

## **ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR**

---

### **CAPÍTOL 1 CONDICIONS GENERALS**

#### **Article 1. Àmbit Personal**

---

1. El present ACORD serà d'aplicació a tot el personal funcionari i personal laboral en situació de servei actiu a l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, els empleats interins o temporals i els que es troben en períodes de pràctiques.
2. El present ACORD tindrà els efectes de conveni d'empresa per a tot el personal laboral d'aquest Ajuntament inclosos es contractats interins o temporals.
3. Resta exclòs d'aquest ACORD el personal eventual de confiança o assessorament especial.
4. En resta exclòs el personal contractat mitjançant Plans d'Ocupació, tallers d'Ofici, Escoles Taller, pràctiques professionals, Tallers d'Ocupació i altres projectes i plans de treball a càrrec de fons propis o mitjançant subvencions, l'objecte dels quals sigui formar o fomentar la creació de llocs de treball. A aquest col·lectiu els hi serà aplicable la normativa corresponent de la legislació laboral.
5. Els articles d'aquest ACORD que després del títol de l'article hi consti entre parèntesi la paraula "FUNCIONARIS" són d'aplicació només al personal funcionari, incloent els funcionaris de carrera, interins i els funcionaris en pràctiques.
6. Els articles d'aquest ACORD que després del títol de l'article hi consti entre parèntesi la paraula "LABORALS" són d'aplicació només al personal laboral, incloent els laborals interins i temporals i excloent els de l'apartat 1.4.
7. Els articles d'aquest ACORD que després del número de l'article no hi consti cap parèntesi seran d'aplicació a tots els empleats de l'Ajuntament, exclosos els dels apartats 1.3 i 1.4.

#### **Article 2. Vigència de l'ACORD**

---

1. Aquest ACORD entrarà en vigor a partir de la seva signatura i de l'aprovació formal per l'òrgan competent de l'Ajuntament, llevat dels aspectes pels quals s'estableixi una altra data, i tindrà vigència fins al 31 de desembre de 2015.
2. Es considerarà tàcitament prorrogat, en tota la seva extensió, per períodes anuals successius, excepte en el cas de denúncia expressa de l'Ajuntament o de les organitzacions sindicals signants, la qual s'haurà d'efectuar com a molt tard un mes abans de la data de finalització de la seva vigència per escrit i constància fefaent de l'altra part.

3. En el supòsit de denuncia el present ACORD estarà en vigor fins que s'aprovi el nou Acord.

4. Un cop feta la denúncia, les parts es comprometen a constituir la Mesa de negociació i a establir un calendari per a la negociació dins el termini dels trenta dies següents.

### **Article 3. Vinculació a la totalitat**

---

El present ACORD tenint en compte el que s'esmenta a l'article 1, forma un tot únic i indivisible i com tal, per la seva aplicació, ha de ser objecte de consideració global i conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i drets regulats i pactats, no poden ser aïlladament considerats.

### **Article 4. Garanties**

---

Es respectaran als empleats públics les condicions personals vigents amb anterioritat a la signatura del present Acord sempre que la Llei ho permeti i quan aquestes condicions siguin més favorables que les establertes en el present ACORD.

### **Article 5. Comissió de Seguiment**

---

1. Per tal de vigilar el compliment de l'ACORD i interpretar-lo quan sigui convenient, en el termini de 30 dies des de la seva aprovació pel Ple de la Ajuntament, es constituirà una comissió paritària de seguiment, que s'haurà de reunir a petició de qualsevol de les parts amb un termini màxim de 7 dies. De les reunions es formalitzaran les pertinents actes i els acords presos s'inclouran com a part de l'acord de condicions de treball dels empleats de l'Ajuntament.

2. La designació dels components de la Comissió de Seguiment correspondrà a cadascuna de les parts, que, de mutu acord, podran designar un president entre els components i comptar amb l'assistència d'assessors a les seves deliberacions, que actuaran amb veu però sense vot.

3. La comissió estarà formada per un màxim de tres representants de l'Ajuntament i tres representants dels empleats, que seran designats per part dels sindicats signataris d'aquest ACORD. Els seus acords hauran de ser adoptats per unanimitat.

4. Correspon a la Comissió de Seguiment la interpretació de les clàusules de l'ACORD, la vigilància de l'aplicació del que s'ha pactat, l'anàlisi de les incidències que s'esdevinguin, l'estudi de l'evolució de les relacions entre les parts contractants i totes aquelles actuacions que afavoreixin la major eficàcia pràctica de L'ACORD, informant-ne de tot a la Ajuntament i al personal de l'Ajuntament.

5. En cas de manca d'acord en el sí de la Comissió sobre la interpretació o aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressament i voluntàriament el sotmetiment de la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), a petició de qualsevol de les parts.

## **CAPÍTOL 2 CONDICIONS DE TREBALL**

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

---

1. L'organització del treball és competència de l'Ajuntament i té com a finalitat la distribució del personal en els diferents llocs de treball i l'assignació de feines i funcions corresponents, així com efectuar els canvis i les modificacions justificades que es creguin convenients per al millor desenvolupament dels treballs i la millor organització del personal.
2. La Corporació podrà assignar al seu personal funcions, tasques o responsabilitats diferents a les corresponents al lloc de treball que desenvolupen sempre que resultin adequades a la seva classificació, grau o categoria, quan les necessitats del servei ho justifiquin i sense disminució de les seves retribucions.
3. Quan es realitzin treballs de nivell o categoria superior, mitjançant adscripció provisional, l'empleat/da tindrà dret a percebre les retribucions complementàries del lloc de treball desenvolupat, i sense que en cap cas es consolidin un cop deixi de fer-les.
4. Els canvis organitzatius, individuals i col·lectius que afectin el personal en la modificació d'alguna de les condicions de treball previstes en aquest Pacte, com també qualsevol norma que hagi de ser adoptada, es consultarà anticipadament amb els representants del personal en un termini mínim de 15 dies.

### **Article 7. Plantilles**

---

1. La plantilla de personal al servei de l'Ajuntament haurà de respondre als principis de racionalitat, economia i eficàcia.
2. Qualsevol modificació de la plantilla haurà de ser informada als representants del personal, que tindran dret de resposta en un termini màxim de 15 dies.

### **Article 8. Relació de llocs de treball**

---

1. La relació de llocs de treball és pública i ha d'incloure tots els llocs de funcionaris, laborals i eventuais existents en l'Ajuntament. El contingut de les relacions de llocs de treball ha de ser almenys el següent:
  - a) La denominació i les característiques essencials dels llocs.
  - b) Els requisits essencials per ocupar-los.
  - c) El complement de destinació i, si s'escau, l'específic, si són llocs de personal funcionari.
  - d) El grup, la categoria professional i el règim jurídic aplicable per als llocs de caràcter laboral.
  - e) La forma de provisió dels llocs i, per als casos determinats per l'article 50, els sistemes d'accés.
  - f) Els requisits que han de complir els funcionaris d'altres administracions per poder accedir als llocs de treball mitjançant la corresponent convocatòria de provisió.

2. L'expedient d'aprovació de la relació de llocs de treball que suposi l'ampliació, supressió o modificació dels llocs existents o de les seves determinacions serà tramés, juntament amb els informes i antecedents a què es refereix la normativa vigent, als òrgans de representació del personal, a fi que emetin l'informe oportú. La tramesa es farà com a mínim 15 dies abans de l'ACORD o resolució que hagi d'adoptar l'òrgan competent. L'informe dels òrgans de representació s'incorporarà a l'expedient administratiu.
3. La relació de llocs de treball és pública i estarà a disposició de qualsevol empleat/da que la sol·liciti.
4. L'Ajuntament facilitarà a tots els empleats que ho sol·licitin la fitxa descriptiva corresponent al seu lloc de treball.
5. Els llocs de treball de nova creació o els que s'hagin de cobrir necessàriament per manca de personal, seran ocupats, sempre i quan sigui possible, pel personal de l'Ajuntament que hi pugui estar interessat. En tot cas, es consultarà a les persones afectades i als representants del personal.

#### **Article 9. Adscripció als llocs de treball**

---

L'adscripció als diversos llocs de treball es realitzarà d'acord amb l'organigrama de l'Ajuntament atenent criteris de millor funcionament dels serveis i es comunicarà als òrgans de representació del personal.

#### **Article 10. Classificació professional (LABORALS)**

---

1. La classificació professional té per objecte la determinació i definició dels diferents grups en què poden ser agrupats els treballadors d'acord amb la titulació i formació exigida, el lloc de treball i les funcions que exerceixen.
2. L'escala, grup de titulació, categoria i lloc de treball defineix la prestació del empleat i les funcions a realitzar, i determina la carrera i promoció professional.
3. El fet d'incloure a la plantilla una categoria diferent de les previstes en el present ACORD requereix la prèvia consulta amb els representants dels empleats, per tal de determinar la seva denominació, funcions i retribucions. Els representants dels empleats hauran d'emetre informe en el termini màxim de quinze dies.
4. La classificació professional podrà modificar-se en relació al desenvolupament normatiu de l'EBEP.

#### **Article 11. Segona activitat**

---

Quan es manifesti amb certificat mèdic oficial i en coincidència amb el del Servei de Prevenció que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica a una persona determinada, serà traslladada, a petició seva, a un altre lloc de la mateixa categoria i especialitat d'acord amb les possibilitats organitzatives i sempre que quedi acreditada la capacitat de la persona interessada per desenvolupar les funcions inherents al lloc de treball.

## Article 12. Jornada i horari de treball

---

~~1. Amb caràcter transitori en tant que es mantingui la normativa prevista a la Disposició Addicional 71<sup>a</sup> de la Llei 2/2012, de 29 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2012, la jornada de treball s'estableix en els següents termes:~~

- ~~a) Jornada general de trenta-set hores i trenta minuts setmanals de treball efectiu, de mitjana en còmput anual.~~
- ~~b) Jornada especial de quaranta hores setmanals de treball efectiu, de mitjana en còmput anual.~~
- ~~c) Jornada especial de 35 o menys hores setmanals de treball efectiu en funció de les necessitats del servei.~~

<sup>1</sup> A partir del 1 de gener de 2019, i en tant es mantingui la normativa prevista a la Disposició Addicional 144<sup>a</sup> de la Llei 6/2018, de 3 de juliol de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018, ***i es compleixi els requisits establerts a la pròpia llei d'estabilitat i temporalitat*** jornada de treball general de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar es computarà en quantitat anual i suposarà una mitjana setmanal 35 hores setmanals (7 hores diàries) sense perjudici de les jornades especials que s'estableixin en atenció a les particularitats de cada funció, tasca i àmbit sectorial.

~~2. Les jornades especials de 35 o 40 hores i les jornades parcials inferiors a 35 hores tindran la reducció o la compensació retributiva corresponent per aquest concepte.~~

<sup>2</sup> Les jornades especials de 37,5 hores i les jornades parcials inferiors a 35 hores tindran la reducció o la compensació retributiva corresponent per aquest concepte. En el cas de la Llar d'infants, l'any 2019, es preveu una jornada especial de 37,5 hores, prorrogable l'any 2020, si no hi ha una alternativa que permeti que els treballadors/res realitzin les 35 hores sense afectar ni minvar la qualitat del servei que es presta als usuaris de la llar actualment. La compensació retributiva corresponent al col·lectiu de la Llar d'Infants, en concepte de prolongació de jornada és de 100 euros bruts mensuals, en dotze mensualitats.

En el cas de la consergeria de l'Escola d'Educació Primària Sant Pau, la jornada prevista també es de 37,5 hores, a efectes de prestar servei a la totalitat de l'horari escolar. Si l'horari escolar en el futur, es modifiqués i fos compatible amb la realització de la jornada ordinària de 35 hores, la jornada passaria a ser la general de 35 hores. La compensació retributiva corresponent a la prolongació de l'horari en el cas de la consergeria de l'escola Sant Pau son 80 euros bruts mensuals, en dotze mensualitats

Aquests imports establerts per prolongació de jornada s'actualitzaran d'acord a l'establert a les Lleis Generals de Pressupostos, de l'any corresponent.

Aquesta compensació retributiva per prolongació només procedeix el seu pagament si efectivament es realitza una prolongació de la jornada ordinària general.

---

<sup>1</sup> Mesa negociadora 5/12/18

<sup>2</sup> Mesa negociadora 5/12/18

Aquesta jornada ordinària aprovada arrel de la Disposició Addicional 144<sup>a</sup> de la Llei 6/2018, de 3 de juliol de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018, no pot comportar cap reducció retributiva per parts dels empleats. Si es dictés normativa en el futur, que contempli reduccions en les retribucions, a causa d'aquesta reducció de jornada, es retornarà a les 37,5 hores, per mantenir la capacitat adquisitiva dels empleats de Sant Pol de Mar.

3. En el darrer trimestre de cada any, l'ajuntament elaborarà el calendari de l'any següent del qual es donarà trasllat als representants legals dels empleats per tal d'elaborar el calendari laboral.

4. Amb caràcter general i aplicable a tots els serveis municipals, la jornada i els dies de treball anual es calcularan de la manera següent: als dies naturals que tingui l'any se li restaran els dissabtes i diumenges que hi hagi, els dies declarats festius (estatals, autonòmics i locals), 22 dies hàbils de vacances així com els dies 24 i 31 de desembre.

<sup>3</sup>Es gaudiran de dies addicionals de vacances per antiguitat d'acord amb la següent taula:

- 10 anys de servei: 23 dies hàbils
- 15 anys de servei: 24 dies hàbils
- 20 anys de servei: 25 dies hàbils
- 25 anys de servei: 26 dies hàbils

5. Als efectes del còmput dels dies de vacances no es consideraran com dies hàbils els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'estableixin per als horaris especials.

6. La jornada de treball anual serà el resultat de multiplicar els dies de treball resultants per les hores equivalents a la jornada diària corresponent a les jornades setmanals establertes a l'apartat 1 d'aquest article.

