tot respectant, els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

En supòsits d'adscripció provisional, s'establirà el calendari per a la provisió definitiva, en un període no superior a 6 mesos. Un cop assolit aquest termini, l'Ajuntament iniciarà el procediment regular per a ocupar amb caràcter definitiu el lloc de treball.

Article 67. La lliure designació de llocs

El procés lliure designació respondrà a principis de mèrit i capacitat i a criteris d'idoneïtat i es durà a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i concurrència. Aquesta forma de provisió sempre serà excepcional.

Article 68. El processos de promoció, provisió i mobilitats de personals

Es regiran per la normativa vigent d'aplicació (Decret 214/1990, de 30 de juliol pel que s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals; i Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel que s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública) i per les bases de promoció, provisió, mobilitat i protocols negociats amb la representació del personal municipal.

Capítol VII
Drets sindicals

Article 69. Òrgans de representació

Hi haurà una sala per a ús exclusiu sindical i la Corporació facilitarà els mitjans materials disponibles per al desenvolupament de les funcions de la Junta de Personal i Comitè d'Empresa.

Els membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa disposen de 40 hores mensuals.

Per a qualsevol acte de representació, els membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa estan obligats a comunicar la seva absència del servei amb 24 hores d'antelació al responsable immediat i al que es trobi de servei en el període de gaudiment del crèdit i a la secció de personal, tret en casos d'urgència acreditada.

Si l'absència del servei en requereix la cobertura mitjançant la contractació de personal, caldrà preavisar amb 1 dia hàbil d'antelació el responsable de la unitat i de la secció de personal.

Excepcionalment, el president i el secretari de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa poden absentar-se del seu lloc de treball per a casos urgents, i ho hauran de comunicar prèviament al cap de servei de la unitat corresponent i al/la responsable de la secció de personal.

Les hores que es realitzin a petició de l'Ajuntament, tal com marca la llei, no es computaran entre les 40 hores mensuals de què disposen els membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa i es compensaran dins el període màxim de 4 mesos.

La presidència de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa ha de rebre l'ordre del dia de les juntes de govern local i del Ple de l'Ajuntament amb la mateixa anticipació que la resta d'organismes que han de rebre-la.

S'habilitarà, per als membres de la Junta de Personal/Comitè d'Empresa, un espai públic accessible a tot el personal on es puguin penjar informacions sindicals.

Article 70. Assemblees generals

S'ha de sol·licitar la celebració a l'Alcaldia o al regidor delegat de Personal i Règim Interior amb 48 hores d'antelació a la celebració de l'assemblea, i també s'ha de comunicar l'ordre del dia. Es disposa de 5 hores mensuals per a la celebració d'assemblees generals o sectorials durant hores de servei.

Article 71. Seccions sindicals

Cada secció sindical o entitat equivalent disposa d'1 hora mensual per celebrar assemblees o reunions en hores de servei.

Article 72. Executives de les seccions sindicals

Els secretaris/es generals de les seccions sindicals que hagin assolit el 20% de afiliació, disposen de 20 hores mensuals com a col·lectiu.

Article 73. Serveis mínims

En els casos d'assemblea general o parcial es fixen com a serveis mínims ordinaris:

- El registre
- Un lloc d'informació presencial i telefònica
- Una persona de la brigada
- Un assistent social
- Una persona al cementiri

En el cas del personal de les escoles bressol els serveis mínims seran els següents:

- 1 Director/a per centre infantil o la UI d'educació en cas de necessitat.

- 1/2 de la plantilla d'educadors/es referents o suport de les escoles bressol municipals.

En els casos de vaga, l'alcalde/ssa o el regidor/a delegat/da de Personal i Règim Interior, després de negociar-ho amb el Comitè d'Empresa, decidirà els serveis mínims imprescindibles de permanència que, pel seu caràcter especial, s'hagin de mantenir.

Article 74. Altres drets sindicals

Pel que fa a la resta de drets sindicals no especificats en aquest Acord, s'acordarà el que disposa la Llei 11/85 de 2 d'agost, per al personal contractat en règim laboral, i la Llei 9/87 de 12 de juny, per al personal funcionari, en la seva redacció actualitzada, després de les modificacions introduïdes per la normativa posterior que fos d'afectació.

Durant la vigència d'aquest Acord i per fomentar la participació institucional, s'acorda igualment una llicència de borsa d'hores per 1 representant sindical per cada un dels sindicats amb representació a les taules de negociació generals nacional i autonòmic que siguin signants d'aquest acord. En el supòsit de les organitzacions sindicals que disposen únicament d'una de les representacions a les taules de negociació generals, ja sigui nacional o autonòmica, disposaran una llicència de borsa d'hores equivalent al 50% de la dedicació d'un representant sindical. En aquest cas, es podran acumular a aquesta borsa d'hores la resta del crèdit d'hores sindicals establert en aquest acord, sempre i quan siguin signats d'aquest acord.

Article 75. Fons Sindical

L'Ajuntament destinarà la quantitat de 2.200 € que gestionarà la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa. Aquests 2.200 € s'han de gestionar de manera no acumulativa i anualment per a activitats sindicals o formació personal de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa. El lliurament es farà mitjançant un escrit signat pel president/a, i es justificarà la despesa documentalment davant de la Intervenció Municipal.

Procediment:

1. La Junta de Personal acorda els criteris de repartiment entre els sindicats que formen part de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa en base a la quantia consignada en el pressupost (ha de constar el nom del sindicat i el seu representant, nom complert i DNI)

2. Sol·licitud anual per registre general de la corporació a la qual s'acompanyarà la següent documentació:

   • Justificació de l'exercici anterior amb detall de despeses i aportació de les factures.

   • Acta/actes de la Junta de Personal on s'aprova el fons sindical i la seva distribució.

La sol·licitud s'ha de presentar abans de que finalitzi l'any per tal que la intervenció tingui temps de revisar els justificants de l'exercici anterior i aprovar la despesa (ADO) a càrrec de l'aplicació pressupostària prevista a pressupost (és una actuació fiscalitzable).

Article 76. Hores sindicals

La utilització del crèdit d'hores sindicals per part dels representants sindicals que impliqui absència del lloc de treball s'haurà de comunicar formalment amb una

antelació mínima de 24 hores al responsable immediat del representant, al que estigui de servei en el període del gaudiment del crèdit i al servei de Personal.

