

Votació.-

Sotmesa la proposta a votació, aquesta s'aprova amb els vots a favor: de cinc membres del grup municipal M'Estimo Cervelló-PSC-CP (Sr. José Ignacio Aparicio Ciria, Sra. Cristina Martínez Rodríguez, Sra. Montserrat Canas Moldón, Sr. Carlos Pérez Muñoz i Sr. Juan Santiago Valea); i de dos membres del grup municipal de CiU (Sra. Marian Herrera i Fernández i Sr. Jordi Civit i Vila).

I amb el vot en contra: de tres membres del grup municipal d'ERC (Sr. Josep Ramon Mut i Bosque, Sr. Òscar Vendrell i Fisas i Sr. Albert Racaj i Ferron), d'un membre del grup municipal C's (Sr. Luis Díaz Vargas), i d'un membre del grup municipal CSP (Sra. Isabel Belmonte Fernández).

Per part de l'alcalde-president es dona la paraula al secretari general que llegeix de la part dispositiva de l'acord.

1.3. Aprovació de l'acord regulador de les condicions de treball del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Cervelló.

Identificació de l'expedient

Expedient número: SGOT/11/2018/RH
Àrea gestora: Serveis Generals i Ordenació del Territori
Departament: Recursos Humans
Interessats: personal Ajuntament
Procediment: Gestió de recursos humans.
Data d'inici: 2018/02/06

Fets

Atès que el Ple de l'Ajuntament en sessió ordinària de data 27 de març de 2012 va acordar denunciar l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Cervelló en sessió ordinària de 29 de gener de 2009 per als anys 2008-2011 que va ser aprovat pel Ple de l'Ajuntament en sessió de data 29 de gener de 2009 i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm.57 de data 8 de març de 2010.

Atès que la negociació amb els representants sindicals es va iniciar en el mes d'octubre de 2012, finalitzant la legislatura 2011-2015 sense cap pre-acord entre l'Ajuntament i la part sindical.

Atès que en data 15 de gener de 2016 es constitueix novament la Mesa General de Negociació comuna per tal de negociar i arribar a consensuar un nou Acord regulador de les condicions de treball dels empleats i empleades municipals, amb representació de la Unió General de Treballadors, de Comissions Obreres i de la Confederació General del Treball, sindicats legitimats per a ser-hi representats d'acord amb la normativa vigent.

Atès que concloses les negociacions, en data 2 de febrer de 2018 els representants del sindicat de CCOO i els del sindicat d'UGT i l'Ajuntament van consensuar un document final de l'Acord regulador de les condicions dels empleats i empleades municipals.

Vista l'acta de la reunió extraordinària mantinguda en data 16 de febrer de 2018 en la que es deixa constància de l'acord arribat en la modificació de la clàusula tercera del text acordat.

Atès el que disposa l'article 38 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en relació a la necessària aprovació de l'òrgan competent per la validesa i eficàcia dels acords i pactes arribats en el si de la Mesa de Negociació, i a que cal que siguin tramesos a la oficina pública que cada Administració determini per la seva inscripció i publicació.

Fonaments de dret

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril que aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic

Atès que la facultat per formular propostes està delegada per Decret d'Alcaldia de l'Ajuntament de Cervelló 1062/2017, de data 2 d'octubre, d'establiment d'un nou marc de delegacions de competències en tinent d'alcalde i regidors, i de l'estructura organitzativa municipal, publicat al Butlletí Oficial de la Província de data 20 d'octubre de 2017

Vist el dictamen favorable emès per la Comissió Informativa de Serveis Generals i Ordenació del Territori en sessió extraordinària de data 22 de febrer de 2018.

És per la qual cosa que, en ús de les facultats conferides legalment, proposo al Ple l'adopció dels següents

ACORDS:

1r.- Aprovar l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Cervelló, segons acord signat en data 2 de febrer de 2018 entre els representants de la Corporació i els representants del personal funcionari i laboral de les organitzacions sindicals Unió General de Treballadors (UGT) i Comissions Obreres i que s'annexa a la present.

2n.- Traslladar el present acord al Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya als efectes de la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Cervelló al Registre de convenis del Serveis Territorials del citat Departament i de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

3r.- Comunicar aquest acord als representants dels treballadors i treballadores.

ACORD REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL I FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CERVELLÓ PER ALS ANYS 2018-2020

I.- Objecte, naturalesa i àmbit d'aplicació

Art.1.- Objecte i naturalesa

1.1. El present document té per objecte regular les condicions de treball del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Cervelló, de conformitat amb la normativa d'aplicació a cadascun d'aquests col·lectius.

1.2. El present document tindrà la consideració d'Acord de les condicions de treball per al personal funcionari, i de Conveni col·lectiu per al personal laboral de l'Ajuntament de Cervelló.

Art.2.- Àmbit personal

2.1. Sens perjudici d'allò que es pugui fer constar en altres articles del present document, aquest serà d'aplicació al personal funcionari i al personal laboral (temporal, indefinit o fix).