7. Quan coincideixin en dissabte alguns dels dies festius oficials o en dissabte o diumenge el 24 i/o 31 de desembre, els calendaris laborals incorporaran els equivalents dies de permís per tal d'acomplir el còmput de la jornada anual calculada d'acord amb els paràgrafs precedents. Aquests dies es gaudiran d'acord amb les mateixes normes que regulen el permís d'assumptes personals, excepte la policia local que es regirà pel seu annex.

8. Tindran consideració de festius els dies de descans intersetmanal per a tot el personal que, per motius de servei, es vegi obligat a treballar dissabtes i/o diumenges.

9. El descans setmanal de dos dies es gaudirà, preferentment, en dissabte i diumenge, excepte en aquells llocs de treball que així ho determini la relació de llocs de treball. El calendari anual i els quadrants de serveis establiran els períodes de descans setmanal per a cada un dels empleats de l'Ajuntament.

---

<sup>3</sup> Mesa negociadora 28/10/15

10. Sempre i quan les necessitats del servei ho permetin s'estableix un descans en jornada continuada d'acord amb el següent detall:

- a) Un temps de descans de 30 minuts diaris, computable com a jornada de treball, en jornada continuada i superior a 5 hores..
- b) Quan es realitzin jornades continuades de 12 hores el temps de descans serà de 90 minuts, el qual es podrà dividir en dos períodes, un de 60 i un altre de 30 minuts.

11. Els responsables dels serveis establiran la franja horària en la qual haurà de gaudir d'aquest descans cadascun dels empleats de l'Ajuntament, atenent a les necessitats del servei.

12. El personal, quan les característiques del servei ho permeti, gaudirà de flexibilitat horària en el començament i finalització de la jornada de treball. Aquesta flexibilitat consistirà en la possibilitat de realitzar la jornada de treball entre les 7 i les 19 hores de dilluns a divendres. Quan es treballi a la tarda (a partir de les 15 hores) s'exigirà un mínim de 2 hores de presència.

13. En supòsits excepcionals, per causes degudament justificades, respectant les necessitats del servei, es podrà gaudir d'una flexibilitat horària especial i diferent a l'establerta a l'apartat anterior, recuperant les hores no treballades de la manera més idònia per la organització.

~~14. L'horari general del personal al servei de l'Ajuntament serà de dilluns a divendres de les 08:00 fins a les 15:30 hores. Per completar la jornada setmanal de treball, la resta d'hores es realitzarà en horari flexible, de 7:00 a 9:00 i entre les 14:00 i les 19:00 hores, de dilluns a divendres. Amb caràcter general, s'estableix un horari de permanència obligatòria de 9 a 14 hores.~~

<sup>4</sup>14. D'acord amb l' establert al punt 1 , l'horari general del personal al servei de l'Ajuntament serà de dilluns a divendres de les 08:00 fins a les 15:00 hores. Per completar la jornada setmanal de treball, la resta d'hores es realitzarà en horari flexible, de 7:00 a 9:00 i entre les 14:00 i les 19:00 hores, de dilluns a divendres. Amb caràcter general, s'estableix un horari de permanència obligatòria de 9 a 14 hores. Sense perjudici de les jornades especials s'estableixin en atenció a les particularitats de cada funció, tasca i àmbit sectorial."

15. No obstant l'horari general establert, en el supòsit de creació de nous serveis, es procedirà a establir els horaris més adequats per a la seva prestació de conformitat amb els representants del personal i d'acord amb la normativa aplicable.

16. El personal que realitzi el servei de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) els dissabtes al mati de 10 a 13 hores rebrà un tram especial del complement específic no consolidable de 55,00 euros per dissabte treballat.

17. La jornada ordinària del personal de la llar d'infants serà de trenta-set hores i trenta minuts setmanals i la mateixa jornada anual establerta per a la resta de personal d'acord amb l'apartat 2 d'aquest article.

---

<sup>4</sup> Mesa negociadora 5/12/18

18. L'horari del personal de la llar d'infants coincidirà amb l'horari d'obertura de l'escola des de les 8 fins a les 17 hores. Aquest horari es veurà ampliat des de les 17 a les 18 hores sempre que hi hagi un mínim de 10 nens per atendre.

19. Es realitzaran les adaptacions necessàries per a la cobertura del servei tenint en compte la jornada i l'horari lectiu.

20. El calendari escolar serà el comprès entre l'1 de setembre i el 31 de juliol. Les vacances, corresponents a 22 dies laborables, es gaudiran el mes d'agost.

21. El personal de la llar d'infants no prestarà serveis durant els períodes de vacances escolars de Nadal i Setmana Santa. Aquests dies seran imputats als dies de permís d'assumptes personals establerts en aquest ACORD i les hores que faltin fins arribar a la jornada anual s'hauran de recuperar. No obstant això, el personal disposarà de 3 dies a l'any de lliure disposició les jornades dels quals s'hauran de recuperar als mateixos efectes indicats anteriorment.

22. En tot el que no es disposi en aquestes condicions de dedicació regirà el Reglament de règim intern del personal de la Llar d'Infants.

23. L'Oficina de Turisme farà atenció en temporada alta i en temporada baixa, d'acord amb el següent calendari:

~~a) Temporada baixa: de l'1 d'octubre al 30 d'abril, exclos setmana santa que es considera temporada alta. De dilluns a divendres jornada continuada, matí.~~

~~b) Temporada alta: de l'1 de maig al 30 de setembre i setmana santa. Dimarts, dimecres, dijous i diumenge, jornada continuada, de matí. Divendres i dissabte jornada partida.~~

a) <sup>5</sup>Temporada baixa: del dia 1 de novembre fins a la data en que comenci cada any la Setmana Santa. De dilluns a divendres jornada continuada, matí.

b) Temporada alta: del primer dia que comenci la Setmana Santa, fins el 31 d'octubre. Dimarts, dimecres, dijous i diumenge, jornada continuada, de matí. Divendres i dissabte jornada partida.

c) La jornada de treball per a l'any 2015 quedarà distribuïda de la següent manera:

- a. Temporada baixa : 759 hores
- b. Temporada alta : 1.093 hores

Aquesta jornada de treball caldrà ajustar-la anualment al calendari laboral.

L'horari i jornada de l'Oficina de turisme es podran modificar sense necessitat de nou pacte, establint el seu caràcter flexible sempre que una norma de rang legal així ho estableixi.

24. Els dies 24 i 31 de desembre romandran tancades les oficines municipals a excepció del personal del servei de policia local que aquests dies, sempre prioritzant el servei de seguretat ciutadana, s'encarregaran de recollir els escrits i documents que es presentin des de les 9 a les 14 hores posant el segell corporatiu i

---

<sup>5</sup> Mesa negociadora 2/3/15

indicant-ne la data i l'hora de presentació als efectes de facilitar la seva tramitació posterior pel personal encarregat del registre municipal.

25. Donades les especials característiques i jornada del servei de Policia Local les condicions específiques del personal adscrit a aquest es regulen a ***l'Annex A*** del present ACORD.

### **Article 13. Vacances anuals**

---

1. El personal gaudirà durant cada any complet de servei d'unes vacances retribuïdes de 22 dies laborables per cada any de servei o de la part proporcional que correspongui quan el temps treballat sigui inferior. Les vacances no podran ser compensades econòmicament.

<sup>6</sup>El personal funcionari adscrit al servei de la policia local, amb règim horari especial específic, tindrà dret a gaudir de 154 hores de vacances per any de servei prestat o les hores que proporcionalment corresponguin si el temps de treball de servei prestat durant l'any fos menor. Les sol·licituds per al gaudiment d'aquestes hores de vacances es faran a proposta del treballador mitjançant el procediment establert, requerirà l'autorització corresponent quedant aquesta subjecta a les necessitats del servei.

<sup>7</sup>Per les característiques del municipi, el personal de policia només podrà gaudir d'onze dies de vacances el període del 1 de juliol al 31 d'agost, tots dos inclosos.

El personal de la policia local que de forma voluntària efectuï les seves vacances, fora del període comprés del 1 de juliol al 31 d'agost, tots dos inclosos, i ***prestin serveis efectius*** dintre d'aquest període, gaudint de les seves vacances en altres dates, tindran dret a una compensació econòmica de 450 € bruts, sense dret a cap compensació d'altre tipus per aquest servei. Aquest import s'abonarà a la nòmina del mes de setembre.

Per les característiques del municipi, el personal de brigada només podrà gaudir d'onze dies de vacances dins del període del 15 de juny al 15 de setembre, tots dos inclosos.

<sup>8</sup>El personal de la brigada que de forma voluntària no efectuï les seves vacances, en el període comprés entre el 15 de juny i 15 de setembre, i presti servei efectiu en aquest període i realitzi jornada partida rotatòria per setmanes se li compensarà a raó de 450€ i no obtindrà cap compensació d'altres tipus per aquest servei. Aquest import s'abonarà a la nòmina del mes de setembre.

2. Les vacances es gaudiran preferentment durant els mesos de juliol i agost, llevat d'aquells col·lectius que per les seves característiques especials necessiten un altre règim. Quan per necessitats del servei sigui necessari que un treballador gaudeixi les vacances totalment o parcialment fora del període comprés entre l'1 de juliol i el 31 d'agost, tindrà dret a una compensació d'1 dia laborable per cada 7 dies naturals de vacances fora de l'esmentada data.

---

<sup>6</sup> Mesa paritària 15/4/16

<sup>7</sup> Mesa negociadora 24/11/17

<sup>8</sup> Mesa negociadora 7/4/16

3. El període de vacances haurà de distribuir-se d'acord amb la planificació que presenti el cap de cada Servei tenint en compte els criteris que s' estableixen seguidament i atenent, en tot cas, al correcte funcionament del servei.

4. El personal haurà de facilitar al seu cap de servei les dates en que desitgi gaudir el seu període de vacances amb anterioritat al dia 20 de març, i el cap de servei presentarà la planificació de les vacances segons les propostes presentades pel seu personal abans del dia 31 de març.

5. Els empleats de l'Ajuntament i a petició de l'interessat i subordinat a les necessitats del servei podran gaudir les vacances en més d'un període, en el ben entès que, si el treballador ho desitja, com a mínim dues setmanes seran coincidents en el període de juliol i agost.

6. Les vacances del personal de les escoles, s'haurà d'adaptar a allò que preveu l'article 12.9 d'aquest ACORD.

7. Els torns de vacances seran consensuats i en cas de desacord quan més d'una persona del mateix departament o regidoria vulguin gaudir de les vacances en el mateix període, i per necessitats del servei això no fos possible, s'estableixen els següents criteris per determinar amb caràcter exclouent i rotatori la preferència per elegir els períodes de gaudi:

- a) Antiguitat a l'Ajuntament.
- b) Major nombre de càrregues familiars entenent com a tals tenir fills menors amb edat escolar fins a 16 anys o familiars dependents.
- c) Sorteig.

8. Per als anys següents se seguirà un ordre rotatori en què la persona que hagi exercit el dret d'elegir el període de gaudiment de vacances l'any anterior haurà de cedir el seu torn al següent empleat que reuneixi els requisits establerts al criteri preferencial d'aplicació.

9. El dret de vacances no es perdrà si abans de començar l'esmentat període s'iniciés una situació de baixa per accident de treball o malaltia comuna o professional.

<sup>9</sup>En cas que la situació de baixa sobrevingui un cop iniciades les vacances, aquestes quedaran interrompudes abans a la data d'alta del treballador. En aquest cas (encara que hagi caducat l'any en curs), es pactarà el període per gaudir els dies restants de vacances, un cop produïda l'alta del treballador, sempre i quan no hagin passat més de divuit mesos a partir de l'any en què s'ha originat."

10. En el supòsit d'incapacitat temporal, el període de vacances es podrà gaudir una vegada hagi finalitzat aquesta incapacitat i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

11. Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la

---

<sup>9</sup> Mesa negociadora 5/2/16

persona afectada gaudeix de les vacances un cop finit el permís; el còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.

12. El començament i acabament de les vacances es farà dins l'any natural; en els casos que no s'hagin pogut gaudir per necessitats del servei, el termini màxim pel seu gaudiment finalitzarà el dia 31 de gener.

13. En cas que l'Ajuntament, per necessitats del servei, modifiqui la data de gaudi de les vacances amb menys d'un mes d'antelació, l'empleat/da municipal tindrà dret que se li abonin les despeses que per tal motiu se li haguessin ocasionat, prèvia presentació dels documents justificatius corresponents.

14. El personal podrà gaudir de fins a 7 dies laborables de forma individualitzada i separada de la resta dels dies de vacances. La concessió d'aquests dies de vacances de forma fraccionada i individualitzada estarà condicionada a les necessitats del servei.

15. Donades les especials característiques del servei de Policia Local les condicions particulars del personal adscrit a aquest es regulen a l'annex del present ACORD.

#### **Article 14. Permisos, excedències i reduccions de jornada**

---

1. S'aplicaran a tot el personal, tant funcionari com laboral, tots els permisos, excedències i reduccions de jornada legalment vigents per als funcionaris de l'administració local de Catalunya, amb la regulació que estableixin les lleis corresponents.

2. L'ajuntament elaborarà i mantindrà actualitzat un catàleg de tots els permisos, excedències i reduccions de jornada legalment aplicables, que es canviarà cada vegada que entri en vigor alguna modificació legal.

3. El catàleg serà públic i accessible per a tot el personal; abans de la publicació i de cada actualització el catàleg es posarà prèviament en coneixement de la representació del personal, que en cas de desacord podrà instar la convocatòria de la Comissió de Seguiment d'aquest ACORD per resoldre la diferència.