Si l'absència del servei en requereix la cobertura mitjançant la contractació de personal, caldria preavisar amb un dia hàbil d'antelació al responsable de la unitat i de la secció de Personal. A la Casa dels Infants es gestionarà amb dos dies d'antelació, excepte amb casos excepcionals de convocatòries de caràcter urgent. Quan la situació econòmica municipal permeti es contractarà el personal necessari per cobrir aquestes necessitats.

Els representants sindicals electes poden fer acumulació d'hores sindicals i s'han d'especificar els cedents i els cessionaris. En aquest cas, disminuirà el crèdit horari dels cedents el mateix nombre d'hores que hagin cedit. Les cessions s'hauran d'establir i comunicar a la secció de personal amb una antelació mínima de 7 dies naturals, llevat en casos d'urgència que s'avisarà amb 48 hores d'antelació.

Article 77. Delegat/da de Medi Ambient

Es crea la figura del delegat/da de Medi Ambient triat pels òrgans de representació social entre i pels delegats de la Junta de Personal i Comitè d'Empresa amb funcions específiques en matèria de protecció del medi ambient i lluita contra el canvi climàtic.

El delegat/da de Medi Ambient disposarà d'un crèdit horari de 40 hores mensuals pel desenvolupament de les seves funcions, que podran acumular-se per períodes trimestrals.

La creació del delegat/da de Medi Ambient es portarà a terme en el termini de 15 dies a partir de l'entrada en vigor del Acord de condicions / Conveni col·lectiu.

L'Ajuntament i la representació social acordaran les funcions d'aquesta figura i es facilitarà la formació adequada pel desenvolupament de les funcions que s'estableixin.

Capítol VIII
Policia Local

Article 78. Preparació física de Policia Local, Agents Forestals i Protecció Civil.

Donada la peculiaritat del servei i la necessitat de mantenir un òptim estat de forma física, tots els membres de las diferents escales del cos de la Policia Local de Castelldefels, tindran accés gratuït al poliesportiu de Can Roca. Així mateix succeirà amb els agents forestals i els personal de Protecció Civil de Castelldefels. Es facilitarà a cada persona una dispositiu/targeta d'accés a les instal·lacions d'ús personal i intransferible.

L'Ajuntament s'obliga a impartir anualment la formació en autodefensa, dissuasió i intervenció, en diferents sessions, que garanteixin l'accés a tot el personal de la Policia Local. Les formacions seran de caràcter voluntari, es realitzaran fora de la jornada laboral i no podran ser compensades.

Anualment es valora l'efectivitat de la formació realitzada i les necessitat per programar anualment.

Article 79 Formació especialitzada en ciberdelinqüència, delictes tecnològics i IA a Policia Local

Els plans de formació anual de la Policia Local inclouran formació específica en ciberdeliqüencia, delictes tecnològics i ús de la IA a les funcions de seguretat ciutadana.

Anualment es valora l'efectivitat de la formació realitzada i les necessitat per programar anualment.

Article 80. Nou edifici de Policia a la platja

L'Ajuntament projecta un nou equipament a la platja en la que es preveuen unes noves dependències per a la Policia Local. L'equipament de caràcter estable i permanent, està en fase de projecte. La part social tindrà accés i serà consultat en el moment del dissenys d'aquestes noves instal·lacions.

Capítol IX
Polítiques d'igualtat

Article 81 Pla d'Igualtat

S'elaborarà i s'aplicarà un Pla d'Igualtat intern per millorar la igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

Aquest Pla serà desenvolupat i implantat de forma progressiva segons les millores que es proposin. Es revisarà periòdicament a petició de les parts.

L'Ajuntament adoptarà les clàusules declaratives anti discriminatòries per a tots els nous documents que s'elaborin i per als instruments interns de treball, i es fomentarà l'eliminació de les denominacions sexistes en els que ja existeixin.

S'adoptaran les mesures que corresponguin perquè s'equipari el nombre treballadors/res per col·lectius o categories professionals.

Més enllà del que preveu la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i les recentment aprovades Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'Igualtat efectiva de dones i homes, *Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI*. L'Ajuntament i les organitzacions sindicals manifesten el seu compromís amb el principi d'igualtat de tracte d'oportunitats en tots els àmbits i a tots els efectes.

En aquest sentit el Pla d'Igualtat vigent i els plans d'igualtat que s'aprovin per l'Ajuntament de Castelldefels durant el període de vigència del present Acord, mitjançant una Comissió Paritària, s'entendran com a un annex al present Acord, i per tant d'obligat compliment.

Article 82. El Delegat/da d'Igualtat

Es crea la figura del delegat/da d'Igualtat triat pels òrgans de representació social entre i pels delegats de la Junta de Personal i Comitè d'Empresa amb la missió de vetllar pel compliment de la normativa d'igualtat d'oportunitats i no discriminació entre homes i dones en el treball, així com pel respecte a la identitat sexual i de gènere.

El delegat/da d'Igualtat disposarà d'un crèdit horari de 40 hores mensuals pel desenvolupament de les seves funcions, que podran acumular-se per períodes trimestrals.

La creació del delegat/da d'Igualtat es portarà a terme en el termini de 15 dies a partir de l'entrada en vigor de l'Acord de condicions/Conveni col·lectiu.

L'Ajuntament i la representació social acordaran les funcions d'aquesta figura i es facilitarà la formació adequada pel desenvolupament de les funcions que s'estableixin.

Capítol X
Règim disciplinari

Article 83. Règim disciplinari

El règim disciplinari de la Policia Local es regeix per la normativa de les forces i cossos de seguretat, així com a la resta de personal per les normes de la funció pública.

Article 84. La responsabilitat disciplinària

El personal municipal queden subjectes al règim disciplinari establert regulat en el títol VII de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i les normes que les lleis de funció pública puguin dictar en desplegament del mateix.

El personal municipal que indueixin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que aquests.

Igualment, incorreran en responsabilitat el personal municipal que encobreixin les faltes consumades molt greus o greus, quan dels actes es derivi dany greu per a l'Administració o els ciutadans.