Estan exclosos:

- El personal eventual i el personal directiu .
- El personal que faci treballs de col·laboració social.
- El personal contractat que presti serveis en virtut d'un contracte de serveis, regulat en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contratos del sector público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del parlamento europeo y del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014.
- El personal d'alta direcció

Art.3.- Vigència i denúncia

3.1. El present text entrarà en vigor a partir de l'1 de gener de 2018, sens perjudici del que s'indica en l'apartat següent i tindrà una vigència de 3 anys des de l'entrada en vigor.

3.2. En relació a l'article 18 (Horari i flexibilització de jornada) s'aplicarà el dia 1 del mes següent a la publicació del present text en el BOPB.

En relació a l'article 51 (paga de productivitat per assistència) s'aplicarà amb efectes del dia 1 de gener de 2017.

En relació al complement de festivitat ordinari de la Policia Local i al complement de festivitat especial de la Policia Local s'aplicarà amb efectes del dia 1 de gener de 2018.

3.3. Aquest text es considerarà tàcitament prorrogat per períodes anuals successius, excepte en cas de denúncia expressa per qualsevol de les parts, la qual s'haurà d'efectuar amb tres mesos d'antelació a la data de venciment, per escrit, i amb constància fefaent a l'altra part.

3.4. En cas de denúncia parcial o total del present text i durant el procés de negociació, s'entendrà l'aplicació del mateix transitòriament, fins la signatura del nou text.

Art.4.- Clàusula de garantia

4.1. Les condicions de qualsevol índole acordades en aquest Acord/Conveni formen un tot orgànic i substitueixen totes les que hi hagi a l'Ajuntament de Cervelló, sigui quina sigui la seva naturalesa, origen o denominació. Es respectaran les situacions personals que, amb caràcter global, excedeixin del que s'ha pactat i es mantindran estrictament *ad personam*.

4.2. Es garanteixen els drets adquirits mitjançant qualsevol contracte, acord o disposició que no vulneri l'ordenament jurídic.

4.3. El contingut d'aquest Acord/Conveni tindrà la consideració de mínims. Qualsevol millora que s'introdueixi per llei, decret o resolució més favorable per als funcionaris/laborals prevaldrà sobre el que s'estableix en aquest Acord/Conveni.

Art. 5.- Indivisibilitat i interpretació

5.1. Aquest Acord/Conveni és un tot indivisible que ha de ser considerat global i conjuntament a efectes de la seva aplicació pràctica. Si la jurisdicció competent deixa sense efecte alguna de les seves clàusules s'haurà de fer, si cal, la corresponent adaptació, per la qual cosa s'hauran de constituir novament Meses de Negociació per aquelles matèries legalment establertes.

5.2 Aquest document s'ha d'interpretar d'acord amb el sentit gramatical de les seves disposicions i en atenció als objectius d'integritat, neutralitat, imparcialitat, transparència en la gestió, receptivitat, competència professional i de servei als ciutadans que es persegueixen.

Art.6.- Comissió de Seguiment, Formació i Selecció

6.1 Comissió de Seguiment

En el termini màxim d'un mes a comptar des del dia següent de l'aprovació del present document, s'haurà de formar una Comissió Paritària de Seguiment del present Acord/Conveni.

La Comissió de Seguiment estarà formada pels representants del personal signants dels presents acords per la Corporació (la Corporació mantindrà les mateixes opcions de forma paritària encara que no tingui el mateix número de representants que els representants del personal). Es designarà, de comú acord entre les parts, un membre extern a la Comissió de Seguiment per aixecar actes de les sessions.

La Comissió de Seguiment es reunirà en sessió ordinària cada dos mesos, i en sessió extraordinària sempre que ho sol·liciti una de les parts en un termini màxim de 7 dies laborals.

Són competències de la Comissió de Seguiment les següents:

- a) Interpretar els continguts de l'Acord
- b) Vigilar el compliment d'allò que s'ha pactat.
- c) Desenvolupar les matèries que s'estableixin en aquest Acord i s'assenyalin expressament en aquest.
- d) Conèixer i resoldre els conflictes derivats de l'aplicació i interpretació de l'Acord.
- e) En cas de modificació total o parcial del seu articulat negociar el contingut de la modificació.

Els acords de la Comissió de Seguiment dins l'àmbit de les seves competències requereixen del vot favorable de la majoria de cadascuna de les representacions i són vinculants, sens perjudici de la posterior aprovació per l'òrgan municipal corresponent quan sigui necessari per a la seva eficàcia.

6.2 Comissió de Formació

La formació i el desenvolupament professional del personal municipal és un objectiu prioritari en l'estratègia de millora de la qualitat dels serveis que l'Ajuntament presta als/les ciutadans/es.

Aquest objectiu s'aconseguirà atenent les necessitats reals del personal municipal en el seu lloc de treball, i proporcionant les eines i coneixements necessaris per afavorir la modernització d'aquest Ajuntament.

En conseqüència, les polítiques de formació professional asseguraran, de forma prioritària, la concordança entre els objectius de la Corporació i els interessos professionals del personal.