4. El primer catàleg es publica com a **Annex B** d'aquest ACORD.

5. Pel que fa al permís per deures inexcusables de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral establert per l'article 48.j) de l'EBEP segons la redacció del RDL 20/2012, i recollit a l'Article 24 de l'Annex esmentat en el paràgraf anterior, s'aplicaran les següents regles addicionals:

- a) En l'aplicació d'aquest permís els responsables municipals ponderaran les circumstàncies del fet concret.
- b) El gaudiment d'aquestes hores resta subjecte a les necessitats del servei i requerirà autorització i justificació documental.

- c) No s'estableix cap límit horari en el gaudiment d'aquest permís. Les denegacions hauran de ser motivades. El gaudiment d'aquest permís comporta que les hores esmerçades son hores no recuperables.
- d) Serà aplicable aquest permís a la necessitat d'absentar-se del lloc de treball pel temps indispensable per poder assistir a visites o proves mèdiques per a si mateix, així com per acompanyar un familiar de primer grau, o fins a segon grau, si és dependent de l'empleat, sempre que es justifiqui tant l'absència com -si s'escau- la dependència.
- e) Serà aplicable aquest permís a la necessitat d'absentar-se del lloc per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills dels empleats municipals.

### **CAPÍTOL 3 RETRIBUCIONS I ALTRES CONDICIONS ECONÒMIQUES**

#### **Article 15. Increment salarial**

---

1. Amb caràcter general l'increment de les retribucions durant els anys de vigència de l'ACORD serà l'autoritzat per la Llei de pressupostos de l'Estat per a cada exercici.
2. A fi i efecte de compensar la pèrdua del poder adquisitiu derivada de la desviació entre l'increment del preu de consum (IPC) previst i el real de cada exercici, s'aplicaran les mesures que l'Estat acordi per al personal al seu servei.

#### **Article 16. Retribucions**

---

1. S'aplicaran a tot el personal, tant funcionari com laboral, íntegrament, el sistema retributiu legalment vigent per als funcionaris de l'administració local de Catalunya, amb la regulació que estableixin les lleis corresponents.
2. En el termini de quatre mesos des de l'entrada en vigor d'aquest ACORD l'Ajuntament aprovarà la Relació de Llocs de Treball de tot el personal municipal d'acord amb les prescripcions de la legislació vigent.

#### **Article 17. Complement de Productivitat**

---

1. La percepció del complement de productivitat ve determinada per la valoració de dos aspectes intrínsecs al concepte d'acompliment, d'una banda, el resultat del treball que es desenvolupa que deriva de l'especial interès i activitat extraordinària i d'altra, la conducta professional que es vincula amb l'interès o la iniciativa amb que s'exerceixen les tasques designades.
2. La quantia del complement de productivitat serà de 1000 euros com a màxim per empleat, que resultarà d'una avaluació del treball de l'any anterior que es farà el mes de gener i es farà en un pagament junt amb la nòmina del mes de març.
3. Únicament percebrà el complement de productivitat el personal que durant el període de valoració, hagi acomplert les seves tasques amb un alt grau de productivitat.

4. Les persones que ocupen, d'acord amb la relació de llocs de treball, llocs de càrrec o comandament seran valorades d'acord amb els següents factors i conceptes:

- a) L'especial rendiment lligat amb el desenvolupament i direcció de persones. Es valora la capacitat per dirigir equips i aconseguir que les aportacions d'aquests contribueixin a la consecució de resultats per part de l'organització.
- b) L'activitat extraordinària derivada de la capacitat de comunicació, persuasió i influència. Es valora la capacitat per a transmetre un missatge de manera estructurada, emprant un llenguatge d'acord amb la situació i la persona destinatària. Capacitat per a emetre les comunicacions escrites implícites en l'exercici de les seves funcions.
- c) L'interès o la iniciativa que es desprèn de la flexibilitat i capacitat de gestió del canvi. Es valora la capacitat per a donar resposta a necessitats canviants, reajustant les prioritats i les funcions i disposició a acceptar nous enfocaments i canvis, evolucionant d'acord amb les necessitats de la societat.

5. Les persones que ocupen llocs de treball que, d'acord amb la relació de llocs de treball, no comportin l'exercici de càrrec o comandament seran valorades d'acord amb els següents factors i conceptes:

- a) L'especial rendiment: es valora el treball realitzat amb eficàcia i eficiència per tal d'assolir resultats emprant els menors recursos i mostrant diligència vers la feina. Es valorarà també el treball orientat a augmentar els estàndards de qualitat de treball i a una òptima satisfacció dels usuaris.
- b) L'activitat extraordinària: es valora la col·laboració i implicació en els moments en que, per avançar en les tasques encomanades a la unitat directiva, cal desenvolupar activitats diferents o complementàries a les executades de manera ordinària.
- c) L'interès o la iniciativa: es valora l'habilitat per emprendre per compte propi actuacions o sistemes de treball nous, tot avançant-se a situacions, fets o problemes, sense arribar a extralimitar les línies coherents d'actuació relatives al lloc de treball. També es valora la capacitat per respondre de manera àgil davant de situacions noves, crítiques i/o imprevistes, així com el compromís professional.

6. No percep complement de productivitat:

- a) El personal que hagi estat objecte d'una sanció disciplinària ferma en via administrativa, per falta greu o molt greu basada en fets relacionats amb la jornada i horari, l'incompliment en les tasques encomanades o la manca de rendiment, iniciativa o interès per la feina.
- b) El personal amb 5 o més jornades senceres sense justificació d'absència.

<sup>10</sup>c) El personal que superi el 20 % d'absència de manera proporcional al total de temps de treball efectiu.

<sup>11</sup>d) Els treballadors que no hagin treballat a l'ajuntament de Sant Pol de Mar, durant tot el període de l'avaluació (gener a desembre).

7. El complement de productivitat s'abona segons l'avaluació qualitativa del treball, i també proporcionalment al temps de treball efectivament realitzat.

8. Pel que fa a la proporcionalitat segons l'avaluació qualitativa, es farà tal com preveu el paràgraf 11 i següents d'aquest article, i segons el següent barem:

- a) Si la persona avaluada obté una avaluació inferior als 12 punts, percebrà un percentatge de còmput del 0% del complement. 0 €
- b) Si la persona avaluada obté una avaluació entre els 12 i els 15 punts, percebrà un percentatge de còmput del 50% del complement. 500 €
- c) Si la persona avaluada obté una avaluació entre els 16 i els 19 punts, percebrà un percentatge de còmput del 75% del complement. 750 €
- d) Si la persona avaluada obté una avaluació entre els 20 i els 24 punts, percebrà un percentatge de còmput del 100% del complement. 1000 €

9. A l'efecte de la percepció del complement de productivitat, no deduiran les absències del lloc de treball per les següents causes, <sup>12</sup> ~~si en conjunt, no suposen una absència del lloc de treball superior al 20 % del total de temps de treball efectiu:~~

- a) Permís pel naixement d'un fill/a
- b) Permís per maternitat o permís de reducció de jornada per tenir cura d'un fill/a
- c) Permís per paternitat.
- d) Permís per lactància.
- e) Permís per atendre fills prematurs o hospitalitzats després del part.
- f) Permís per atendre a fills discapacitats.
- g) Permís prenatal.
- h) Permís per assumptes personals sense justificació
- i) Vacances.
- j) Permís per acolliment o adopció d'un menor, de durada no inferior a un any
- k) Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat
- l) Permís per matrimoni propi

<sup>13</sup> Els treballadors amb reducció de jornada percebran el complement de productivitat proporcionalment a la seva jornada de treball.

<sup>14</sup>No deduiran les absències quan aquestes siguin ocasionades per accidents de treball i malalties professionals a excepció dels casos en els quals de l'informe d'investigació es desprengui que no s'han adoptat les mesures de protecció obligatòries per part del treballador/a.

10. Els caps de Serveis, Àrees o Departaments, són els que dirigeixen i coordinen el procés de distribució del complement de productivitat.

<sup>15</sup>En els casos que de l'avaluació resulti que no és aplicable l'import màxim del CP, abans d'efectuar el pagament, el superior jeràrquic avaluador informará a l'interessat del resultat i dels motius de l'avaluació.

---

<sup>11</sup> Mesa negociadora 24/11/17

<sup>12</sup> Mesa negociadora 29/6/15

<sup>13</sup> Mesa paritària 13/10/15

<sup>14</sup> Mesa paritària 13/10/15

<sup>15</sup> Mesa paritària 13/10/15

11. L'avaluació qualitativa es realitzarà amb l'imprès que consta com a **Annex C** d'aquest ACORD. S'estableixen tres possibilitats d'avaluació de l'activitat efectuada a l'efecte de determinació del complement de productivitat:

- a) Autoavaluació, seguida de la supervisió del superior jeràrquic.
- b) Avaluació conjunta, amb l'acord previ del superior jeràrquic.
- c) Avaluació del superior jeràrquic.

12. Autoavaluació: el personal objecte d'aquest Acord/Conveni haurà de formalitzar l'apartat d'autoavaluació de l'activitat desenvolupada de l'acta de valoració individual. Posteriorment el superior jeràrquic formalitzarà l'apartat d'avaluació individual atorgant les puntuacions corresponents a cadascun d'aquests factors.

13. Avaluació conjunta: el superior jeràrquic i l'empleat/da poden acordar fer aquesta avaluació de manera conjunta.

14. Avaluació del superior jeràrquic: en cas que el personal subjecte a aquest Acord/Conveni renunciï a l'autoavaluació de l'activitat desenvolupada, fet que haurà de subscriure, serà el superior jeràrquic qui avaluï la seva tasca desenvolupada.

15. Si el treballador/a no s'autoavalua o ja no treballa a l'ajuntament de Sant Pol de Mar per jubilació, excedència o causes de força major que facin materialment impossible l'autoavaluació, automàticament serà el superior jeràrquic qui iniciarà el procediment d'ofici de l'avaluació.

16. L'acta de valoració individual serà validada pel cap de la unitat respectiva.

17. El personal haurà de ser informat sobre les valoracions que ha rebut i podrà fer constar les al·legacions que consideri oportunes. En cas de no conformitat caldrà que resolgui l'alcalde/ssa.

18. L'acta de valoració individual tindrà assignada una puntuació que, d'acord amb la valoració rebuda, podrà oscil·lar entre 0 i 24 punts.

19. S'hauran d'establir mesures d'informació necessàries, per tal que tots/es els/les treballadors/es puguin fer l'autoavaluació.

20. Els complements de productivitat han de ser de coneixement públic per a tot el personal. Els responsables de Serveis, àrees o departaments facilitaran l'accés a la informació de tots els empleats públics interessats.

## **Article 18. Serveis extraordinaris**

---

1. En matèria de serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball, s'aplicaran les regles dels paràgrafs següents.

2. Tindran la consideració de serveis extraordinaris els que, excepcionalment, puguin fer-se a més de la jornada habitual de treball, segons resulta de les diferents modalitats establertes en aquest ACORD, i respondran sempre a necessitats de serveis en períodes d'acumulació de feina, absències imprevistes i situacions d'emergència que puguin sorgir; en cap cas la prestació de serveis extraordinaris tindrà caràcter habitual i continuat.

3. Als efectes de la seva compensació, es distingeixen els serveis fets en dies laborables dels realitzats en hores nocturnes entre les 22 i les 6 hores, i de les fetes en diumenge o els dies declarats expressament festius al calendari laboral anual.

4. El temps de treball considerat com a serveis extraordinaris serà compensat preferentment per temps de descans.

5. A efectes de compensació en temps de descans de les diferents modalitats de serveis extraordinaris no remunerats, correspondran les equivalències següents:

- a) 1h normal de serveis extraordinaris es compensarà amb 1,5 h de descans
- b) 1h nocturna de serveis extraordinaris es compensarà amb 2 h de descans
- c) 1h festiva de serveis extraordinaris es compensarà amb 2 h de descans

<sup>16</sup>El treball considerat com a serveis extraordinaris que no puguin ser compensats en temps de descans per raó del servei es comptabilitzin en el full de marcatge amb les equivalències del punt 5 a) b) i c) en tots els casos.

6. La compensació amb temps de descans s'efectuarà en un termini no superior als quatre mesos des de la data de la prestació dels serveis extraordinaris.

7. El personal docent haurà d'efectuar la compensació amb temps de descans en període no lectiu dins del mateix curs escolar.

8. La retribució de les hores de serveis extraordinaris, quan no sigui possible la compensació amb temps de descans, serà del 150% de la retribució per hora normal de treball, en cas d'efectuar-se en dies feiners i del 200% de la retribució per hora normal de treball, en cas d'efectuar-se en dissabtes, dies festius o en període nocturn.

9. A l'efecte, el preu de l'hora ordinària de treball es calcularà sobre la base del salari brut anual (incloses les pagues extraordinàries) que estarà integrada pels següents conceptes salarials: sou, complement de destinació i complement específic. El total d'aquesta operació es dividirà pel còmput d'hores anuals.

10. Els serveis extraordinaris es computen mensualment i s'han d'abonar en la nòmina a partir del mes següent al de la seva realització.

11. La prestació de serveis extraordinaris serà voluntària i rotativa i no excedirà del nombre total que es disposa en la legislació vigent, ni de 80 hores a l'any. L'Ajuntament informará cada trimestre els òrgans de representació del personal dels serveis extraordinaris realitzats, així com de les causes que els motivaren.

12. La convocatòria de personal de l'Ajuntament per assistir a òrgans municipals, comissions, reunions o actes municipals fora de l'horari comú de treball tindrà el caràcter de servei extraordinari; així mateix, es retribuirà el desplaçament obligat en el cas que l'empleat o empleada resideixi fora del municipi.

---

<sup>16</sup> Mesa negociadora 28/10/15

### **Article 19. Servei de guàrdia de la brigada municipal d'obres i serveis – serveis especials**

1. El personal de la Brigada cobrirà en tot cas les emergències que sorgeixin en les instal·lacions públiques, com altres béns i/o edificis dependents de l'Ajuntament que estiguin relacionades amb les seves funcions.