Article 85. Exercici de la potestat disciplinària

L'Ajuntament ha de corregir disciplinàriament les infraccions del personal al seu servei comeses en l'exercici de les seves funcions i càrrecs, sense perjudici de la responsabilitat patrimonial o penal que pugui derivar de les infraccions.

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

a) Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions;

b) Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor;

c) Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seva aplicació;

d) Principi de culpabilitat; i,

e) Principi de presumpció d'innocència.

Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulti l'existència d'indicis fundats de criminalitat, se suspendrà la seva tramitació posant en coneixement del Ministeri Fiscal. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vincularan l'Ajuntament.

Article 86. Les faltes disciplinàries

Les faltes disciplinàries poden ser molt greus, greus i lleus.

Són faltes molt greus, greus i lleus les previstes com a tal a l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP) i resta de normativa d'aplicació.

Article 87. Les sancions

Per raó de les faltes comeses podran imposar-se les sancions que preveu el TREBEP i la resta de la normativa d'aplicació.

Procedirà la readmissió del personal laboral fix quan sigui declarat improcedent l'acomiadament acordat com a conseqüència de la incoació d'un expedient disciplinari per la comissió d'una falta molt greu.

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

Article 88. La prescripció de les faltes i sancions

Les infraccions molt greus prescriuran als 3 anys, les greus als 2 anys i les lleus als 6 mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran als 3 anys, les imposades per faltes greus als 2 anys i les imposades per faltes lleus a l'any.

El termini de prescripció comença a comptar des que la falta s'hagués comès, i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades.

El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 89. Procediment disciplinari i mesures provisionals

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

La imposició de sancions per faltes lleus es durà a terme per procediment sumari amb audiència a l'interessat.

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

Es podrà adoptar mitjançant resolució motivada mesures de caràcter provisional que assegurin l'eficàcia de la resolució final que pugui recaure.

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

El treballador/a municipal suspens provisionalment tindrà dret a percebre durant la suspensió les retribucions bàsiques i, si escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

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

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

Quan la suspensió no sigui declarada ferma, el temps de durada de la mateixa es computarà com de servei actiu, i s'acordarà la immediata reincorporació del treballador/a municipal al seu lloc de treball, amb reconeixement de tots els drets econòmics i altres que siguin procedents des de la data de suspensió.

Article 90. Clàusula Intel·ligència Artificial

Davant el creixent reconeixement de la importància de la intel·ligència artificial i l'analítica de dades, s'adoptaran les mesures següents:

Des d'una perspectiva organitzativa, es crearà un equip multidisciplinari dedicat a la integració de la intel·ligència artificial a l'estructura de l'organització. Aquest equip tindrà com a missió i propòsit primordial facilitar les tasques del personal, així com incrementar l'eficiència i l'efectivitat en l'execució de les seves funcions. Això inclourà, per exemple, la millora en la interacció i la col·laboració interdepartamentals, l'anàlisi avançada de dades i l'optimització de la presa de decisions.

Pel que fa a l'àmbit de les condicions laborals, es garantirà que el personal no estigui sotmès a decisions que afectin les seves condicions de treball quan aquestes siguin dictades exclusivament per algorismes o sistemes automatitzats. A més, se'ls atorgarà el dret a sol·licitar una revisió i la intervenció humana en qualsevol procés de presa de decisions basat en intel·ligència artificial, especialment en situacions on sorgeixin discrepàncies o disconformitats amb els resultats generats per aquests sistemes.

Article 91. Bústia digital de propostes i millora contínua

L'Ajuntament implementarà una bústia digital de suggeriments, com a mesura de foment de la participació activa del personal i de la millora contínua dels serveis municipals i de l'organització interna.

Aquesta bústia serà accessible a tot el personal, estarà ubicada a la intranet municipal, i garantirà en tot moment la confidencialitat i l'anonimat de les persones que hi facin aportacions, sense que es pugui identificar l'autoria de les propostes presentades.

Mitjançant aquesta eina, el personal podrà formular propostes, suggeriments o iniciatives relacionades amb:

- La millora de la qualitat i l'eficiència dels serveis municipals.
- L'organització del treball i els processos interns.
- Les condicions laborals, la prevenció de riscos, el benestar laboral o qualsevol altre aspecte relacionat amb el funcionament de l'organització.

L'Ajuntament es compromet a revisar periòdicament les propostes rebudes i a valorar-ne la viabilitat tècnica, organitzativa i pressupostària, així com a informar, de manera agregada i/o individual respectant l'anonimat, de les principals línies d'actuació derivades d'aquestes aportacions.

El funcionament i la gestió de la bústia digital es desenvoluparà mitjançant una instrucció interna o protocol específic, amb participació de la representació social del personal.

Article 92 . Coordinació entre la Policia Local i els Serveis Socials

L'Ajuntament establirà mecanismes de coordinació entre la Policia Local i la Secció de Serveis Socials amb l'objectiu de garantir el suport en matèria de seguretat a les oficines d'atenció presencial així com en les

visites domiciliàries que realitzi el personal de la Secció de Serveis Socials, quan, prèvia valoració del cap de secció de l'àrea , es consideri necessari.

Aquests mecanismes inclouran, com a mínim, la designació d'agents de la Policia Local en situació de segona activitat o en el seu cas assistència per patrulla per al suport preventiu, l'establiment de canals de comunicació directa, així com la definició de procediments i protocols bàsics d'actuació conjunta, tot respectant l'àmbit competencial de cada servei.

El personal de la Policia Local designat prestarà suport en les visites domiciliàries quan siguin requerit. Les dependències on es presten els serveis socials d'atenció directe a l'usuari es prioritzarà en el catàleg de llocs de treball com a lloc de segona activitat.

Article 93. Mobilitat del personal municipal

L'Ajuntament crearà un espai d'estacionament de bicicletes i vehicles de mobilitat personal per als personal municipals a prop dels seus centres de treball. S'estudiarà en cada cas quina és la millor ubicació per aquest espai en cadascun dels centres de treball municipals.