L'Ajuntament potenciarà la formació del seu personal elaborant polítiques de:

- a) Formació del personal per l'adaptació al seu nou lloc de treball o a les noves exigències d'aquest.
- b) Formació per afavorir la promoció professional, és a dir, la carrera professional i la promoció interna.
- c) Reciclatge i capacitat professional

Es garantirà el dret de tot el personal a accedir als programes formatius en condicions d'igualtat i, d'acord amb l'article 14.g) de l'EBEP, preferentment en horari laboral. Els professionals municipals, en igualtat de condicions, tenen dret a la formació contínua i l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals, preferentment en horari laboral i amb un mínim de 20 hores anuals.

En el termini màxim d'un mes a comptar des del dia següent de l'aprovació del present document, s'haurà de formar la Comissió de Formació, de naturalesa paritària que estarà integrada per un representant de cada secció sindical i una representació per part de l'Ajuntament.

Es reunirà una vegada cada tres mesos en sessió ordinària i quan es consideri necessari en sessió extraordinària. Les decisions s'adoptaran per consens de tots els membres i, si això no fos possible, per majoria.

La Comissió de Formació tindrà com a missió fonamental impulsar i supervisar l'elaboració, execució i avaluació del Pla de Formació del personal de l'Ajuntament.

El Pla de Formació serà el conjunt de les accions formatives encaminades a aconseguir les competències necessàries pels plans de carrera així com l'adequació de la persona al lloc, amb la finalitat d'assolir els objectius de millora establerts per l'Ajuntament.

El Pla s'articula en tres línies d'actuació:

- a) Formació programada pel propi ajuntament en plans de formació anuals.
- b) Formació a través del Pla Agrupat de la Diputació de Barcelona.
- c) Formació especialitzada ofertada per altres institucions públiques o privades.

El Pla de Formació haurà de ser aprovat per decret d'alcaldia o regidor delegat a proposta de la Comissió de Formació i s'elaborarà anualment amb el consens de tots els membres presents.

El departament de RRHH proposarà a la Comissió el programa de cursos i n'establirà les prioritats decidint els formadors més adients.

El Pla de Formació informarà sobre:

-La denominació dels cursos

-Grups de funció destinataris

Un cop aprovat el Pla s'informarà a tots els empleats municipals. El Departament de Recursos Humans consensuarà amb els coordinadors dels Departaments la metodologia dels diferents cursos i els assistents tenint en compte el seu expedient de formació i evitant duplicitats.

El Departament de Recursos Humans haurà de fer arribar als empleats el Pla Agrupat de la Diputació de Barcelona i el Pla de Formació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Aquesta informació s'actualitzarà periòdicament.

Una vegada que el/la treballador/a estigui interessat en realitzar formació especialitzada haurà de presentar la sol·licitud a RRHH amb el vistiplau del seu comandament superior. La concessió i/o denegació s'haurà de comunicar a l'interessat, al seu comandament superior i a la representació de les seccions sindicals.

El Departament de Recursos Humans comunicarà a la Comissió de Formació el llistat de tots els cursos sol·licitats, dels concedits i dels denegats.

Dins les seves possibilitats, el consistori ha de proporcionar als seus professionals els elements adequats per potenciar el coneixement i la utilització de la llengua catalana.

Els responsables dels diferents òrgans de l'Ajuntament han de prendre les mesures necessàries perquè el personal que treballa a les seves dependències tingui els coneixements necessaris de català per garantir el desenvolupament correcte, des del punt de vista lingüístic, de les tasques internes o adreçades als ciutadans.

6.3 Comissió de Selecció

En el termini màxim d'un mes a comptar des del dia següent a l'aprovació del present document, s'haurà de formar la Comissió de selecció, de naturalesa paritària que estarà integrada per un representant de cada secció sindical i una representació per part de l'Ajuntament.

Es reunirà una vegada cada 3 mesos en sessió ordinària i quan es consideri necessari en sessió extraordinària. Les decisions s'adoptaran per consens de tots els membres i, si això no fos possible, per majoria.

La comissió de selecció tindrà les següents funcions:

- Establiment de criteris per l'elaboració d'unes Bases generals per a la selecció de personal.

- Proposició de criteris per l'elaboració de les Bases específiques de selecció de personal. A aquests efectes, l'Ajuntament posarà en coneixement dels membres de la Comissió, les Bases específiques de selecció de personal amb caràcter previ a la seva aprovació.

En els processos de selecció de personal, la part sindical podrà designar entre els seus membres un/a professional municipal per tal que assisteixi a les sessions com a observador/a. A aquests efectes, s'haurà de dirigir una sol·licitud al Departament de Recursos Humans qui ho traslladarà als membres del Tribunal corresponent.