2. Mensualment, el cap de la brigada designarà dues persones adscrites als serveis de neteja, obres o jardineria, les quals estaran de guàrdia i disponibles, fora de l'horari laboral, sempre de forma voluntària i en torns rotatius i equitatius.

3. El servei de guàrdia es realitzarà genèricament de la forma que es descriu a continuació:

- a) Els dies laborals, començarà la guàrdia a partir del final de l'horari establert com a jornada laboral i acabarà a l'inici de la jornada del dia següent.
- b) Els dissabtes, diumenges i dies festius es mantindrà el servei de guàrdia durant les 24 hores consecutives.

4. Per aquest servei de guàrdia el personal de la Brigada percebrà la quantitat de 350,00 euros per cada mes en què es trobi designat per a l'esmentat servei, la qual es cobrarà a mes vençut prèvia comunicació escrita del cap de la Brigada; aquesta quantitat s'augmentarà d'acord amb l'increment que experimenti l'IPC de Catalunya.

5. El servei de guàrdia comporta la disponibilitat per acudir a resoldre avaries o altres incidències urgents a demanda de l'encarregat de la Brigada; per tant les persones designades per fer la guàrdia hauran d'acudir als llocs que se'ls ordeni en un termini màxim d'una hora des del moment que siguin avisats; i hauran d'estar accessibles en tot moment per via telefònica.

**<sup>17</sup>6. Es consideraran dies de serveis especials amb el complement de 100 euros el dia 24 de juny, <sup>18</sup>i el dia 25 de desembre i de 50 euros el dia 1 de gener.**

7. Aquesta quantitat serà actualitzada d'acord amb la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

### **Article 20. Bossa d'hores brigada municipal d'obres i serveis**

1. S'estableix una bossa de 80 hores anuals per al col·lectiu de treballadors de la brigada municipal. Aquesta bossa d'hores serà de caràcter voluntari amb disponibilitat flexible per atendre incidències fora de l'horari de treball, sempre i quan quedin degudament cobertes les necessitats del servei. Aquestes necessitats han de ser valorades i aprovades pel regidor de l'àrea. Aquesta bossa d'hores addicionals podrà ser de 200 hores a l'any com a màxim que correspon a la suma de les 120 hores de prolongació de jornada i a les 80 hores de bossa d'hores.

~~2. La realització de la jornada amb la particularitat de l'establiment d'una bossa d'hores de prolongació de jornada més 80 hores extres serà compensat econòmicament d'acord amb el següent detall:~~

- ~~a) Oficial paleta – assimilat C2 14, 284,10 €/mes (12 mensualitats)~~
- ~~b) Oficial conductor – assimilat C2 14, 280,37 €/mes (12 mensualitats)~~

<sup>17</sup> Mesa negociadora 5/2/16

<sup>18</sup> Mesa negociadora 24/11/17



- e) ~~Oficial lampista — assimilat C2-14, 292,30 €/mes (12 mensualitats)~~
- d) ~~Oficial 1<sup>a</sup> neteja viària — assimilat AP-14, 265,72 €/mes (12 mensualitats)~~
- e) ~~Oficial 2<sup>a</sup> jardiner — assimilat AP-14, 265,42 €/mes (12 mensualitats)~~
- f) ~~Oficial 2<sup>a</sup> pintor — assimilat AP-12, 246,05 €/mes (12 mensualitats)~~
- g) ~~Peó operari manteniment poliesportiu — assimilat AP-12, 246,05 €/mes (12 mensualitats)~~
- h) ~~Oficial 2<sup>a</sup> obres i manteniment — assimilat AP-11, 244,42 €/mes (12 mensualitats)~~
- i) ~~Oficial 2<sup>a</sup> neteja viària i serveis múltiples — assimilat AP-10, 229,87 €/mes (12 mensualitats)~~
- j) ~~Oficial 2<sup>a</sup> operari serveis múltiples (no estructural) — assimilat AP-12, 228,95 €/mes (12 mensualitats)~~

<sup>19</sup>2. Tal com es preveu l'article 16 del present acord, s'aplica el sistema retributiu legalment vigent per als funcionaris i les funcionaries, a tot el personal, inclòs el laboral.

Les compensacions econòmiques per la realització d'aquesta borsa variaran en funció del grup de classificació del lloc de treball, i s'estableix un preu diferenciat pels llocs de treball enquadrats per equiparació al grup AP (agrupacions professionals) i al grup C-2. Les compensacions econòmiques son les següents:

GRUP	PREU HORA ANY 2019	IMPORT BRUT ANUAL BORSA 80 H	MENSUAL BRUT(12)	PROLOGONGACIÓ JORNADA 120 H	MENSUAL (12)
AP	19 €	1.520€	126,67 €	2.280€	190€
C-2	23 €	1.840€	153,33€	2.760€	230€

<sup>20</sup>4. 3. Els imports dels paràgrafs 2 i 3 s'actualitzaran anualment d'acord amb l'increment retributiu de la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

5. 4. La disposició per part del cap de serveis d'aquestes 200 hores anuals de bossa d'hores es farà d'acord amb allò que es determina seguidament:

- a) Aquestes hores es destinaran, bàsicament, a la realització de serveis especials o específics; el servei prestat de bossa d'hores es realitzarà amb un mínim de dues hores.
- b) La realització d'aquestes hores s'organitzarà de tal manera que els afectats sàpiguen, amb temps suficient, mínim amb tres dies d'antelació de quan les han de dur a terme.
- c) El personal de serveis que amb prou temps d'antelació se'ls avisi tres cops seguits per venir a realitzar serveis de bossa d'hores i digui que no, automàticament se'ls hi traurà la part proporcional no realitzada de la seva nòmina, i aquesta es repartirà entre la resta del personal.
- d) Aquest complement s'abonarà per dotze mensualitats. Cada treballador farà les hores de la bossa dins de l'any i dels períodes establerts, en cas de no exhaurir-les per voluntat de l'empleat i com es preveu, se'ls descomptarà la part corresponent a les hores no treballades a les nòmines de desembre i/o de gener de l'any següent.

<sup>19</sup> Mesa negociadora 5/12/18

<sup>20</sup> Comissió de seguiment 22/7/14

e) En cas de cessament definitiu en la prestació de serveis serà descomptat l'import corresponent a aquelles hores no treballades en el moment de practicar la liquidació per cessament.

## **Article 21. Bossa d'hores de cultura i festes**

---

1. S'estableix una bossa de 80 hores anuals per al personal de cultura i festes; aquesta bossa d'hores serà de caràcter voluntari sempre i quan quedin degudament cobertes les necessitats del servei, necessitats que seran degudament valorades i aprovades pel regidor de l'àrea, adoptant-se les mesures escaients.

2. La realització de la jornada amb la particularitat de l'establiment d'una bossa d'hores serà compensat econòmicament d'acord amb el següent detall:

- a) Tècnic de joventut i cultura – assimilat A2-20, 145,19 €/mes (12 mensualitats)
- b) Auxiliar d'administració general – assimilat C2-14, 111,37 €/mes (12 mensualitats)

3. Aquest import s'actualitzarà d'acord amb la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

4. La disposició per part del regidor de Cultura d'aquestes 80 hores anuals es farà d'acord amb allò que es determina seguidament:

a) Aquestes hores es destinaran, bàsicament, a la realització de serveis especials o específics. El servei prestat de bossa d'hores es realitzarà amb un mínim de dues hores.

b) La realització d'aquestes hores s'organitzarà de tal manera que els afectats sàpiguin, amb temps suficient, mínim amb tres (3) dies d'antelació de quan les han de dur a terme. El personal que amb prou temps d'antelació se l'avisí tres cops seguits per venir a realitzar serveis de bossa d'hores i digui que no; automàticament se'ls hi traurà la part proporcional no realitzada de la seva nòmina, i aquesta es repartirà amb la resta del personal.

c) Aquest complement s'abonarà per dotze (12) mensualitats. Cada treballador farà les hores de la bossa dins de l'any i dels períodes establerts, en cas de no exhaurir-les per voluntat de l'empleat i com es preveu, se'ls descomptarà la part corresponent a les hores no treballades a les nòmines de desembre i/o de gener de l'any següent.

d) En cessament definitiu en la prestació de serveis serà descomptat l'import corresponent a aquelles hores no treballades en el moment de practicar la liquidació per cessament.

## **Article 22. Assistència a judicis**

---

1. Quan qualsevol empleat de l'Ajuntament, per raons del servei, hagi de comparèixer davant un jutjat en les seves hores de descans, es a dir, fora de la jornada laboral, serà compensat amb la retribució econòmica corresponent a les

hores utilitzades, amb un mínim de 4 hores, atenent al criteri retributiu de les gratificacions per serveis extraordinaris.

2. Quan l'assistència a judici es produeixi a l'endemà d'haver treballat en torn de nit, l'empleat podrà finalitzar abans el servei, sempre que aquest ho permeti.

3. L'assistència a judici haurà d'acreditar-se amb la citació i el justificant d'assistència segellat fent constar en un marge del document el temps emprat.

~~4. Els empleats públics tenen dret a cobrar les despeses de desplaçament al jutjat corresponent a càrrec de l'Ajuntament, o bé aquest els facilitarà els mitjans per fer possible el desplaçament.~~

5. Donades les especials característiques del servei de Policia Local les condicions particulars del personal adscrit a aquest es regulen a l'annex del present ACORD.

<sup>21</sup>6. Quan qualsevol empleat de l'Ajuntament en situació d'INCAPACITAT TEMPORAL, per raons del servei, hagi de comparèixer davant un jutjat, NO percebrà cap gratificació per serveis extraordinaris per aquest motiu.

<sup>22</sup>La compareixença a més d'un judici el mateix dia, i davant del mateix jutjat o d'altre, sempre i quan sigui dins del mateix municipi, serà compensat igualment amb un mínim de 4 hores. La compensació econòmica esmentada en l'apartat anterior, ja inclou les despeses de desplaçament, per tant, el treballador no tindrà dret a cap altre compensació per aquest motiu.

### **Article 23. Indemnitzacions per raó del servei**

---

1. Les eventuals dietes i indemnitzacions per raó del servei s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment en la legislació vigent aplicable als funcionaris de l'administració local de Catalunya.

2. L'ajuntament elaborarà i mantindrà actualitzada una normativa de les dietes i indemnitzacions legalment aplicables i la seva regulació, que es canviarà cada vegada que entri en vigor alguna modificació legal.

3. La normativa serà pública i accessible per a tot el personal; abans de la publicació i de cada actualització la normativa es posarà prèviament en coneixement de la representació del personal, que en cas de desacord podrà instar la convocatòria de la Comissió de Seguiment d'aquest ACORD per resoldre la diferència.

### **Article 24. Nòmina**

---

La data límit de la transferència de la nòmina mensual en el compte corrent de cada empleat serà el dia 28 de cada mes. Si coincideix en dissabte o festiu la transferència es farà el dia abans. Respecte de les pagues extraordinàries de juny i desembre, l'ingrés es farà el dia 21, o el dia hàbil immediatament anterior.

---

<sup>21</sup> Comissió de seguiment 30/1/15

<sup>22</sup> Mesa negociadora 7/4/16

## **Article 25. Pla de pensions**

---

1. L'Ajuntament destinarà el percentatge de la massa salarial que es fixi en la Llei de pressupostos generals de l'Estat a finançar aportacions a plans de pensions o contractes d'assegurança col·lectius que incloguin la cobertura de la contingència de jubilació, d'acord amb la normativa reguladora dels plans de pensions.
2. Les quantitats destinades a aquest fi tindran a tots els efectes la consideració de retribució diferida.

## **CAPÍTOL 4 SELECCIÓ, PROMOCIÓ I FORMACIÓ**

### **Article 26. Oferta d'ocupació pública**

---

1. Les necessitats de recursos humans, amb assignació pressupostària, que s'hagin de proveir mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés seran objecte de l'Oferta d'ocupació pública, la qual podrà contenir mesures derivades de la planificació de recursos humans.
2. En la confecció de la relació de llocs de treball i de l'Oferta d'ocupació pública es traslladaran les propostes als representants del personal per a la seva negociació.
3. L'aprovació de l'oferta d'ocupació pública comportarà l'obligació de convocar els corresponents procediments selectius per a les places compromeses i fins a un deu per cent addicional, fixant un termini màxim per a la convocatòria de les mateixes. L'execució de l'oferta d'ocupació pública s'haurà de desenvolupar en el mateix exercici.
4. La planificació dels recursos humans de l'Ajuntament estarà presidida pels principis d'economia, estalvi i racionalització dels recursos públics i, per això, es prioritzarà la cobertura de vacants mitjançant la promoció interna.
5. En les ofertes d'ocupació pública es reservarà un cinc per cent, com a mínim, de les vacants per a ser cobertes amb persones amb discapacitat, sempre que superin els processos selectius i acreditin la seva discapacitat i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques, de manera que progressivament s'arribi al dos per cent del personal de l'Ajuntament.
6. L'aprovació de convocatòries de proves selectives per a l'accés a l'ocupació pública s'haurà d'acompanyar d'un informe d'impacte de gènere, llevat dels casos d'urgència i sempre sense perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe.

### **Article 27. Promoció interna**

---

1. La promoció interna consisteix en l'ascens d'una plaça, categoria o lloc de treball enquadrada en un grup professional a una plaça, categoria o lloc de treball enquadrada en el mateix grup professional o en l'immediatament superior; a tal efecte, el personal haurà de posseir la titulació requerida per l'ingrés en el grup professional superior i haver prestat serveis efectius, durant al menys dos anys,

com a empleat de carrera/personal laboral fix en el grup de classificació immediatament inferior al que pretengui accedir, així com reunir els requisits i superar les proves que en cada cas s'estableixin.