Article 94. Cessió espai Santa Rita

L'Ajuntament cedirà un espai per tal que el personal municipal puguin desenvolupar activitats lúdiques el dia de Santa Rita i en el marc de les festes nadalenques (un únic dia en cada cas). L'Ajuntament intentarà que aquest espai sigui Cal Ganxo. En cas que no es pugui oferir aquest espai, s'estudiaran altres propostes. L'Ajuntament no assumirà cap despesa vinculada a les activitats. Les peticions s'efectuaran per registre d'entrada dirigida a la Gerència Municipal amb una antelació mínima de 15 dies hàbils. En cas de peticions simultànies, es valorarà segons ordre d'entrada i nombre de persones treballadores participants en l'esdeveniment.

Article 95. Targeta TIP honorifica a la policia local

1. Objecte

El present article té per finalitat regular la creació, concessió i ús de la *"Targeta Identificativa de Policia Jubilat/da de l'Ajuntament de Castelldefels"*, com a reconeixement institucional a la dedicació, professionalitat i servei públic prestats pels membres de la policia local en finalitzar la seva carrera professional per jubilació.

2. Persones beneficiàries

Tenen dret a rebre aquesta targeta:

a) Els funcionaris i funcionàries de carrera del cos de Policia Local de l'Ajuntament de Castelldefels que hagin accedit a la situació administrativa de jubilació, sigui forçosa o voluntària.

b) Aquelles persones que no es trobin immerses en cap expedient disciplinari que, per resolució ferma, comporti la pèrdua d'honors o distincions.

c) Els qui hagin exercit funcions policials actives al municipi durant, com a mínim, els darrers cinc anys de la seva vida professional, excepte causes degudament justificades.

3. Atorgament

La targeta serà concedida mitjançant resolució de l'alcaldia o de l'òrgan en qui es delegui, un cop verificat el compliment dels requisits.

L'acte de lliurament tindrà caràcter institucional i podrà realitzar-se en cerimònia oficial o en el marc d'un acte de reconeixement a la trajectòria professional, preferentment el dia del patró de policia.

4. Característiques i contingut de la targeta

La *"Targeta Identificativa de Policia Jubilat/da de l'Ajuntament de Castelldefels"* té caràcter estrictament honorífic i no habilita per a l'exercici de funcions policials.

La targeta inclourà, com a mínim:

a) Denominació oficial.

b) Nom i cognoms de la persona titular.

c) Número professional.

d) Any d'ingrés i any de jubilació al cos.

e) Escut o emblema institucional de l'Ajuntament de Castelldefels.
f) Menció expressa al seu caràcter honorífic i no habilitant.

5. Naturalesa i abast
La targeta, de caràcter vitalici, té un valor simbòlic i representatiu del servei prestat. En cap cas confereix autoritat policial, accés a dependències restringides o prerrogatives pròpies del personal en actiu.
L'ús de la targeta s'haurà de realitzar amb respecte a la imatge institucional i a la policia local.

6. Custòdia, pèrdua i revocació
La targeta és personal i intransferible. En cas de pèrdua, robatori, deteriorament o ús indegut, la persona titular haurà de comunicar-ho immediatament a l'Ajuntament per a la seva anul·lació i possible reposició.

L'Ajuntament podrà revocar la targeta mitjançant resolució motivada quan constin conductes greus que perjudiquin el prestigi o la dignitat de la institució.

7. Registre
L'Ajuntament mantindrà un registre intern de les targetes emeses, amb les dades identificatives de les persones titulars i els actes administratius associats a la seva concessió, reposició o revocació

Article 96. Patró de la policia local

Es crea un nou reconeixement anual de la policia local, que serà atorgat coincidint amb la celebració del Patró de la policia local, amb la finalitat de reconèixer un/a o diversos/es membres de la plantilla per la seva actuació professional, trajectòria, implicació o companyonia.

Els integrants de la plantilla de la policia local escolliran anualment els companys o companyes reconeguts mitjançant un procés de votació, en el qual resultaran designades les persones que obtinguin el major nombre de vots.

La part social (organitzacions sindicals) serà l'encarregada de organitzar, gestionar i garantir el correcte desenvolupament del procés de votació, d'acord amb criteris de transparència, igualtat i participació.

El reconeixement serà lliurat en el marc dels actes del Patró de la policia local i quedarà degudament reflectit a l'expedient personal de la persona o persones distingides.

Disposicions addicionals

Disposició addicional 1a

Les qüestions no recollides en aquest Acord de condicions/Conveni col·lectiu estaran subjectes al que estableixi la legislació d'àmbit superior.

Disposició addicional 2a

L'Ajuntament es compromet a traduir el text de l'Acord de condicions mixt en català i castellà.

Disposició addicional 3a

Aquest Acord de condicions/Conveni col·lectiu constitueix un tot únic i indivisible i com a tal ha de ser objecte d'una consideració conjunta. Per tant, cap de les obligacions ni de les contraprestacions que inclou poden ser aplicades aïlladament.

Disposició addicional 4a

Signen aquest Acord de condicions/Conveni col·lectiu la Comissió Negociadora, representants del personal funcionari i del personal laboral de l'Ajuntament.

Disposició transitòria única

Places i llocs de treball de naturalesa funcionarial (acord de Ple 25.11.2021)

Atès que amb caràcter general, els llocs de treball a l'Administració Local han de ser exercits per personal funcionari per a la millor garantia de l'objectivitat, imparcialitat i independència en l'exercici de la seva funció.

Atès que el procés de funcionarització de la plantilla municipal ha comportat evidents beneficis socials tant en l'estabilitat en l'ocupació com en l'homogeneïtzació de les condicions laborals del personal laboral i funcionari i, malgrat tot, encara queden bosses de personal laboral.

L'Ajuntament de Castelldefels es compromet a:

1. No externalitzar, inclòs la possible destinació a empreses de capital íntegrament municipal, els llocs de treball que es mencionen a continuació. Davant d'un acomiadament, de considerar-se improcedent per la jurisdicció social, l'opció entre la readmissió o la indemnització li correspondrà a la persona empleada.

2. Incoar els respectius processos de funcionarització del personal laboral del següent llistat, sense perjudici de revisar-lo per si hagués alguna errada o omissió. La participació en el procés de funcionarització tindrà caràcter voluntari.