Art.7.- Norma supletòria

7.1. En tot allò no previst pel present document, seran d'aplicació les disposicions legals vigents. La relació laboral del personal laboral de l'Ajuntament de Cervelló amb aquesta Corporació es regula per les disposicions d'aquest acord de les quals no n'estiguin expressament exclosos, per les disposicions relatives als empleats públics que els siguin d'aplicació, i per l'Estatut dels treballadors i demés normativa laboral aplicable. La relació del personal funcionari de l'Ajuntament de Cervelló amb aquesta Corporació es regula per les disposicions d'aquest Acord de les quals no n'estiguin expressament exclosos i per les disposicions relatives als empleats públics que els siguin d'aplicació.

7.2. Serà d'aplicació als professionals municipals tota aquella legislació o normativa que es pugui promulgar en el futur i que resulti més beneficiosa, parcialment o total, en relació a les condicions de treball, així com els acords elaborats vàlidament entre la Corporació i els representants del personal, independentment de si és d'aplicació normativament al personal laboral o funcionari per assegurar la igualtat de condicions de treball entre ambdós col·lectius.

Art.8.- Mediació i arbitratge

8.1. En cas de manca d'acord en el si de la Comissió de Seguiment sobre la interpretació o els criteris d'aplicació d'aquest document, així com de qualsevol norma legal o reglamentària d'aplicació, ambdues parts acorden expressament i voluntàriament sotmetre les discrepàncies als procediments de conciliació i mediació establerts pel Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), i en el cas del personal laboral, pel Tribunal Laboral de Catalunya, a petició de qualsevol de les parts.

8.2. En cas de fer-se ús dels instruments de mediació, la proposta de solució aportada pel mediador o mediadors podrà ser lliurement acceptada o rebutjada per les parts.

8.3. En cas de fer-se ús dels instruments d'arbitratge, les parts es comprometen a acceptar el contingut de la proposta de solució fruit de l'arbitratge al que es sotmeten voluntàriament.

8.4. Les disposicions del present article s'aplicaran de conformitat amb allò que determini el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normes comunes que el desenvolupin, així com les normes autonòmiques que es dictin en el seu desenvolupament.

II.- Organització del treball

Art.9.- Organització del treball

9.1. L'organització del treball és responsabilitat de la Corporació, que ha d'establir els sistemes de racionalització, de millora de mètodes i processos i la simplificació de tasques que permetin una millor prestació de serveis als ciutadans.

9.2. Els membres del personal tenen el dret professional a ser informats de les tasques i funcions que han de desenvolupar en el seu lloc de treball, i a participar en la consecució dels objectius atribuïts a la unitat o servei on el desenvolupin.

9.3. En matèria d'ordres de treball relatives al compliment de les seves funcions i al normal desenvolupament de les prestacions dels serveis, el professional ha d'obeir i complir les ordres emanades dels seus superiors, sempre que no siguin clarament contràries a les normes jurídiques,

signifiquin un risc imminent per a la seva integritat física o la d'altres, o suposin un tracte vexatori, amb independència que, una vegada obeïda la instrucció rebuda, es pugui formular la corresponent queixa davant el regidor que tingui les delegacions en matèria de recursos humans, que podrà confirmar, anul·lar o reformar l'ordre emesa, tot revisant l'actuació de qui ha donat l'ordre i de qui l'ha rebuda.

9.4. La Corporació ha de facilitar als professionals municipals, en tots els casos, els mitjans necessaris per al normal desenvolupament de les funcions assignades. Si la Corporació no facilités aquests mitjans a sol·licitud prèvia i justificada del/ de la treballador/a, aquest quedaria exempt de responsabilitat davant una possible deficiència en la realització del servei, si aquesta és atribuïble a la manca dels mitjans sol·licitats.

9.5. Amb caràcter previ a l'adopció, per part dels òrgans municipals corresponents, de qualsevol mesura relacionada amb l'organització del treball que afecti a condicions de treball del personal com les funcions atribuïdes al lloc de treball, enquadrament orgànic, salari o jornada, es requerirà informar prèviament als òrgans de representació del personal.

9.6. En cas que l'administració, en aplicació de l'article 73.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, hagués d'assignar al personal d'aquest Ajuntament funcions, tasques o responsabilitats diferents a les corresponents al lloc de treball que estiguin desenvolupant, dita assignació es farà sense menyscapse de les retribucions ni dels increments salarials generals pactats amb caràcter general. Aquesta assignació serà adequada a la classificació, grau o categoria del personal, per necessitats motivades del servei, i prèvia informació a la representació del personal.

Art.10.- Relació de llocs de treball

10.1. La Relació de Llocs de Treball és l'instrument tècnic bàsic a través del qual es fa la planificació dels recursos humans, en el qual s'estableix a cada lloc de treball les especificacions següents:

- a. La denominació i el seu enquadrament orgànic.
- b. Les característiques essencials del lloc, incloent-hi les funcions atribuïdes.
- c. Les característiques retributives, definides mitjançant el grau, el nivell de complement de destí i el complement específic.
- d. Requisits, competències i perfil professional exigits per a la seva execució, mèrits i formació específica.
- e. Sistema de provisió.

10.2. La creació, la modificació, la refosa i la supressió de llocs de treball s'han de fer en tot cas mitjançant la relació de llocs de treball, i prèvia negociació amb els òrgans de representació del personal.