2. A l'efecte de promoció interna, l'ascens es farà pels sistemes de concurs o concurs-oposició, subjectes als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

3. L'empleat/treballador podrà ser destinat a llocs de treball de superior categoria amb dret a percebre les retribucions establertes per al lloc de treball desenvolupat, però aquest fet no generarà cap tipus de dret a l'ascens a una altra categoria o grup professional superior sense la superació del corresponent procés selectiu.

4. L'accés a categories del grup C1 podrà efectuar-se, mitjançant la promoció interna des de categories de funcions semblants del grup C2, i s'efectuarà pel sistema de concurs-oposició. A aquests efectes, d'acord amb el que disposa la disposició addicional 22 de la Llei 30/1984, de mesures urgents per a la reforma de la Funció Pública, es requerirà la titulació establerta en l'article 76, en relació amb la disposició transitòria 3a de l'EBEP, o una antiguitat de deu anys en una categoria del grup C2, o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació, al qual s'accedirà mitjançant criteris objectius.

5. El personal de la Policia es regirà pel que disposa la Llei 16/1991 de les policies locals i altres disposicions específiques.

6. Es facilitarà la promoció horitzontal en el marc de les determinacions de la relació de llocs de treball.

## **Article 28. Funcionarització**

---

L'Ajuntament, quan hi hagi una legislació que autoritzi processos de funcionarització, aplicarà aquestes normes sempre que hi hagi personal laboral de la institució interessat.

## **Article 29. Participació dels representants del personal en els procediments selectius**

---

1. A cada procediment selectiu la representació del personal que correspongui, el Comitè d'Empresa si es tracta de vacants de personal laboral i els delegats del personal funcionari si es tracta de vacants de funcionaris, seran convocats per proposar una persona per formar part del tribunal qualificador.

2. La representació del personal que correspongui haurà de fer la seva proposta en el termini que se li defineixi, presentant un mínim de tres candidats per a cada procés selectiu, dels quals l'Ajuntament en podrà seleccionar lliurement un; tots els candidats/es hauran de formar part de la plantilla de personal municipal i hauran de reunir tots els requisits adients per formar-ne part, que els seran especificats en la comunicació.

3. La persona així designada formarà part de ple dret del tribunal, amb veu i vot.

### **Article 30. Seguiment de la contractació**

---

Trimestralment, l'Ajuntament informarà per escrit els representants sindicals dels contractes temporals vigents, de la seva modalitat, antiguitat i durada previsible, així com dels nomenaments d'empleats interins efectuats.

### **Article 31. Contractació temporal**

---

L'Ajuntament establirà les previsions necessàries de contractació temporal per cobrir determinats serveis (personal docent, operaris de neteja...) durant els períodes de vacances o en situacions de baixa per malaltia.

### **Article 32. Formació i perfeccionament professional**

---

1. L'Ajuntament realitzarà periòdicament l'estudi de les necessitats de formació professional del seu personal relacionat i vinculat a la planificació integral dels recursos humans dins del projecte de treball global i de l'esquema organitzatiu, i aprovarà el Pla de formació que en resulti d'aquest estudi.

2. Així mateix, es compromet a destinar anualment una partida pressupostària d'import suficient per sufragar els cursos inclosos dins el Pla de formació que sigui aprovat i que no siguin finançats mitjançant altres fonts de finançament.

3. L'Ajuntament directament o en col·laboració amb altres institucions o centres oficials reconeguts, organitzarà els cursos que s'estableixin en el pla de formació.

4. Les decisions relatives al pla de formació s'establiran de comú acord entre l'Ajuntament i la representació del personal.

5. L'assistència a aquests cursos es considerarà com a treball efectiu, sempre que se'n obtingui el corresponent certificat d'assistència i/o d'aprofitament.

6. La formació externa, és a dir la que no sigui programada ni organitzada per l'Ajuntament, es podrà autoritzar sempre i quan quedin cobertes les necessitats del servei, determinant en cada supòsit el percentatge del cost del curs que anirà a càrrec de l'organització i a càrrec del treballador i la consideració o no del temps d'assistència al curs com a treball efectiu i en quin percentatge i d'acord amb els següents criteris:

- a) En el supòsit que els empleats públics vulguin realitzar algun curs per a la seva millora o promoció professional que no estigui relacionat directament amb el desenvolupament del seu lloc de treball, hauran de recuperar les hores de formació realitzades en un horari adequat pel desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball, segons s'acordi amb el/la responsable d'àrea o departament i amb el vist i plau del Departament de Recursos Humans.

7. L'Ajuntament facilitarà l'assistència dels seus empleats als cursos d'especialització i perfeccionament organitzats per les diverses administracions públiques i a les jornades, seminaris i activitats relacionades directament amb les funcions dels corresponents llocs de treball, amb la seva promoció o per necessitats organitzatives.

8. S'abonaran als empleats les despeses de matriculació dels cursos d'especialització i perfeccionament que estiguin expressament aprovats per l'Ajuntament, sempre que tinguin relació directa amb el corresponent lloc de treball o amb la seva promoció.
9. Els empleats o empleades tindran dret a realitzar cursos de formació.
10. El cap de la unitat administrativa corresponent gestionarà que l'assistència als cursos no produeixi perjudicis a les tasques quotidianes, tan d'atenció de públic com de gestió interna.

## CAPÍTOL 5 MILLORES SOCIALS

### **Article 33. Ajut per incapacitat temporal**

---

1. En cas de baixa mèdica per incapacitat temporal (IT) derivada de contingències comunes els/les empleats/des municipals tindran els drets econòmics següents:

- a) ~~Durant els tres primers dies d'incapacitat temporal, percebran un complement retributiu del 50 per 100 de les retribucions percebudes en el mes anterior a aquell en que va tenir lloc la incapacitat.~~
- b) ~~Des del quart fins al vintè dies, ambdós inclosos, percebran la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, més un complement retributiu equivalent a la diferència entre la prestació econòmica reconeguda i el 75 per 100 de les retribucions corresponents al mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.~~
- c) ~~A partir del vint i unè, inclòs, percebran la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social i un complement retributiu equivalent a la diferència entre la prestació econòmica reconeguda i el 100 per 100 de les retribucions corresponents al mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.~~
- d) ~~Les prestacions que derivin de situacions d'incapacitat temporal que tinguin risc per l'embaràs i les que vinguin motivades per una situació de violència de gènere, acreditades d'acord amb el que disposa la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, es complementaran fins arribar a un 100 per 100 de les retribucions corresponents al mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.~~
- e) ~~Amb caràcter excepcional i degudament justificat mitjançant el comprovant mèdic corresponent, els empleats municipals percebran des del primer dia de baixa el 100% de les retribucions en els supòsits d'hospitalització i/o intervenció quirúrgica, en un centre hospitalari.~~

1. <sup>23</sup>D'acord amb les previsions de la Llei 6/2018, de 3 de juliol de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018 i sempre que la normativa ho permeti, s'estableix un complement retributiu des del 1er dia d'Incapacitat Temporal que, sumat a la prestació de la Seguretat Social, abast fins a un màxim del 100% de les seves retribucions fixes del mes d'inici de l'Incapacitat Temporal. La justificació de les absències per causa de malaltia o que donen lloc a una IT, es realitzarà mitjançant l'exigència del corresponent informe de baixa o documentació acreditativa dintre de les primeres 48 hores d'absència.

---

<sup>23</sup> Mesa negociadora 5/12/18

En el cas d'incompliment de presentar l'informe de baixa mèdic emès per un facultatiu del Sistema Públic de Salut comportarà la reducció del complement retributiu corresponent.

L'ajuntament dissenyarà un pla de control de l'absentisme, que haurà de ser objecte de difusió pública, mitjançant el respectiu Portal de Transparència. En aquest portal seran igualment objecte de publicació les dades d'absentisme, classificats per la seva causa, amb una periodicitat almenys semestral.

2. Quan la situació d'incapacitat temporal derivi de contingències professionals, la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, des del primer dia, fins al 100 per 100 de les retribucions corresponents al mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

3. Els complements retributius a que fan referència els apartats anteriors tenen la consideració de millora voluntària de l'acció protectora de la Segureta Social i es percebran exclusivament en els supòsits que el funcionari o el treballador reuneixi els requisits i tingui dret a la prestació d'incapacitat temporal reconeguda per l'esmentada entitat gestora.

4. Als efectes previstos en aquest article la retribució del mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat temporal serà igual a les retribucions bàsiques, amb inclusió dels triennis, les retribucions complementàries fixes i periòdiques (complement de destí i específic) i, si s'escau, els complements personals transitoris; resten excloses per tant d'aquest còmput, el complement de productivitat, les gratificacions per serveis extraordinaris i hores extres i qualsevol altre concepte, plus o factor no inclòs en el complement específic (nocturnitat, festivitat, etc.).

5. Aquest article s'acorda en compliment d'allò que preveu l'article 9 del RDL 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat; en conseqüència, qualsevol modificació o substitució de l'esmentada normativa o d'altre aplicable comportarà la seva modificació o suspensió.

6. L'Ajuntament podrà verificar, mitjançant reconeixement a càrrec de personal mèdic que designi l'estat de malaltia o accident de l'empleat municipal que motivi la situació d'incapacitat temporal que justifiqui les seves faltes d'assistència a la feina. La negativa de l'empleat als esmentats reconeixements, o quan hi hagi un informe mèdic negatiu, respecte a la situació d'incapacitat temporal, comportarà automàticament la pèrdua del dret a percebre els complements corresponents; aquesta situació serà comunicada als representants legals dels empleats per tal que conjuntament s'adoptin les mesures adequades.

7. Els/les empleats/des hauran de presentar a l'Ajuntament, en qualsevol cas, i en el termini de tres dies des de que es produeixi la baixa, el corresponent comunicat mèdic, sense importar el temps de durada de la baixa; els comunicats mèdics de confirmació de la baixa es presentaran en el termini de tres dies a partir de la data d'expedició i els comunicats mèdics d'alta dins de les 24 hores següents a la seva expedició.

8. L'Ajuntament, a fi i efecte de comprovació de la baixa mèdica, podrà exigir al personal al seu servei una revisió a la Mútua del Treball en els casos en que es cregui que poden existir irregularitats; si l'empleat o empleada es nega a la dita

revisió o s'acredita en informe contradictori, es perdrà automàticament el Dret a percebre el 100% de les retribucions brutes corresponents. Aquesta situació serà comunicada als delegats de personal per tal que conjuntament s'adoptin les mesures adequades.

9. S'entén per indisposició l'absència de l'empleat del seu lloc de treball degudament justificada i produïda per qualsevol causa relacionada amb el seu estat de salut i la <sup>24</sup>dels seus fills que no doni lloc a una situació d'incapacitat temporal; l'absència al treball per aquesta causa comportarà l'aplicació del descompte en nòmina per a la situació d'incapacitat temporal; tanmateix, aquest descompte en nòmina no serà d'aplicació fins a un màxim de quatre dies d'absència al llarg de l'any natural, dels quals només dos dies podran ser consecutius; qualsevol indisposició s'haurà de justificar per un facultatiu de la Seguretat Social o Mútua d'assegurances. **<sup>25</sup>Aquest article únicament tindrà vigència i serà d'aplicació si les incapacitats temporals no son retribuïdes al 100% des del primer dia, per modificacions posteriors que comportin l'anul·lació del que es disposa al punt 1 del present article.**

<sup>26</sup>Caldrà aportar un justificant d'haver estat visitat per un facultatiu en un centre mèdic

#### **Article 34. Ajut per familiars amb disminució**

---

1. El personal que tingui al seu càrrec familiars fins el segon grau, discapacitats psíquics, físics o sensorials, que hi convisquin, amb un grau igual o superior al 33% segons certificat del CAD de la Generalitat, que no realitzin treballs retribuïts o percebin ajudes d'alguna Administració Pública superiors al salari mínim interprofessional, rebran un ajut especial de 75 EUR mensuals.

2. Per disminució del 65% al 100%, en la quantitat de 160,00 euros mensuals.

3. Per disminució del 50% al 64%, en la quantitat de 120,00 euros mensuals.

4. Per disminució del 33% al 49%, en la quantitat de 80,00 euros mensuals.

5. L'empleat o empleada té obligació de comunicar a la Ajuntament, amb caràcter immediat, qualsevol modificació de la situació de la persona disminuïda que sigui determinant per a la supressió o modificació de l'ajut.

#### **Article 35. Assegurança de vida i accidents**

---

L'Ajuntament compta amb una pòlissa d'assegurança en favor del personal al seu servei, la qual garantirà com a mínim les següents cobertures: Per mort derivada d'accident de treball 30.000,00 euros, més 6.000,00 euros per cada fill o filla menor d'edat.

---

<sup>24</sup> Mesa negociadora 28/10/15

<sup>25</sup> Mesa negociadora 5/12/18

<sup>26</sup> Mesa negociadora 2/3/15

### **Article 36. Assistència jurídica**

---

L'Ajuntament garantirà l'assistència i la defensa jurídica del personal al seu servei, per raó de conflictes derivats de la prestació del servei i que no vagin dirigits contra l'Ajuntament, llevat dels supòsits que el treballador hagi actuat amb negligència, engany o mala fe, acreditat mitjançant sentència judicial ferma, en els quals l'Ajuntament podrà exigir el reintegrament de les despeses efectuades per a la defensa i representació de l'empleat o empleada.