LLISTAT RELACIÓ DE PERSONAL LABORAL

PLAÇA	CENTRE TREBALL	Núm.	SUBGRUP
TÈC. MITJÀ	Escola de Dansa	8	A2
TÈC. AUX.	Escola de Dansa	1	C1
TÈC. AUX.	Radio Municipal	2	C1
ADMINISTRATIU	Brigada Serveis	1	C1
ADMINISTRATIU	Gerencia	1	C1
ADMINISTRATIU	Serveis Territorials	1	C1
OFICIAL 1ª	Esports	5	C2
OFICIAL 1ª	Brigada Serveis	1	C2
OFICIAL 2ª	Brigada Serveis	4	E
OFICIAL 2ª	Cementiri	2	E
PEÓ	Brigada Serveis	3	E

Annex Casa dels Infants 0-3

Reglament de segona activitat

1. Compromís per redactar un reglament de segona activitat a les Cases dels Infants en el primer semestre de 2026, amb dues casuístiques:

a) Possibilitat d'accedir a la segona activitat a partir dels 60 anys acreditant informe mèdic.

b) Per a casos previs als 60 anys, adaptació del lloc de Treball arran d'un informe mèdic que garanteixi la situació psicofísica que ho justifiqui.

2.Realització d'un estudi de les accions diàries i quotidianes realitzades a les Cases dels Infants per evitar situacions no ergonòmiques i riscos psicosocials. Aquest estudi el realitzarà l'àrea de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Castelldefels durant el primer semestre del 2024.

En cas de segones activitats, la destinació preferentment serà dins del mateix servei, unitat i àrea. Si no pot ser possible, es buscaran àrees preferents municipals per tasques similars. Vinculat a l'oferta pública d'ocupació i a la mobilitat interna.

El reglament de segona activitat, es extensible a l'escola de dansa, amb les particularitats que s'introdueixin per aquest professorat.

Revisió mèdica

Casa dels infants: Les visites de les revisions mèdiques que, per benefici del servei, es realitzin fora de la jornada laboral es compensaran hora per hora preferentment al juliol tenint en compte les necessitats del servei, i previ acord entre les persones empleades i la direcció.

Matricular els fills al propi centre

El personal de la Casa dels Infants té el dret a matricular als seus infants al mateix centre de treball, en les mateixes condicions que la resta de la ciutadania, promovent així la conciliació de la vida professional i familiar.

En cas que el fill de la persona treballadora obtingui matricula en una escola diferent a la del centre on aquesta està destinada, es podrà facilitar preferència per canviar de centre mitjançant el sistema de mobilitat que correspongui, per conciliació familiar, segons possibilitats del servei i atenent a criteris pedagògic que es tractaran amb les corresponents direccions de centre.

Promoció interna

Article 64, apartat específic pels Centres educatius 0 a 3

Carrera professional i promoció del personal de la Casa dels Infants: Progressivament i d'acord amb la disponibilitat pressupostària, quan es produeixi un vacant en els llocs i places del grup A2 corresponent a la categoria d'educadors referents es prioritzarà la promoció interna del personal de plantilla dels centres educatius 0 a 3 amb categoria d'educadores de suports C1, sempre i quan es disposi de la titulació requerida.

Horari lectiu fins les 16:30h

En el primer semestre de 2026 es crearà una comissió paritària, per analitzar la viabilitat de reduir l'horari lectiu dels infants de les escoles bressols de les 17h actuals a les 16.30h.

Disposició addicional

Inclusió real dels infants amb necessitats educatives especials (Necessitats específiques de suport educatiu) NESE:

Anualment s'ha de realitzar un estudi per part de l'Àrea d'Educació, amb participació del tècnics educadors/es, de la situació i proposat de millora sobre les necessitats educatives especials.

<table>
<tr><th>Esdeveniments personals i familiars</th><th>Norma</th><th colspan="2">Contingut</th><th>Tipologia de permís/llicència</th><th>Règim econòmic</th></tr>
<tr><td rowspan="6">Aquesta categoria comprèn els permisos vinculats a esdeveniments personals o familiars de caràcter puntual, sobrevingut i rellevant, que incideixen de manera directa en l'àmbit personal o familiar del treballador o treballadora i que requereixen una absència temporal del lloc de treball per tal d'atendre'ls adequadament.</td><td rowspan="2">48 a)
TREBEP</td><td>5 dies hàbils</td><td>4 dies hàbils[1]</td><td rowspan="2">SAP</td><td rowspan="2">R</td></tr>
<tr><td>Per accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari del cònjuge, parella de fet o parents fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, així com qualsevol altra persona diferent que convisqui amb el/la funcionari/ària en el mateix domicili i que requereixi la cura efectiva per aquest/a.</td><td>Per accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">48 a)
TREBEP</td><td colspan="2">Mort del cònjuge, parella de fet o familiar</td><td rowspan="3">SAP</td><td rowspan="3">R</td></tr>
<tr><td>Primer grau consanguinitat o afinitat</td><td>Segon grau consanguinitat o afinitat</td></tr>
<tr><td>3 dies hàbils: mateixa localitat
5 dies hàbils: diferent localitat</td><td>2 dies hàbils: mateixa localitat
4 dies hàbils: diferent localitat</td></tr>
<tr><td>48 l)
TREBEP</td><td colspan="2">Per matrimoni o registre o constitució de la parella de fet.
Aquest permís té una durada de 15 dies laborables, que es pot dividir com a màxim en 2 períodes. Els/les cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'1 any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.</td><td>SAP</td><td>R</td></tr>
<tr><td>ACORD
22 b)</td><td colspan="2">Per matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat
Aquest permís té una durada d'1 dia laborable d'absència de la feina, que es pot ampliar a 2 dies laborables en el cas que tingui lloc fora del territori de Catalunya.</td><td>SAP</td><td>R</td></tr>
<tr><td>ACORD
22 l)</td><td colspan="2">Intervenció quirúrgica ambulatòria pròpia sense hospitalització: 1 dia per intervenció quirúrgica amb justificant mèdic que no requereixi repòs.
Intervenció quirúrgica ambulatòria pròpia sense hospitalització que requereixi repòs: fins a 3 dies addicionals, amb justificant mèdic.</td><td>SAP</td><td>R</td></tr>
</table>

SAP = Sense Autorització Prèvia / R = Retribuït

[1] El personal laboral té cinc dies hàbils d'acord amb l'establert a l'article 37.3 b) de l'Estatut dels Treballadors.