10.3. La Corporació ha de lliurar amb suficient antelació als representants dels treballadors les actualitzacions periòdiques de la Relació de Llocs de Treball abans de ser sotmeses a la consideració del Ple municipal.

10.4. La Corporació ha de facilitar, a tot professional que ho sol·liciti, la definició corresponent al seu lloc de treball i les seves funcions específiques. La resposta a aquesta sol·licitud s'ha de donar en un temps màxim de 7 dies des de la data de la seva recepció per part del Departament de Recursos Humans.

10.5 Els Llocs de treball es podran agrupar en funció de les seves característiques per ordenar la selecció, la formació i la mobilitat. En qualsevol cas, aquesta agrupació i les seves característiques seran objecte de negociació amb els òrgans de representació del personal.

Art. 11 Canvis organitzatius

11.1 L'aprovació i la inclusió de nous llocs de treball tipus dins l'organigrama de personal de l'Ajuntament requereixen, dins l'àmbit de les seves característiques retributives i dels requisits i forma de provisió, la negociació prèvia amb els òrgans de representació del personal.

11.2 Les modificacions de les condicions de treball del personal, com a conseqüència d'un canvi organitzatiu hauran de ser comunicades amb caràcter previ a la seva implantació, als òrgans de representació del personal que hauran d'estar informats dels professionals afectat per les mesures, de les motivacions organitzatives, les condicions de treball resultants així com de les d'adaptació pel que fa a la formació i reciclatge que siguin necessaris.

11.3 Els canvis o modificacions organitzatives no poden implicar cap perjudici dels drets laborals dels treballadors.

Art. 12.- Desenvolupament de funcions de categoria superior o inferior

12.1 Quan les necessitats temporals del servei així ho requereixin, l'Ajuntament, mitjançant Decret de l'Alcaldia o regidor/a delegat/da, podrà encomanar al personal l'exercici de funcions corresponents a una categoria professional superior a la que tinguin. Caldrà informar d'aquesta situació a la representació del personal.

En virtut de la realització d'aquestes funcions de categoria superior, el/la treballador/a tindrà dret a la percepció de la diferència retributiva existent entre les retribucions complementàries (complement de destinació i específic) del lloc de treball que se li hagi encomanat i el lloc de treball d'origen.

12.2. Si per necessitats peremptòries i imprevisibles de l'activitat o actuacions de l'Ajuntament fos necessari destinar un/a treballador/a a tasques corresponents a una categoria inferior a la que té, únicament es podrà fer per un temps màxim de 3 mesos, i se li mantindrà la retribució i la resta de drets de la seva categoria professional. Serà preceptiva la comunicació prèvia a la representació del personal.

III.- Carrera professional i promoció interna. Avaluació de l'acompliment. Provisió de llocs de treball.

Art.13.- Progressió en la carrera professional i promoció interna

13.1. L'Ajuntament ha de facilitar als professionals municipals la progressió en la carrera professional i la promoció interna, segons principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, mitjançant la implantació de sistemes objectius i transparents d'avaluació.

13.2. A aquests efectes, s'entendrà per carrera professional el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als enunciats principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Amb aquest objecte la Corporació ha de promoure l'actualització i el perfeccionament de la qualificació professional del personal municipal.

13.3. La promoció interna del personal s'haurà de dur a terme mitjançant processos selectius que garanteixin el compliment dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, de publicitat de les convocatòries i de les seves bases, transparència, imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció, independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció, adequació entre el contingut dels processos selectius i les tasques i funcions del lloc a desenvolupar, així com el d'agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

13.4. S'implantarà, d'acord amb els òrgans de representació del personal i amb la normativa autonòmica que es dicti en desenvolupament de la normativa bàsica en matèria d'ocupació pública, la carrera horitzontal entesa com la progressió professional sense canviar de lloc de treball.

13.5. La política formativa de la Corporació, entre els seus objectius, contemplarà els elements i accions formatives específics que puguin contribuir, mitjançant l'adquisició i actualització de capacitats professionals i la millora de la qualificació professional dels empleats municipals, a facilitar la promoció interna del personal.

13.6. Dins les possibilitats legals, les necessitats de noves incorporacions a la plantilla municipal seran cobertes prioritàriament pel mecanisme de promoció interna.

Art.14.- Ingressos en plantilla

14.1. Les necessitats de recursos humans que no puguin ser cobertes amb els efectius de personal existents han de ser objecte d'oferta d'ocupació pública.

14.2. L'accés a qualsevol dels llocs de treball relacionats en la relació de llocs de treball i desenvolupats per personal funcionari o laboral fix de l'Ajuntament s'ha de fer mitjançant els processos de selecció previstos en la normativa legal que el regula, i la seva materialització s'ha de programar amb l'oferta pública d'ocupació que, amb caràcter anual, ha d'aprovar la Corporació, amb el contingut assenyalat a la normativa vigent.