### **Article 37. Assegurança de responsabilitat civil**

---

L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa de cobertura de les indemnitzacions que es vegin obligats a satisfer al personal de l'Ajuntament per danys ocasionats a tercers pel desenvolupament de les seves funcions al servei de la Ajuntament que no puguin ésser imputables a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes, provats per sentència judicial ferma. La mateixa assegurança cobrirà el pagament de les costes i despeses judicials, incloent-hi les fiances que puguin ésser exigides a l'assegurat per garantir la seva responsabilitat

### **Article 38. Bestretes**

---

1. Els empleats públics podran demanar, per causa degudament justificada, mitjançant escrit presentat en el registre de l'ajuntament, una bestreta reintegrable, per un import màxim de 3.000,00 euros; el seu reintegrament es farà en un termini màxim de 3 mesos.
2. L'Ajuntament, amb la participació de la representació del personal, analitzarà cada sol·licitud formulada i determinarà la procedència o no de la seva concessió; en supòsits especials podrà incrementar l'import de la quantia assenyalada, en funció de la disponibilitat de tresoreria de l'Ajuntament.
3. No es podrà atorgar cap altre avançament fins que no hagin transcorregut dotze mesos des que es van liquidar els compromisos adquirits anteriorment. <sup>27</sup>Aquest punt es refereix a la bestreta indicada en el punt 1.
4. Per als contractes laborals temporals, l'import de les bestretes restarà condicionat al seu retorn abans de la finalització del contracte.
5. Els empleats municipals podran sol·licitar l'avançament de les pagues extraordinàries durant el semestre de la seva meritació, el qual serà deduït en els mesos de juny i desembre corresponents.

<sup>28</sup>Els avançaments de les pagues extraordinàries es poden concedir: a partir de l'1 de desembre de l'any anterior la d'estiu, i a partir de l'1 de juny de l'any en curs la d'hivern.

---

<sup>27</sup> Mesa paritària 25/4/17

<sup>28</sup> Mesa paritària 25/4/17

<sup>29</sup>6. Els empleats públics podran demanar, mitjançant escrit presentat en el registre de l'ajuntament, una bestreta anual reintegrable com a màxim de dues mensualitats netes, a retornar, sense interessos, amb les nòmines en 12 terminis. Es concedirà o denegarà en el termini màxim de 10 dies. En cas de no ser concedida, es comunicarà al treballador els motius de la mateixa.

Per gaudir d'una nova bestreta caldrà que s'hagi abonat l'import complet de l'anterior.

<sup>30</sup>Aquesta bestreta és compatible amb l'avançament de les pagues extraordinàries.

### **Article 39. Jubilació**

---

1. L'edat de jubilació del personal serà l'establerta en cada moment a la normativa aplicable.
2. Els treballadors que ho desitgin i compleixin els requisits i condicions establerts en el règim de Seguretat Social que sigui d'aplicació, podran demanar la seva jubilació anticipada i/o parcial.
3. L'Ajuntament realitzarà les previsions de jubilació amb un any d'antelació i informarà a la representació del personal, amb l'objectiu de planificar la cobertura de les futures vacants mitjançant la seva incorporació a la següent oferta pública d'ocupació, sempre que sigui legalment possible.
4. La sol·licitud de jubilació voluntària s'haurà de presentar amb un mínim de tres mesos d'antelació a la data de compliment de l'edat prevista.

### **Article 40. Ajut per a llibres o material escolar**

---

1. Per ajut a la compra de llibres o material escolar, es percebrà la quantitat de 100,00 euros anuals per cada fill o filla, durant el període d'ensenyament des dels 3 fins als 16 anys i d'ensenyaments de batxillerat o cicles formatius de formació professional (~~fins als 18 anys~~) <sup>31</sup>(19 anys)
2. Aquest ajut haurà d'acreditar-se mitjançant la presentació de la factura corresponent i la fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el causant. Restaran exempts de presentar el llibre de família el personal que en els dos últims anys se li hagi concedit aquest mateix ajut pel mateix/a fill o filla i que, per tant, ja el va presentar.

<sup>32</sup>3. S'efectuarà el pagament als treballadors que tinguin una antiguitat mínima d'un any comptat abans de l'inici del curs escolar. (no caldrà presentar instància al registre. S'haurà de lliurar els justificants directament al departament de RRHH)

---

<sup>29</sup> Mesa negociadora 28/10/15

<sup>30</sup> Mesa paritària 25/4/17

<sup>31</sup> Comissió de seguiment 22/7/14

<sup>32</sup> Mesa negociadora 28/10/15

## **CAPÍTOL 6 MITJANS DE TREBALL, SEGURETAT I SALUT LABORAL**

### **Article 41. Seguretat, salut i prevenció de riscos laborals**

---

L'Ajuntament complirà la legislació vigent en matèria de seguretat, salut i prevenció de riscos laborals.

### **Article 42. Roba de treball**

---

1. L'Ajuntament facilitarà la roba i l'equipament de treball adequats al personal que presti serveis que impliquin un desgast del vestit, o que en el normal desenvolupament de les seves tasques es pugui tacar, embrutar o perjudicar la seva roba d'ús comú, o que requereixi mesures de seguretat i protecció, així com al personal que hagi d'usar uniforme.

2. També es facilitarà roba i calçat impermeable al personal que habitualment hagi de treballar a la intempèrie o en llocs afectats per pluja, vent o humitat.

3. L'Ajuntament dotarà els locals de les plantilles que per causes de les tasques que realitzin habitualment utilitzin uniformes o roba de treball, amb armaris o taquilles per poder guardar la roba.

4. Els armaris o taquilles seran d'ús individual i disposaran de pany i clau i d'espai suficient per penjar la roba adequadament i poder separar la roba de feina de la roba de carrer i de les sabates.

5. Els delegats de prevenció participaran en la valoració de la necessitat i selecció del vestuari mitjançant el Comitè de Seguretat i Salut i en la determinació dels equips de protecció individual.

6. Queda totalment prohibit utilitzar la roba de treball fora de l'horari laboral.

### **Article 43. Respecte a la intimitat i dignitat del treballador**

---

L'Ajuntament i els representants dels treballadors es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respecti la intimitat i dignitat del treballador, compresa la protecció front a assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual.

### **Article 44. Assetjament sexual i assetjament per raó de sexe**

---

1. Per assetjament sexual s'entén qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es creï un entorn intimidador, degradant o ofensiu.

2. Per assetjament per raó de sexe s'entén qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidador, degradant o ofensiu.

3. Es consideraran en tot cas discriminatoris l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, així com qualsevol condicionament d'un dret o d'una expectativa de dret per raó de sexe.

4. L'Ajuntament i la representació del personal han de vetllar per crear i mantenir un entorn laboral on es respecti la dignitat i la llibertat sexual del conjunt de persones que hi treballen i s'eviti qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes.

#### **Article 45. Assetjament moral o "mobbing"**

---

1. És l'actitud que consisteix en el maltractament persistent, deliberat i sistemàtic d'un o diversos membres d'una organització de superior, igual o inferior jerarquia en l'empresa cap a un individu, tenint entre d'altres objectius, la seva anul·lació psicològica i social i el seu abandonament de l'organització, en detriment del seu àmbit laboral i la seva salut.

2. Les persones que se sentin assetjades moralment podran posar-ho immediatament en coneixement de l'alcalde/ssa de l'Ajuntament i dels representants del personal i riscos laborals qui, conjuntament, hauran de demanar les dades i dur a terme el seguiment adequat per prendre les mesures adients amb la major rapidesa i discreció que el cas requereixi.

#### **Article 46. Igualtat de tracte i d'oportunitats**

---

L'Ajuntament complirà la legislació vigent en matèria d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes.

<sup>33</sup>L'Ajuntament complirà les mesures que consten en el Pla intern d'Igualtat aprovat pel Ple de la Corporació en data 30 de novembre de 2015, amb l'objectiu d'assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones i eliminar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe en qualsevol àmbit de l'ocupació pública, en concret, amb les finalitats següents:

- Promoure els valors relatius a la igualtat de gènere en el treball municipal a través d'intervencions transversals.
- Millorar la presència equilibrada de dones i homes en les àrees i col·lectius més feminitzats i masculinitzats
- Potenciar una gestió de recursos humans que incorpori la igualtat de gènere en les seves polítiques de selecció, contractació i avaluació.
- Alinear les competències del personal a les estratègies corporatives introduint-hi la igualtat de gènere.
- Millorar la comunicació corporativa utilitzant un llenguatge igualitari i no sexista
- Assegurar que les condicions físiques de l'entorn professional i salut laboral són adequades.
- Facilitar el coneixement i l'ús de les mesures de conciliació disponibles al personal.
- Formalitzar els circuits necessaris per a la prevenció i el tractament de l'assetjament en l'àmbit municipal.

El seguiment d'aquests objectius i l'aplicació de les mesures del Pla intern d'igualtat el realitzarà la Comissió de seguiment del Pla Intern per a la Igualtat de Gènere.

---

<sup>33</sup> Mesa negociadora 5/2/16

### **Article 47. Condicions del lloc de treball**

---

1. L'Ajuntament es compromet a dotar les dependències municipals de les condicions i mitjans necessaris per obtenir les condicions de treball adequades pel bon funcionament; així mateix tindrà en compte les propostes que li siguin presentades en aquest sentit.
2. En el cas dels treballs que comportin perillositat, toxicitat, penalitat o esforç físic es disposaran tots els mitjans necessaris per eliminar en el seu origen la causa generadora de dita perillositat, toxicitat o penalitat, així com es facilitaran les eines i els mitjans auxiliars per tal de reduir l'esforç físic necessari.
3. L'Ajuntament dotarà cada lloc de treball de la roba de treball, i dels mitjans materials i tècnics necessaris per dur a terme les funcions assignades amb eficiència i amb seguretat.

### **Article 48. Vehicles**

---

1. L'Ajuntament proporcionarà els vehicles corresponents per dur a terme aquells serveis en els quals sigui necessari el desplaçament del personal.
2. Tots els vehicles estaran correctament equipats pel bon compliment del treball de qui els utilitza i amb els elements obligatoris de seguretat, inclosa la instal·lació de telefonia amb mans lliures; l'Ajuntament tindrà cura d'efectuar un manteniment regular dels vehicles per garantir-ne les condicions adequades de funcionament i seguretat.
3. En cap cas s'obligarà a l'ús de vehicles particulars per realitzar les funcions pròpies dels serveis municipals.
4. L'Ajuntament retribuirà les despeses derivades de la renovació del permís de conduir al personal que ocupi llocs de treball en els quals s'hagi establert com a requisit la tinença d'un permís de conduir, on l'Ajuntament derivi.

### **Article 49. Telefonia mòbil**

---

L'Ajuntament proporcionarà un telèfon mòbil als empleats que de forma habitual necessitin comunicació fora de les dependències municipals per realitzar les funcions pròpies del lloc de treball.

## **CAPÍTOL 7 DRETS SINDICALS**

### **Article 50. Drets i garanties sindicals**

---

1. L'Ajuntament complirà la legislació vigent en matèria drets i garanties sindicals.
2. Estan legitimats per convocar reunions del personal a les dependències municipals:
  - a) Els delegats de personal al personal funcionari
  - b) El Comitè d'Empresa al personal laboral
  - c) Els delegats de personal conjuntament amb el Comitè d'Empresa per a convocar assemblees de tot el personal.

3. La celebració d'una reunió no ha de pertorbar la prestació dels serveis i els convocadors seran responsables de que es dugui a terme sense alteracions.

4. Si la reunió ha de tenir lloc durant la jornada de treball haurà de ser en tot cas fora de l'horari d'atenció al públic.

5. Es destinaran com a màxim 8 hores anuals per a la celebració de reunions dins la jornada de treball, llevat que aquest termini es pugui ampliar per causes justificades en situacions extraordinàries.

6. Per convocar una reunió, s'han de complir els requisits següents:

a) Comunicar la realització de la reunió, amb una antelació de dos dies hàbils a la celebració, a l'alcaldia o al regidor de Règim Intern mitjançant un escrit en el qual s'ha d'indicar l'hora i el lloc de l'assemblea, l'ordre del dia i les dades de qui convoca.

b) Si 24 hores abans de la realització de la reunió, l'Ajuntament no formula cap objecció motivada, es podrà fer sense cap altre requisit.

## **CAPÍTOL 8 RÈGIM DISCIPLINARI**

### **Article 51. Règim disciplinari**

---

S'aplicarà a tot el personal funcionari i laboral de l'Ajuntament íntegrament el règim disciplinari vigent aplicable als funcionaris de l'administració local de Catalunya.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

---

Les parts negociadores d'aquest ACORD volen manifestar la seva voluntat d'equiparació, en la mesura del possible, dels drets i deures dels dos col·lectius de personal (treballadors i funcionaris) que presten serveis a l'Ajuntament de Sant Pol de Mar sense contravenir l'ordenament jurídic.

## **ANNEX A CONDICIONS DE TREBALL ESPECÍFIQUES DE LA POLICIA LOCAL (FUNCIONARIS)**

### **Article 1. Àmbit d'aplicació**

---

Al col·lectiu dels funcionaris de la Policia Local de Sant Pol de Mar li seran d'aplicació les previsions generals contingudes en l'ACORD de condicions de treball dels empleats de l'ajuntament de Sant Pol de Mar amb les especificitats que s'esmentaran tot seguit i que en qualsevol cas tindran prelación sobre les esmentades previsions generals.

**<sup>34</sup>Article 2. Jornada laboral: quadrant, horaris, vacances i assumptes personals**

---

1. El còmput anual és de 1568 hores.
2. El quadrant on es regularà els torns de treballs és el Q5, amb la seqüència següent:
  - setmana 1: Torn de tarda de dilluns a divendres, cap de setmana festa.
  - setmana 2: Torn de nit de dilluns a diumenge.
  - setmana 3: Festa de dilluns a diumenge.
  - setmana 4: Torn de mati de dilluns a diumenge.
  - setmana 5: Festa de dilluns a diumenge.
3. La jornada es distribuirà en torns continus per garantir la prestació permanent del servei:
  - a) De dilluns a divendres:
    - Torn de matí: de 06:00 a 14:00 hores
    - Torn de tarda: de 14:00 a 22:00 hores
    - Torn de nit: de 22:00 a 06:00 hores.
  - b) Dissabte i diumenge:
    - Torn de 06:00 a 18:00 hores
    - Torn de 18:00 a 06:00 hores.
4. El quadrant horari és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada i els horaris a efectuar per la Policia Local, determinant els dies festius i els períodes de descans setmanal de cadascun dels funcionaris de la Policia Local.
5. El quadrant anual es confeccionarà abans de l'1 de desembre. En el quadrant anual es reflectiran tots els dies de treball que siguin previsibles ( Festius nacionals, autonòmics i locals, actes, fires, esdeveniments esportius, cobrir permisos de tipus previsible).