Cura i atenció familiar continuada	Norma	Contingut	Tipologia de permís/llicència	Règim econòmic
Aquesta categoria comprèn els permisos destinats a facilitar l'atenció directa, personal i continuada de familiars o persones a càrrec que, per raó d'edat, discapacitat, dependència o malaltia greu, requereixen una dedicació especial i sostinguda en el temps.	ACORD 22 h)	**Permís per a atendre fills/es discapacitats/des** *Els empleats i les empleades progenitors/es amb fills/es discapacitats/des, poden 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 2.30h de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill/a discapacitat/da rep atenció.*	SAP	R
	ACORD 23	**Llicència sense retribució per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, des de 10 dies fins a 3 mesos.** *Es poden concedir permisos sense retribució per atendre un/a familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de 10 dies i un màxim de 3 mesos, prorrogables, excepcionalment, fins a 3 mesos més.*	NAP	NR

NAP = Necessita Autorització Prèvia / NR = No retribuït

Permisos vinculats a la parentalitat inicial i atenció al menor	Norma	Contingut	Tipologia de permís/llicència	Règim econòmic
Aquesta categoria comprèn els permisos destinats a facilitar l'atenció directa, personal i continuada de familiars o persones a càrrec que, per raó d'edat, discapacitat, dependència o malaltia greu, requereixen una dedicació especial i sostinguda en el temps.	48 e) TREBEP	**Exàmens prenatals i tècniques de preparació al part** *Pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part per les funcionàries embarassades i, en els casos d'adopció o acolliment, o guarda amb fins d'adopció, per a l'assistència a les preceptives sessions d'informació i preparació i per a la realització dels preceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, que s'hagin de realitzar dins de la jornada de treball.*	SAP	R
	48 f) TREBEP	**Per lactància d'un/a fill menor de dotze mesos** *Per lactància d'un fill menor de dotze mesos tenen dret a una hora d'absència de la feina que pot dividir en dues fraccions. Aquest dret es pot substituir per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada, o en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat.*	SAP	R

		El permís que preveu aquest apartat constitueix un dret individual dels funcionaris, sense que se'n pugui transferir l'exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor. *Es podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent. Aquesta modalitat es pot gaudir únicament a partir de la finalització del permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica respectiu.* *Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part, adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment múltiple.*		
	48 g) TREBEP	**Per naixement de fill/a prematur i/o hospitalització per altra causa** *Per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, la funcionària o el funcionari tindrà dret a absentar-se de la feina durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres. Així mateix, tenen dret a reduir la jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les seves retribucions.*	SAP	R

Permisos per obligacions públiques, cíviques o institucionals	Norma	Contingut	Tipologia de permís/llicència	Règim econòmic
Aquesta categoria comprèn els permisos destinats a permetre l'absència del lloc de treball per al compliment de deures inexcusables de caràcter públic o personal, així com per atendre obligacions vinculades a la conciliació de la vida familiar i laboral, incloses les assistències mèdiques pròpies o de familiars propers degudament justificades.	48 j) TREBEP	**Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral, pel temps indispensable.** *S'han d'entendre com a deures de caràcter públic les citacions judicials o d'organismes públics i l'exercici del dret de sufragi actiu. S'han d'entendre com a deures de caràcter personal les situacions personals de compliment ineludible fora de l'horari laboral, amb la justificació deguda. Així mateix, el personal municipal té dret a absentar-se de la feina per causa de força major quan sigui necessari per motius familiars urgents relacionats amb familiars o persones convivents, en cas de malaltia o accident que facin indispensable la seva presència immediata. Aquest darrer supòsit es limita a quatre dies a l'any.*	NAP	R

	ACORD 22 t)	**Visita mèdica** *Té caràcter de permís retribuït l'assistència del personal municipal al metge, o d'un/a familiar de primer grau, degudament justificada i fins a un màxim de 36 hores anuals.*	NAP	R

Permisos per activitat formativa o avaluadora	Norma	Contingut	Tipologia de permís/llicència	Règim econòmic
Aquesta categoria inclou els permisos i llicències destinats a facilitar la participació en activitats formatives, acadèmiques o avaluadores, tant relacionades com no amb el lloc de treball, així com la concurrència a proves d'avaluació, exàmens o processos selectius, amb la finalitat d'afavorir el desenvolupament professional, la qualificació i la promoció del personal.	48 d) TREBEP	**Exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud** *Centres privats: el temps indispensable* *Centres d'ensenyament oficial o organismes públics: 1 dia per examen.*	NAP	R
	ACORD 22 s)	**Permís per concursar en proves definitives d'avaluació i alliberadores de matèria en centres públics i privats** *El temps indispensable. En aquest permís s'inclouen els exàmens dels carnets de conduir quan sigui obligatori i exigible segons la Relació de Llocs de Treball.*	NAP	R
	ACORD 22.3 a)	**Llicència per a realitzar estudis relacionats amb el lloc de treball** *La concessió d'aquesta llicència està subordinada a l'informe favorable del/de la responsable de la direcció de Règim Interior en virtut de matèries directament relacionades amb el lloc de treball.*	NAP	R[2]
	72 D 315/64	**Llicència no retribuïda per superar períodes formatius o de practiques/prova en processos d'accés a la funció pública i/o provisió de llocs a l'Ajuntament de Castelldefels o en altres Administracions publiques** *La duració d'aquesta llicència estarà vinculat al nomenament en pràctiques o en període de proves i comportarà la reserva de plaça, lloc i destinació a l'Ajuntament de Castelldefels.*	NAP	NR
	ACORD 23	**Llicència no retribuïda per realitzar estudis no relacionats amb el lloc de treball pel personal amb vincle de caràcter permanent** *Es podran concedir prèvia sol·licitud i si les necessitats del servei ho permeten.*	NAP	NR

[2] El/La treballador/a només té dret a percebre totes les seves retribucions si la llicència es concedeix per interès del propi Ajuntament. L'apreciació d'aquest interès correspon a la direcció de Règim Interior.