14.3. Seran objecte de negociació les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de treball, i plans i instruments de planificació de recursos humans. També els criteris generals d'oferta pública d'ocupació.

Art.15.- Foment de l'ocupació

15.1. L'accés a qualsevol dels llocs de treball de la corporació i desenvolupats per personal laboral no permanent o funcionari interí, així com les contractacions o nomenaments necessaris per cobrir les demandes d'ocupació no previsibles en règim laboral o funcional, motivades per les necessitats dels serveis, s'haurà d'articular d'acord amb les prescripcions respecte als processos de selecció i als òrgans de selecció contingudes a l'EBEP, i de la normativa autonòmica que la desenvolupi, del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, sempre d'acord amb les lleis de pressupostos anuals.

15.2. Es tindrà especialment en compte la disposició transitòria quarta de l'EBEP, sobre la consolidació d'ocupació temporal, que s'aplicarà procurant el consens en les mesures a prendre amb els òrgans de representació del personal.

15.3. La Corporació es compromet a que, en els acords que adopti l'òrgan competent en matèria de selecció de personal, es respectarà una reserva mínima d'un 5% dels llocs de treball ofertats en l'Oferta Pública d'Ocupació anual, per a persones amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials.

IV.- Calendari, jornada i horari

Art.16.- Jornada de treball i calendari laboral

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

16.2. La jornada de treball anual ordinària s'entén com aquella que resulta de restar als 365 dies anuals: els dies de vacances que s'estableixin, els nombre de dies festius oficials del calendari laboral publicat pel Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya, i el nombre de dissabtes i diumenges de tot l'any. Aquest resultat, multiplicat per la jornada diària establerta amb caràcter general (7,5 hores), ha de donar com a resultat la jornada anual efectiva que disposi l'Estat cada any. En el supòsit que aquests càlculs donin com a resultat un còmput d'hores anual superior, es posarà en coneixement del personal als efectes de la confecció del calendari laboral anual.

16.3. Aquells llocs de treball que, per raons organitzatives, duguin a terme la seva jornada laboral de forma irregular al llarg de la setmana o en períodes variables, conegudes com a jornades especials, tindran assignat el mateix nombre d'hores anuals que estableixi l'Estat, si bé la seva distribució temporal es durà a terme de la forma i amb les característiques que es fixi en cada tipologia horària, d'acord amb el seu propi calendari laboral.

16.4. El Departament de Recursos Humans confeccionarà els respectius calendaris anuals laborals per als diferents sectors i col·lectius de la Corporació el darrer trimestre de l'any, d'acord amb les indicacions formulades pels responsables de cada sector específic. Aquests calendaris es comunicaran a la representació sindical per al seu estudi i, una vegada consensuats, s'aprovaran per part de la Corporació abans del 15 de desembre de l'any immediatament anterior a la seva aplicació.

16.5. Els calendaris laborals es faran públic per a coneixement de tot el personal abans del dia 1 de l'any següent i s'exposaran al tauler d'anuncis del personal.

16.6. Per a l'aplicació dels preceptes d'aquest apartat, es consideren com a festius els dies de descans setmanal del personal afectat, independentment del dia de la setmana amb el qual coincideixin.

Art.18.- Horari i flexibilització de jornada

18.1 Personal d'administració

El personal d'administració disposarà, amb caràcter general, de la flexibilitat horària següent:

- Horari d'entrada: entre les 7.00 hores i les 9.00 hores
- Horari de sortida: a partir de les 14.00 hores

L'horari fix i obligatori de presència del lloc de treball serà entre les 9.00 i les 14.00 hores.

El personal adscrit al Departament d'Atenció al Ciutadà i el que estigui adscrit al Departament de Benestar Social i faci tasques d'atenció directa als usuaris disposarà de la flexibilitat següent:

- Horari d'entrada: entre les 7.00 hores i les 8.15 hores sempre que el servei quedi cobert a les 8.00 hores, hora d'obertura del servei als usuaris.
- Horari de sortida: A partir de les 14.00 hores

L'horari fix i obligatori de presència del lloc de treball serà, en horari de matí, entre les 8.00 i les 14.00 hores.

L'horari fix i obligatori de presència del lloc de treball serà, en horari dels dijous a la tarda, entre les 17.00 i les 20.00 hores.

El personal podrà acumular/disposar d'hores positives i d'hores negatives:

S'entén per hores positives aquelles que el/la treballador/a hagi acumulat per l'excés realitzat en la jornada laboral diària i que no tinguin la consideració d'hores extraordinàries. Aquesta acumulació serà trimestral i les hores generades podran ser compensades durant el trimestre corresponent i fins el mes següent. Així:

- Excés de jornada realitzat entre l'1 de gener i el 31 de març: la compensació es podrà realitzar fins el 30 d'abril.
- Excés de jornada realitzat entre l'1 d'abril el 30 de juny: la compensació es podrà realitzar fins el 31 de juliol.
- Excés de jornada realitzat entre l'1 de juliol i el 30 de setembre: la compensació es podrà realitzar fins el 31 d'octubre.
- Excés de jornada realitzat entre l'1 d'octubre i el 31 de desembre: la compensació es podrà realitzar fins el 31 de gener de l'any següent.