El quadrant mensual es confeccionarà abans del dia 20 del mes anterior.
6. El descans mínim entre jornades de treballs ha de ser de 12 hores, excepte supòsits de canvi de torn entre companys i la realització de serveis extraordinaris per causes sobrevingudes.
7. Es treballaran màxim 12 hores seguides dins el mateix torn, i 10 dies seguits de forma ininterrompuda i a continuació hi haurà dos dies seguits de descans.
8. A l'efecte de les compensacions que corresponguin, econòmiques o de descans, s'entén per dies festius, aquells que el treballador té marcats com a festius en el quadrant de serveis d'aquesta Policia Local.
9. Els treballadors han de sol·licitar les vacances com a màxim el 1 de novembre de l'any anterior. Els treballadors que no aconseguixin ajuntar dues setmanes de vacances, podran demanar permís d'assumptes personals, per tal d'ajuntar-les.

---

<sup>34</sup> Mesa negociadora 25/2/19

### **Article 3. Permutes internes de serveis**

---

Els agents de la Policia Local podran sol·licitar efectuar permutes entre ells per canviar el torn de treball o de festes que tinguin planificat sempre i quan s'informi amb una antelació mínima de 24 hores al responsable del servei.

### **Article 4. Treball efectiu**

---

Es consideraran treball efectiu:

- a) <sup>35</sup>L'assistència a cursos o proves de formació, promoció o perfeccionament a l' Institut de Seguretat Pública de Catalunya o altres organismes públics o institucions, quan l'assistència sigui de caràcter obligatori o siguin comissionats en representació del Cos, així com l'assistència als cursos programats per l'ajuntament i/o la Prefectura. En última instància per se considerat treball efectiu, ha d'estar autoritzat per decret d'alcaldia o per acord de la Junta de Govern.
- b) L'assistència obligatòria i, fora de la jornada de servei, en casos de pràctiques de tir o proves de caràcter mèdic o psicotècnic derivades de la normativa d'armes.
- a) Les compareixences amb motiu d'expedients informatius, judicials i disciplinaris, i les assistències determinades com a obligatòries pel Cap del Cos a reunions pròpies d'unitats o serveis.

### **<sup>36</sup>Article 5. Complement d'especial dedicació i disponibilitat.**

---

1. S'estableix un complement d'especial dedicació i disponibilitat de 150 hores anuals per als Agents i Caporals de la Policia Local. Aquest concepte es de caràcter individual i voluntari.
2. Aquest concepte és retribuït de la manera següent:
  - a) Agents **355€/ mes per 12 mensualitats.**
  - b) Caporals **400€/ mes per 12 mensualitats.**
3. Aquest import s'actualitzarà d'acord amb la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.
4. La realització d'aquestes hores ha de ser:
  - a) Quedarà perfectament reflectida en el quadrant anual, i en cas de causa sobrevinguda no prevista en el quadrant mensual, per tal que els agents afectats tinguin coneixement, amb temps suficient. S'ha de convocar amb un mínim de 24 hores d'antelació, si no es compleix aquest termini, les hores a realitzar han de ser compensades com a hores extraordinàries.

---

<sup>35</sup> Mesa negociadora 25/2/19

<sup>36</sup> Mesa negociadora 25/2/19

- b) Els horaris a efectuar han de ser els de l'article 2 punt 3 del present Annex, i seran:
- De dilluns a divendres: torn de matí, de 06:00 a 14:00 hores; torn de tarda, de 14:00 a 22:00 hores; i torn de nit, de 22:00 a 06:00 hores.
  - Dissabte i diumenge: torn de 06:00 a 18:00 i torn de 18:00 a 06:00 hores.
- Com a màxim la prefectura podrà flexibilitzar aquest horaris en 1 hora a l'entrada i/o sortida.
- c) L'ordre de realització d'aquestes hores ha d'estar regulat per un llistat públic i romandrà exposat al taulell de la sala de brífing de la Comissaria. Aquest llistat ha de ser rotatiu: cada vegada que una de les persones acollides a aquest complement realitzi, renunciï o no sigui localitzada a un torn de treball, passarà automàticament a l'última posició de la llista, i anirà pujant a mesura que la resta de persones siguin convocades.
- Les gestions realitzades per convocar als agents han d'estar reflectides en un llibre de registres on constaran:
- TIP agent que ha realitzat les gestions i signatura.
  - Data i hora de la trucada realitzada ( Com a mínim s'han de realitzar dues trucades, aquestes separades un mínim de 10 minuts).
- d) Aquestes hores es faran dins l'any en curs i com a màxim abans del dia 31 de desembre de l'any en curs, en cas de no exhaurir-les per voluntat del funcionari s'ha de descomptar la part corresponent a les hores no treballades a la nòmina de gener de l'any següent.
- e) En cas de deixar de formar part de la plantilla de la Policia Local de Sant Pol de Mar serà descomptat l' import corresponent a aquelles hores no treballades en el moment de practicar la liquidació per cessament.
- f) La realització d'aquestes hores és compatible amb altres conceptes econòmics del present Acord i Annex, quan correspongui.

### **<sup>37</sup>Article 6. Pràctiques de tir**

---

1. La Policia Local de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar haurà de realitzar dues pràctiques de tir cada any.
2. El temps dedicat a l'exercici d'aquestes pràctiques o cursos serà comptabilitzat com a temps de treball efectiu i es realitzarà amb la uniformitat que correspongui. L'Ajuntament haurà de facilitar els mitjans tècnics adients per a la realització de les esmentades pràctiques.

### **<sup>38</sup>Article 7. Vestuari de la Policia Local**

---

1. L'Ajuntament facilitarà als membres de la Policia Local les peces de roba i l'equipament corresponent al seu lloc de treball i **adequada a la climatologia que hi**

---

<sup>37</sup> Mesa negociadora 25/2/19

<sup>38</sup> Mesa negociadora 25/2/19

hagi en cada moment. És obligatori l'ús de l'uniforme complet, en tot moment, per a tot el personal afectat.

2. El comandament i els representants del personal de la Policia Local participaran en la selecció de les peces de roba i l'equipament a adquirir.

3. L'equipament d'ús comú serà lliurat a la totalitat de la plantilla per un sol cop, i s'anirà reposant en funció del seu deteriorament i a petició del propi interessat, garantint en tot moment el seu bon estat de revista i funcionament.

4. Als policies de nova incorporació se'ls lliuraran dos jocs complets d'uniforme, en relació al seu lloc de treball habitual.

5. L'armilla antibales s'haurà de renovar dins del paràmetres de seguretat, excepte en cas de deteriorament a causa del servei.

### **<sup>39</sup> Article 8. Serveis de patrulla**

---

En qualsevol cas han d'haver un mínim de dos agents per cada torn. El torn de nit sempre han de ser parelles indivisibles en el patrullatge.

### **<sup>40</sup> Article 9. Gratificació per serveis extraordinaris**

---

1. Els Caporals i Agents de la Policia Local que realitzin serveis extraordinaris tindran dret a compensació econòmica següent:

- Agents 28,40 €/ hora realitzada i/o fracció.
- Caporals 32 € / hora realitzada i/o fracció.

2. Aquests serveis extraordinaris seran abonats econòmicament, sens perjudici que s' abonin altres conceptes que correspongui ( plus nocturnitat, plus dies especials, etc...).

3. Les assistències a judicis o citacions dels jutjats, per causes derivades de les funcions inherents al lloc de treball:

- a) Citació en el partit judicial Arenys de Mar:  
Agents 113,60€, Caporals 128€.
- b) Citació fora del partit judicial de referència:  
Agents 170,40€, Caporals 192€.
- c) Citació al metge forense:  
Agents 56,80€, Caporals 64€.

4. Quan es traslladin a altres administracions no tindran dret a percebre les gratificacions.

5. Aquest import s'actualitzarà d'acord amb la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

---

<sup>39</sup> Mesa negociadora 25/2/19

<sup>40</sup> Mesa negociadora 25/2/19

6. Els imports esmentats inclouen qualsevol despesa de desplaçaments

7. Les gratificacions per judici s'abonaran quan l'assistència sigui en horari no laboral.

#### **41 Article 10. Serveis de la policia local en dies especials**

---

1. El policies locals han de rebre un complement de 103€ quan treballin els dies de consideració especials, que son els següents:

- a. Torn de nit 23 de juny.
- b. **Torn de nit divendres i dissabte de festa major d'estiu (juliol).**
- c. Torn de nit 24 i 31 de desembre.
- d. El 25 de desembre ( si cau en laborable en torn de tarda o si cau en festiu en torn de dia).
- e. El 1 de gener ( si cau en laborable en torn de matí o si es cau en festiu en torn de dia).

2. Aquesta quantitat serà actualitzada d'acord amb la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

#### **42 Article 11. Nocturnitat**

Els agents de la policia local i els caporals de la Policia Local de Sant Pol de Mar percebran <sup>43</sup>30,85 € euros per cada jornada complerta efectivament treballada entre les 22.00 i les 06.00 hores, incloent les realitzades amb el complement d'especial dedicació, hores extres i sens perjudici que es puguin abonar altres conceptes regulats en el present Annex, quan correspongui. Percebran la part proporcional corresponent en cas de no realitzar la jornada complerta.

El cap de la Policia Local emetrà informe de les nits realitzades mensualment per al pagament a la nòmina del mes següent.

Aquesta quantitat serà actualitzada d'acord amb la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

#### **44 Article 12. Festivitat**

S'entén per dia festiu aquells que el treballador té marcats com a festius en el quadrant de serveis de la Policia Local.

---

<sup>41</sup> Mesa negociadora 25/2/19

<sup>42</sup> Mesa negociadora 1/12/16

<sup>43</sup> Mesa negociadora 25/2/19

<sup>44</sup> Mesa negociadora 1/12/16

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA**

---

<sup>45</sup>Tots els conceptes retributius de l'Annex de la Policia Local s'han de fer efectius a partir de 1 de març de 2019, excepte el complement d'especial dedicació i disponibilitat, que s'ha de fer efectiu amb caràcter retroactiu des de 1 de gener de 2019.

## **ANNEX B CATÀLEG D'EXCEDÈNCIES, PERMISOS I REDUCCIONS DE JORNADA**

Vigents a l'Ajuntament de Sant Pol de Mar en aplicació de l'Article 14 de l'ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR

### **EXCEDÈNCIES**

#### **Article 1. Condicions generals de les excedències**

(article 3 de la Llei 8/2006 de Catalunya)

1. Els supòsits d'excedència voluntària establerts en aquest capítol tenen la finalitat de conciliar la vida personal i familiar amb la vida laboral i es regeixen pel que determina aquesta llei i, en tot allò que no hi sigui expressament regulat, per la normativa general vigent en matèria d'excedència voluntària.
2. No es poden acumular dos períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si durant el període d'excedència un nou subjecte causant dona dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.
3. L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que prestin llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament dels serveis.
4. Les excedències per a tenir cura d'un fill o filla o de familiars són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.
5. Si un cop finalitzada la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària la persona afectada no sol·licita el reintegració en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.
6. En el cas d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, regulada per l'article 7, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que finalitza l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar del finiment de l'excedència, per a demanar-ne l'ampliació o per a reincorporar-se.

---

<sup>45</sup> Mesa negociadora 25/2/19

## **Article 2. Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla**

(article 4 de la Llei 8/2006 de Catalunya)

1. L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment.

2. Aquesta excedència pot ser atorgada per un període mínim de tres mesos i té una durada màxima de tres anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

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

## **Article 3. Excedència voluntària per a tenir cura de familiars**

(article 5 de la Llei 8/2006 de Catalunya)

1. L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.

2. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

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

## **Article 4. Excedència voluntària per al manteniment de la convivència**

(article 6 de la Llei 8/2006 de Catalunya)

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

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

### **Article 5. Excedència voluntària per violència de gènere**

(article 7 de la Llei 8/2006 de Catalunya)

1. L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pel temps que sol.licitin.

2. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant sis mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

### **Article 6. Excedència voluntària per interès particular, amb reserva de lloc de treball (FUNCIONARIS)**

(Disposició transitòria 6a Llei 5/2012).

Tenen dret a acollir-se durant els tres anys següents a l'entrada en vigor de la Llei 5/2012 (23/03/2012). Mínim un any i màxim de tres. Dret a la reserva del lloc de treball i al còmput de temps a efectes de triennis i grau personal. Aquesta excedència impedeix d'ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o contractual.

## **PERMISOS**

### **Article 7. Condicions d'exercici dels permisos**

(article 8 de la Llei 8/2006 de Catalunya)

1. No es pot concedir un mateix tipus de permís a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, a excepció del que disposen els articles 8, 9.5, 15 i 17.

2. Els permisos regulats per aquest capítol són retribuïts, llevat del permís a què fa referència l'article 18.

### **Article 8. Permís per matrimoni**

(article 9 de la Llei 8/2006 de Catalunya i article 48.I de l'EBEP-RDL 20/2012)

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

### **Article 9. Permís per matrimoni d'un familiar**

(article 10 de la Llei 8/2006 de Catalunya)

Les persones a les quals és aplicable aquesta llei tenen dret a un permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

## **Article 10. Permís per maternitat**

(article 11 de la llei 8/2006 de Catalunya i article 49.a) EBEP)

1. El permís per maternitat té una durada de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

2. En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les sis primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.