Gestió vida personal i organització quotidiana	Norma	Contingut	Tipologia de permís/llicència	Règim econòmic
Aquesta categoria comprèn els permisos, mesures de flexibilitat i llicències destinats a facilitar la gestió de les necessitats personals, familiars i organitzatives del dia a dia, així com l'ordenació del temps de treball mitjançant absències puntuals, dies de lliure disposició, recuperacions horàries o llicències per assumptes propis, tot garantint la compatibilitat amb les necessitats del servei.	48 b) TREBEP	**Trasllat de domicili** *1 dia si no comporta trasllat a una altra localitat i fins a 4 dies si hi ha canvi de localitat. Si el trasllat fos a una altra localitat dins de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, 2 dies naturals, i si és fora de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, 4 dies laborals.*	NAP	R
	48 k) TREBEP	**Assumptes personals** *7 dies d'assumptes personals, 2 dies corresponents al 24 i 31 de desembre, 1 dia de lliure disposició per conveni/acord. El personal que treballi els dies 24 i/o 31 de desembre fixes d'assumptes personal, els gaudiran en uns altres dies. Es poden fraccionar els dies d'assumptes personals en hores completes, no en minuts. El personal ho haurà de sol·licitar formalment mitjançant la sol·licitud corresponent de permisos al seu responsable immediat i a la secció de personal amb una anticipació de, almenys, 72 hores. No se substituirà al treballador/a. No s'autoritzen permisos per assumptes personals en les dates que coincideixin amb jornades de vagues legals que afectin el personal d'aquest Ajuntament. S'exceptuen d'aquesta limitació els permisos d'assumptes personals que s'hagin sol·licitat abans de l'anunci oficial de convocatòria de vaga i els que hagin sol·licitat les persones que per disposició legal no puguin exercir el dret de vaga.*	NAP	R
	ACORD 22 o)	**Flexibilitat horària recuperable** *Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'1 hora i un màxim de 7h 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/les docents responsables dels fills/es. El temps d'absència l'haurà de recuperar la persona afectada durant l'any natural, tenint en compte les necessitats del servei, i previ acord entre les persones treballadores i la direcció. Aquests permisos poden ser puntuals o periòdics.*	NAP	R
	ACORD 22 u)	**Dies addicionals de lliure disposició per antiguitat** *6è i 7è triennis: 2 dies addicionals. 1 dia addicional més per cada trienni a partir del 8è.*	NAP	R

	ACORD 22 w)	**Permís de dies recuperable** *Permís de 3 dies de lliure disposició recuperables amb la prèvia autorització del/de la responsable de l'àrea/secció i recuperació en fraccions mínimes de 2 hores diàries dins el mes següent a la seva realització.*	NAP	R
	ACORD 22 x)	**Permís per a la compensació amb descans de la bossa d'hores realitzades** *La compensació amb descans de la bossa d'hores extraordinàries realitzades s'ha de dur a terme dins dels 6 mesos següents a la realització d'aquestes hores i serà opció del treballador/a escollir-ne el període de gaudi, sempre que les necessitats del servei ho permetin i sense que es puguin gaudir de manera annexa o consecutiva al període de vacances. No és necessària la documentació acreditativa, i la secció de personal ha de verificar la bossa d'hores del personal.*	NAP	R
	ACORD 22 aa)	**Santa Rita** *Es gaudirà d'1 hora i 30 minuts al final de la jornada laboral estàndard amb motiu de la celebració de la patrona dels empleats/des públics com és tradicional, organitzant-se la correcta prestació del servei. El personal que per raó del servei no pugui gaudir d'aquest permís el podrà gaudir de forma consensuada amb el cap del departament en un altre dia dins del mateix exercici.*	NAP	R
	ACORD 23	**Assumptes propis, màxim 6 mesos cada 2 anys.** *La concessió està subordinada a les necessitats del servei. No és necessària documentació acreditativa.*	NAP	NR

Per autoformació	Norma	Contingut	Tipologia de permís/llicència	Règim econòmic
	Article 61 ACORD	**Permisos per a autoformació** *Es reconeix un permís d'autoformació al personal municipal que no formen part dels cossos i forces de seguretat de l'Ajuntament, equivalent a una jornada de treball ordinària complerta, parcial o reduïda. El permís d'autoformació té per objectiu fomentar el desenvolupament professional del personal municipal.*	NAP	R

Solidaritat i salut pública	Norma	Contingut	Tipologia de permís/llicència	Règim econòmic
Aquesta categoria inclou els permisos destinats a permetre l'absència del lloc de treball per a la realització d'actes vinculats a la donació d'òrgans o teixits, així com altres actuacions de caràcter solidari o sanitari d'interès general, amb la finalitat de protegir la salut pública i promoure la solidaritat social.	48 m) TREBEP	**Actes preparatoris de la donació d'òrgans o teixits** *Els temps indispensable dins de la jornada de treball.*	SAP	R

Horari especial	Norma	Contingut	Tipologia de permís/llicència	Règim econòmic
	ACORD 22	**Realització de l'horari especial establert en l'article 17 de l'acord, d'una durada de 9 mesos** *A petició del treballador/a, amb possibilitat de flexibilitat horària a l'inici i final de la jornada, la direcció de Règim Interior pot autoritzar horaris diferents, amb un mínim de 6 hores continuades de treball, de les quals almenys 5 hores han de ser de presència entre les 9 i les 14h. La recuperació horària d'aquesta modalitat s'ha de dur a terme a partir de les 16h, amb dedicacions mínimes de 2,5 hores continuades. En tot cas, el fraccionament de la jornada requereix una interrupció del treball de mínim 1 hora. El personal que opti per qualsevol horari diferent del general, han de comunicar-ho amb una antelació d'1 mes a la secció de personal, amb el vistiplau previ del responsable de la secció. L'horari autoritzat tindrà una vigència mínima de 6 mesos i prorrogables.*	NAP	R