Les hores generades per l'aplicació de la flexibilitat horària tenen com objectiu facilitar la conciliació dels treballadors i treballadores de la Corporació i l'autoorganització, dins dels límits obligatoris de presència establerts en el present article, del seu horari de treball. En aquest sentit no es podrà disposar dels saldos positius per absentar-se de la feina dins de l'horari fix i obligatori. Tampoc es permetrà l'acumulació d'aquestes hores per absentar-se un o més dies sencers.

Les hores que no s'hagin compensat en els terminis indicats es perdran, a excepció que el/la treballador/a no hagi pogut gaudir-les per algun dels motius següents:

1. Per necessitats del servei, que hauran de ser degudament justificades pel responsable del Departament corresponent. En aquest cas, s'establirà una pròrroga d'un mes.
2. Per trobar-se de baixa mèdica durant el darrer mes del trimestre corresponent. En aquest cas es permetrà que la compensació es realitzi al llarg del mes següent a la incorporació al lloc de treball.

S'entén per **hores negatives** aquelles que el/la treballador/a deixa de fer en la seva jornada laboral diària i que ha de recuperar amb posterioritat. La recuperació de les hores negatives s'haurà de fer al llarg del trimestre, permetent-se que es faci en horari de tarda quan l'Ajuntament estigui obert.

El control d'aquestes hores es farà amb caràcter trimestral per part del Departament de Recursos Humans sota els següents paràmetres:

- A 30 d'abril, es comprovaran les hores negatives existents en el període comprès entre l'1 de gener i el 31 de març i de comprovar que n'hi ha i que no han estat recuperades, es descomptaran automàticament en la nòmina del mes de maig.
- A 31 de juliol, es comprovaran les hores negatives existents en el període comprès entre l'1 d'abril i el 30 de juny i de comprovar que n'hi ha i que no han estat recuperades, es descomptaran automàticament en la nòmina del mes d'agost
- A 31 d'octubre, es comprovaran les hores negatives existents en el període comprès entre l'1 de juliol i el 30 de setembre i de comprovar que n'hi ha i que no han estat recuperades, es descomptaran automàticament en la nòmina del mes de novembre.
- A 31 de gener, es comprovaran les hores negatives existents en el període comprès entre l'1 d'octubre i el 31 de desembre de l'any anterior i de comprovar que n'hi ha i que no han estat recuperades, es descomptaran automàticament en la nòmina del mes de febrer.

Els períodes d'incapacitat temporal suspendran els còmputos de les hores negatives fins que el/la treballador/a causi alta.

18.2 Personal de la brigada d'obres i serveis

L'horari fix i obligatori d'aquest personal és de 7.00 a 14.00 hores. Es deixa un marge de 15 minuts de flexibilitat a l'entrada i sortida. La recuperació del temps fins assolir la jornada laboral obligatòria diària s'ha de fer en el mateix dia.

18.3 Personal de la brigada de neteja

L'horari fix i obligatori d'aquest personal és de 6.00 a 13.00 hores o de 5.00 a 12.00h sense que en aquest darrer cas tingui la consideració d'horari nocturn. Es deixa un marge de 30 minuts de flexibilitat a l'entrada i sortida. La recuperació del temps fins assolir la jornada laboral obligatòria diària s'ha de fer en el mateix dia.

18.4 Personal de consergeria de les escoles

Aquest personal disposa de 15 minuts de flexibilitat a l'entrada i sortida.

18.5 Personal amb jornades parcials

Aquest personal disposarà de 30 minuts de flexibilitat a l'entrada i a la sortida, a excepció d'aquells empleats que ocupin llocs de treball que tinguin atenció al públic o atenció domiciliària que tindran una flexibilitat de 15 minuts.

18.6 Personal adscrit al servei de biblioteca

L'horari fix i obligatori del personal adscrit al servei de biblioteca serà el mateix que l'horari establert d'atenció al públic.

El personal adscrit a la biblioteca que realitza una jornada completa gaudeix d'una flexibilitat d'una hora de marge a l'entrada i sortida prenent com a referència l'horari que aquest personal té assignat diàriament.

El personal adscrit a la biblioteca que realitza una jornada parcial gaudeix d'una flexibilitat de trenta minuts a l'entrada i sortida prenent com a referència l'horari que aquest personal té assignat diàriament.

18.7 Càrrecs de comandament

Aquest personal està exclòs de l'aplicació d'aquest article

Art. 18.8 Personal de la Policia Local

L'horari de la Policia Local està distribuït en els següents torns:

- Torn de matí: de 6:00 a 14:00 hores
- Torn de tarda: de 14:00 a 22:00 hores
- Torn de nit: de 22:00 a 6:00 hores

La freqüència de treball de caps de setmana serà la d'un de treball per tres lliures. Aquesta distribució s'intentarà mantenir també en el període de vacances sempre que sigui possible.