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

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

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

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

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

## **Article 11. Permís per naixement, adopció o acolliment**

(article 12 de la llei 8/2006 de Catalunya)

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

## **Article 12. Permís de paternitat**

(article 13 de la llei 8/2006 de Catalunya)

~~1. El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives.~~

~~2. El progenitor o progenitora pot gaudir d'aquest permís durant el període comprès des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que fineixi el permís per maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís.~~

~~3. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir del permís de paternitat a continuació del de maternitat.~~

1. El permís de paternitat té una durada de 5 setmanes consecutives, ampliables en els supòsits de part, adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment múltiples en dos dies més per cada fill a partir del segon. Aquest permís és independent del gaudi compartit dels períodes de descans regulats en relació al permís per maternitat.

2. Es pot iniciar el seu gaudi des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que finalitzi el permís per maternitat, fins que finalitzi el permís de maternitat o immediatament després de la finalització d'aquesta permís.

3. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat. El període de gaudiment serà ininterromput, excepte la darrera setmana del període total a què es tingui dret, quan així ho sol·liciti, a l'inici del permís, el progenitor que vagi a gaudir d'aquest, i se li autoritzi, en els termes que preveu la normativa, per l'Administració en la qual presti servei. La setmana que resti del permís es podrà gaudir en un altre moment dins dels nou mesos següents a la data de naixement del fill, la resolució judicial o la decisió administrativa a què es refereix el paràgraf anterior.

4. Aquest permís es pot gaudir en règim de jornada completa o en règim de jornada parcial d'un mínim del cinquanta per cent, previ acord amb l'Administració en la qual presti servei, i conforme es determini reglamentàriament. En tot cas, el

règim de jornada serà el mateix per a tot el període de suspensió inclòs, si s'escau, el de gaudi independent de la darrera setmana del permís.”<sup>46</sup>

### **Article 13. Permís per lactància**

(article 14 de la llei 8/2006 de Catalunya i article 48.f) EBEP – RDL 20/2012))

1. El permís per lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís s'incrementa proporcionalment. El període del permís s'inicia un cop finalitzat el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes.

2. A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei.

<sup>47</sup>Rectificat el redactat en el sentit següent:

Els empleats públics de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar, per alletament d'un fill/a menor de dotze mesos tindran dret a una hora d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per un o altre dels progenitors, en el cas que ambdós treballin.

Igualment l'empleat/da podrà sol·licitar la substitució del temps d'alletament per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent.

Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de parts múltiples.”

### **Article 14. Permís per a atendre fills prematurs**

(article 15 de la llei 8/2006 de Catalunya i article 49.a) EBEP)

En el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de tretze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la setena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

### **Article 15. Permisos i període de vacances**

(article 16 de la llei 8/2006 de Catalunya)

Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada gaudeix de les vacances un cop finalitzat el permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.

---

<sup>46</sup> Mesa negociadora 5/12/18

<sup>47</sup> Comissió de seguiment 30/01/2015

### **Article 16. Permisos per a atendre fills discapacitats**

(article 17 de la Llei 8/2006 de Catalunya)

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

### **Article 17. Permís prenatal**

(article 18 de la Llei 8/2006 de Catalunya)

1. Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc treball per a assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

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

### **Article 18. Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar**

(article 48.a) de l'EBEP-RDL 20/2012)

1. Per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils quan el succés es produeixi a la mateixa localitat, i cinc dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

2. Quan es tracti de la mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís és de dos dies hàbils quan es produeixi a la mateixa localitat i de quatre dies hàbils quan sigui en una localitat diferent. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís d'ambdós punts anteriors fins a 6 dies laborables.

3. En cas d'intervenció quirúrgica amb hospitalització, els dies podran utilitzar-se dins de les dues primeres setmanes després de la intervenció de forma continuada i a petició de l'empleat/ada. Si l'estança en el centre hospitalari és de cinc o més dies, el permís podrà utilitzar-se de forma fraccionada, també dins de les dues setmanes des de la intervenció.

4. En cas d'intervenció quirúrgica sense hospitalització d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, correspondrà un dia de permís que serà el mateix de la intervenció. Si la persona intervinguda sense hospitalització precisa repòs domiciliari, el permís serà de dos dies i es podrà utilitzar de forma fraccionada dins de la primera des de la intervenció.

### **Article 19. Permís sense retribució per a atendre un familiar**

(article 20 de la Llei 8/2006 de Catalunya)

Es poden concedir permisos sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de deu dies i màxim de tres

mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

#### **Article 20. Permisos per situacions de violència de gènere**

(article 21 de la llei 8/2006 de Catalunya)

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

#### **Article 21. Permís per trasllat de domicili**

(article 48.b) de l'EBEP-RDL 20/2012 i article 96.1 DL 1/1997)

Per trasllat de domicili sense canvi de residència, un dia. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a quatre dies.

#### **Article 22. Permís per exercir funcions sindicals o de representació del personal**

(article 48.c) de l'EBEP-RDL 20/2012)

Per exercir funcions sindicals o de representació del personal, en els termes que es determini.

#### **Article 23. Permís per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud**

(article 48.d) de l'EBEP-RDL 20/2012)

Per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'avaluació, els dies durant els quals tenen lloc. Per a altres proves i exàmens, el permís serà pel temps indispensable per al desplaçament i la seva celebració.

El centre convocant haurà de ser oficial, entenent que tenen aquest caràcter els que imparteixen ensenyament que dona accés a l'expedició d'un títol acadèmic per part de l'administració educativa competent.

Així mateix es tindrà dret a un dia de permís per realitzar les proves selectives per a l'accés a places de diferent categoria convocades a l'Ajuntament.

Serà requisit indispensable presentar justificant de la realització de l'exàmen o prova.

<sup>48</sup>-El permís en cas d'examen final, ho serà per tot el dia.

-Per avaluacions contínues, el permís serà per al temps indispensable per al desplaçament i la seva celebració quan l'examen sigui abans de les 14 hores.

-Per proves d'accés a altres administracions, el permís per concórrer a les proves amb recuperació del temps.

---

<sup>48</sup> Mesa paritària 13/10/15

**Article 24. Permís per deures inexcusables de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral**

(article 48.j) de l'EBEP-RDL 20/2012)

Pel temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral; pel temps indispensable per a poder assistir a visites o proves mèdiques per a si mateix, així com per acompanyar un familiar de primer grau o fins a segon grau, si és dependent de l'empleat, sempre que es justifiqui tant l'absència com, si s'escau la dependència.

Es poden autoritzar als empleats públics permisos d'absència del lloc de treball per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels seus fills.

El gaudiment d'aquestes hores resta subjecte a les necessitats del servei i requerirà autorització justificació documental.

No s'estableix cap límit horari en el gaudiment d'aquest permís. Les denegacions hauran de ser motivades. Son hores no recuperables.

**Article 25. Permís per assumptes personals**

(article 48.k) de l'EBEP – LO 9/2013 i art. 148.2 del Decret 214/1990, Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya).

<sup>49</sup>Apartat *Uno* de l'art. 2 del RD Llei 10/2015, d'11 de setembre («B.O.E.» 12 setembre). *Vigencia: 12 setembre 2015*

1. Per assumptes particulars, <sup>50</sup>sis dies cada any, sense justificació.

<sup>51</sup>Dos dies aapp més a partir de 18 anys d'antiguitat  
Un dia adicional per cada trienni complert a partir del vuitè

2. La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumirà sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització les tasques del funcionari al qual es concedeix el permís.

3. Es pot acumular a vacances i fraccionar-ne el gaudiment per hores amb un mínim de 30 minuts

4. Període de gaudiment des de l'1 de gener de l'any en curs fins al 15 de gener de l'any següent. Per necessitats del servei se'n pot autoritzar fins al 31 de gener de l'any següent.

**Article 26. Permís per cura de fill menor afectat per càncer**

(article 49.e de l'EBEP) – Llei 27/2011, d'1 d'agost, sobre actualització, adequació i modernització del Sistema de Seguretat Social.

---

<sup>49</sup> Mesa negociadora 28/10/15

<sup>50</sup> Mesa negociadora 28/10/15

<sup>51</sup> Mesa negociadora 28/10/15

Reducció de jornada d'almenys la meitat de la duració d'aquella, percebent les retribucions íntegres mentre duri l'hospitalització i/o el tractament continuat.

### **REDUCCIONS DE JORNADA**

#### **Article 27. Requisits de concessió**

(article 23 de la Llei 8/2006 de Catalunya)

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

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

#### **Article 28. Reducció de jornada amb reducció proporcional de retribucions**

(article 24 de la Llei 8/2006 de Catalunya)

Sens perjudici del que estableix l'article 24.a, les persones que per raó de guarda legal tenen cura directa d'un fill o filla menor de dotze anys poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de retribucions. Només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ésser d'una altra fracció de jornada, que ha d'ésser en tot cas d'entre la vuitena part i la meitat de la jornada.

#### **Article 29. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda**

(article 25 de la Llei 8/2006 de Catalunya)

1. 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 jornada de treball equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

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

#### **Article 30. Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o al 60% de les retribucions**

(article 26 de la Llei 8/2006 de Catalunya i article 48.h) EBEP – RDL 20/2012)

Les persones a les quals s'aplica aquesta llei poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

a) Per a tenir cura d'un fill o filla menor de <sup>52</sup>sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.

---

<sup>52</sup> Mesa negociadora 25/2/19

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

### ANNEX C: FORMULARI D'AVALUACIÓ DE LA PRODUCTIVITAT

#### ACTA DE VALORACIÓ INDIVIDUAL PER APLICAR I DISTRIBUIR EL COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT

▪ Dades de la persona que es valora \_\_\_\_\_  
Cognoms i nom Centre directiu

▪ Autoavaluació de l'activitat desenvolupada

	Galtré mal (0punts)	Algunes vegades (1punt)	Sovint (2punts)	Galtré sempre (3punts)
<b>Especial rendiment</b>				
Resol les qüestions que se'm plantegen amb eficàcia, complint els terminis i compromisos, a fi d'augmentar els estàndards de qualitat del meu treball.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fa ús dels recursos de què disposa o gestiona l'Administració sota un criteri de màxima eficiència, emprant els recursos disponibles indispensables i minimitzant el temps emprat en l'execució de les tasques assignades, sense que això comporti una disminució dels nivells de qualitat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Treballa amb l'objectiu d'obtenir la màxima qualitat en totes les activitats, l'òptima satisfacció dels usuaris i la millora dels processos de gestió en el servei.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Activitat Extraordinària</b>				
Quan esdevé necessari, i a fi de col·laborar al màxim amb l'equip de treball, realitza tasques complementàries a les executades de forma ordinària.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En períodes concrets, en què cal absorbir càrregues de treball excepcionals, intensifica els esforços.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Interès o iniciativa</b>				
Mostro un interès continuat a conèixer fets, dades i altra informació actualitzada relacionada amb el contingut de la feina, fet que em permet assolir uns nivells òptims de rendiment.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Davant de situacions noves, crítiques o imprevistes identifico mancances, problemes i oportunitats i proposo millores -dins dels límits coherents d'actuació del meu lloc de treball- en tal allò que pugui afectar en un futur la consecució dels resultats esperats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M'adapto amb rapidesa i eficàcia a les innovacions organitzatives i tecnològiques que es produeixen en l'entorn laboral i procuro incorporar-les a la feina.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Opto -per acord amb el cap- per l'avaluació conjunta  Renuncio a l'autoavaluació

Signatura de la persona que es valora, lloc i data

de 20

▪ Avaluació individual emesa pel/la cap

	Galtré mal (0punts)	Algunes vegades (1punt)	Sovint (2punts)	Galtré sempre (3punts)
<b>Especial rendiment</b>				
Resol les qüestions que se li plantegen amb eficàcia, complint els terminis i compromisos, a fi d'augmentar els estàndards de qualitat del seu treball.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fa ús dels recursos de què disposa o gestiona l'Administració sota un criteri de màxima eficiència, emprant els recursos disponibles indispensables i minimitzant el temps emprat en l'execució de les tasques assignades, sense que això comporti una disminució dels nivells de qualitat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Treballa amb l'objectiu d'obtenir la màxima qualitat en totes les activitats, l'òptima satisfacció dels usuaris i la millora dels processos de gestió en el servei.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Activitat Extraordinària</b>				
Quan esdevé necessari, i a fi de col·laborar al màxim amb l'equip de treball, realitza tasques complementàries a les executades de forma ordinària.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En períodes concrets, en què cal absorbir càrregues de treball excepcionals, intensifica els esforços.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Interès o iniciativa</b>				
Mostro un interès continuat a conèixer fets, dades i altra informació actualitzada relacionada amb el contingut de la feina, fet que li permet assolir uns nivells òptims de rendiment.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Davant de situacions noves, crítiques o imprevistes identifico mancances, problemes i oportunitats i proposo millores -dins dels límits coherents d'actuació del seu lloc de treball- en tal allò que pugui afectar en un futur la consecució dels resultats esperats.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M'adapto amb rapidesa i eficàcia a les innovacions organitzatives i tecnològiques que es produeixen en l'entorn laboral i procuro incorporar-les a la feina.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

!Els contractes de durada determinada per circumstàncies del mercat, acumulació de tasques o excés de comandes tindran una durada màxima de 6 mesos, dins d'un període de 12 mesos, comptats a partir del moment en que es produeixin aquestes causes. Per Conveni Col·lectiu d'àmbit sectorial estatal o, en el seu defecte, per conveni col·lectiu sectorial d'àmbit inferior podrà modificar-se la duració màxima d'aquests contractes d'acord amb el que disposa l'article 15.1 b) del TRET.

! Mesa negociadora 29/6/15