Per naixement	Norma	Contingut	Tipologia de permís/llicència	Règim econòmic

Aquesta categoria inclou els permisos vinculats al naixement d'un fill o filla, reconeguts tant a la mare biològica com al progenitor diferent d'aquesta, així com els supòsits d'hospitalització neonatal o prematuritat, amb la finalitat de garantir la protecció de la salut, l'atenció al menor i la conciliació familiar en els primers moments posteriors al naixement.	49 a) TREBEP	**Mare biològica** - *6 setmanes ininterrompudes immediatament posteriors al part, seran obligatòries i s'hauran de gaudir a jornada completa.* - *11 setmanes, 22 en el cas de monoparentalitat, que es poden distribuir a voluntat de la mare, en períodes setmanals a gaudir de forma acumulada o 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 els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals. Aquest permís s'ampliarà per a tots dos progenitors en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o filla i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors.*	SAP	R
	49 c) TREBEP	**Progenitor diferent a la mare biològica** - *6 setmanes ininterrompudes immediatament posteriors al naixement, seran obligatòries i s'hauran de gaudir a jornada completa* - *11 setmanes, 22 en el cas de monoparentalitat, que es poden distribuir a voluntat d'aquests, en períodes setmanals a gaudir de forma acumulada o 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 els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals. Aquest permís s'ampliarà per a tots dos progenitors en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o filla i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors.*	SAP	R

Filiació no biològica	Norma	Contingut	Tipologia de permís/llicència	Règim econòmic

Aquesta categoria inclou els permisos vinculats al naixement d'un fill o filla, reconeguts tant a la mare biològica com al progenitor diferent d'aquesta, així com els supòsits d'hospitalització neonatal o prematuritat, amb la finalitat de garantir la protecció de la salut, l'atenció al menor i la conciliació familiar en els primers moments posteriors al naixement.	49 b) TREBEP	**Adopció, per guarda amb fins d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent** - *6 setmanes ininterrompudes immediatament posteriors a la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o d'acolliment i seran obligatòries i s'hauran de gaudir a jornada completa* - *11 setmanes, 22 en el cas de monoparentalitat, que es poden distribuir a voluntat d'aquests, en períodes setmanals a gaudir de forma acumulada o 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* *Aquest permís s'ampliarà per a tots dos progenitors en dues setmanes més 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 finalitats d'adopció o acolliment múltiples, una per a cadascun dels progenitors. Aquest permís s'ampliarà per a tots dos progenitors en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o filla i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors.*	SAP	R
	49 c) TREBEP)	**Progenitor diferent a la mare biològica** - *6 setmanes ininterrompudes immediatament posteriors a la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o d'acolliment i seran obligatòries i s'hauran de gaudir a jornada completa* - *11 setmanes, 22 en el cas de monoparentalitat, que es poden distribuir a voluntat d'aquests, en períodes setmanals a gaudir de forma acumulada o 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* *Aquest permís s'ampliarà per a tots dos progenitors en dues setmanes més 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 fins d'adopció o acolliment múltiples, una per a cadascun dels progenitors. Aquest permís s'ampliarà per a tots dos progenitors en dues setmanes més en el supòsit de*	SAP	R

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

Per cura del menor fins als vuit anys	Norma	Contingut	Tipologia de permís/llicència	Règim econòmic
	49 a) TREBEP	**Mare biològica** *2 setmanes, 4 en el cas de monoparentalitat, per tenir cura del menor que es podran distribuir a voluntat de la mare, en períodes setmanals de forma acumulada o interrompuda fins que el fill o la filla compleixi els vuit anys.*	SAP	R
	49 c) TREBEP	**Progenitor diferent a la mare biològica** *2 setmanes, 4 en el cas de monoparentalitat, per tenir cura del menor que es podran distribuir a voluntat d'aquells, en períodes setmanals de forma acumulada o interrompuda fins que el fill o la filla compleixi els vuit anys*	SAP	R
	49 g) TREBEP	**Permís parental** *Permís parental per a la cura de fill, filla o menor acollit per un temps superior a un any, fins al moment en què el menor compleixi vuit anys: no tindrà caràcter retribuït i tindrà una durada no superior a vuit setmanes, contínues o discontínues, es podrà gaudir a temps complet, o en règim de jornada a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin.*	NAP	NR

NOTA: Les dues setmanes addicionals per cura del menor fins als vuit ants de la mare biològica i del progenitor diferent només serà aplicable als fets causants produïts a partir del 2 d'agost de 2024, d'acord amb l'establert a la disposició transitòria única del Reial Decret Llei 9/2015, de 29 de juliol.

Situacions de major vulnerabilitat	Norma	Contingut	Tipologia de permís/llicència	Règim econòmic
Aquesta categoria comprèn els permisos i mesures destinats a garantir la protecció, seguretat i	49 d) TREBEP	**Violència de gènere o de violència sexual sobre la dona funcionària** *Les faltes d'assistència de les funcionàries víctimes de violència de gènere o de violència sexual, totals o parcials, tenen la consideració de justificades pel*	SAP	R

assistència social integral del personal que es trobi en situacions de violència de gènere, violència sexual, violència en l'àmbit familiar o que hagi patit actes terroristes, permetent l'absència del lloc de treball i l'adaptació del temps de treball quan sigui necessari, d'acord amb els informes i criteris dels serveis socials, sanitaris o policials competents		*temps i en les condicions en què així ho determinin els serveis socials d'atenció o de salut segons escaigui.*		
	49 f) TREBEP	**Protecció i assistència social integral per actes terroristes** *Dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que estableixi l'Administració competent en cada cas. Aquestes mesures seran adoptades i mantingudes en el temps en tant que siguin necessàries per a la protecció i l'assistència social integral de la persona a qui es concedeix, ja sigui per raó de les seqüeles provocades per l'acció terrorista, ja sigui per l'amenaça a què està sotmesa, en els termes previstos reglamentàriament.*	SAP	NR
	22 n) ACORD	**Situacions de violència en l'àmbit familiar** *Els empleats/des que, per situacions de violència familiar s'hagin d'absentar del lloc de treball, les absències es consideraran faltes d'assistència 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.*	SAP	R

Funcions sindicals	Norma	Contingut	Tipologia de permís/llicència	Règim econòmic
	48 c) TREBEP i 22.3 b) ACORD	**Llicència per exercir funcions sindicals o de representació del personal** *La utilització del crèdit d'hores sindicals per part dels/de les representants sindicals que impliqui l'absència del lloc de treball s'ha de comunicar formalment amb una antelació mínima de 24h al responsable immediat, al que estigui de servei en el període de gaudi del crèdit i al servei de personal. A excepció del col·lectiu de la policia local que es comunicarà a la bústia de quadrants o programa DRAG*	SAP	R