Durant els caps de setmana quedaran en principi suspesos els torns de 8 hores i es realitzarà la jornada en 2 torns de 12, a no ser que la organització o les necessitats del servei determinin realitzar torns de 8 hores. Els torns de 12 hores queden establerts de la següent manera:

Torn dissabte :

- De les 06.00 hores del dissabte a les 18:00 hores del dissabte.
- De les 18.00 hores del dissabte a les 6.00 hores del diumenge

Torn diumenge:

- De les 6.00 hores del diumenge a les 18.00 hores del diumenge
- De les 18.00 hores del diumenge a les 6.00 hores del dilluns

Art.19.- Descansos

19.1. Durant la jornada de treball, el personal que realitzi una quantia igual o superior a les 6 hores, o bé que es desenvolupi puntualment les seves tasques pel mateix període de temps, gaudeix d'un descans de 30 minuts per jornada, que es computarà com a treball efectiu. Aquest període de descans es pot fer fora del centre de treball corresponent i amb caràcter general, s'efectuarà entre les 9 i les 12 hores, en jornada de matí, i entre les 17 i les 18.30 hores en jornada de tarda.

19.2. Correspon al Departament de Recursos Humans la responsabilitat del seguiment i el control de l'ús del període esmentat, així com la possible utilització del concepte de flexibilitat per a la seva ampliació, prèvia autorització del regidor o de la regidora que tingui les delegacions en matèria de Recursos Humans, considerant sempre que el servei no pateixi cap detriment significatiu.

19.3. El descans setmanal és de 48 hores continuades, realitzades en dissabte i diumenge, sense perjudici del fet que es respectin els torns de guàrdies o rotacions establerts en aquells serveis que així ho requereixin i amb independència de l'horari especial del cos de la Policia Local

Art. 20.- Control del compliment horari

20.1 El control del compliment de l'horari de treball, tant pel que fa a la jornada ordinària com als períodes de recuperació, es duu a terme pel Departament de Recursos Humans sobre la base del sistema informàtic del control de presència. Aquests sistemes de control són d'utilització obligatòria per a tot el personal per a totes i cadascuna de les absències que es produeixin, ja siguin de permisos retribuïts o de permisos recuperables. Tot el personal, sense excepció, ha de deixar constància de les seves entrades i sortides del centre de treball a través del rellotge o el mitjà alternatiu establert en el centre de treball, a excepció del col·lectiu de la brigada municipal d'obres i serveis i de la Policia Local, degut a les especials característiques del servei, que fitxarà només a l'inici i al final de cada jornada, sempre que el servei ho faci possible.

20.2. El Departament de Recursos Humans ha de facilitar, a petició dels interessats i els coordinadors de departament, la informació necessària per al bon funcionament dels sistemes de control de presència establerts per a cada col·lectiu.

20.3. Cada professional és responsable de l'adequada utilització del seu marcatge i, en darrer cas, els/les coordinadors/es dels Departaments seran els responsables de l'existència i bon funcionament dels mitjans de control horari del seu departament i de totes les oficines que en depenen, sens perjudici de la supervisió d'aquests per part del Departament de Recursos Humans.

V.- Drets i deures dels professionals municipals. Deures de la Corporació

Art.21.- Deures dels professionals municipals

21.1. Els professionals municipals han de desenvolupar amb diligència les tasques que tinguin assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic, i han d'actuar d'acord amb els principis següents: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre homes i dones que inspiren el Codi de Conducta dels empleats públics configurat pels principis ètics i de conducta regulats a l'EBEP.

21.2. Els professionals municipals hauran de respectar els principis ètics i de conducta enunciats i recollits als articles 53 i 54 de l'EBEP.

Art. 22.- Deures de la Corporació

22.1. La Corporació facilitarà l'exercici dels drets laborals i professionals dels empleats públics, amb ple respecte a la seva dignitat.

22.2. La Corporació facilitarà als òrgans de representació del personal informació sobre els criteris de distribució de càrregues de treball i procurarà que aquesta es dugui a terme en base a criteris de transparència, equilibri i distribució equitativa de les càrregues de treball.

22.3. La Corporació garantirà i facilitarà l'exercici de l'activitat sindical i representativa prenent les mesures organitzatives necessàries per tal que els representants del personal puguin exercir la seva activitat representativa, i vetllant especialment per tal que la seva dedicació a aquesta activitat no suposi un menyspreu en l'exercici dels seus drets laborals i professionals.

Art.23.- Drets dels professionals municipals

Els professionals municipals gaudiran dels drets i garanties enunciats i recollits a l'EBEP, i a la normativa autonòmica que la desenvolupi, amb respecte per l'autonomia local en tot allò que sigui possible.

Art.24.- Ajuts econòmics reintegrables

L'Ajuntament ha d'atorgar a qualsevol treballador/a de la corporació que ho sol·liciti un ajut per un import màxim de 2.000,00 EUR, sense necessitat de justificar el destí de la quantitat atorgada. Es podrà atorgar fins a un import màxim de 4.000,00 EUR sempre i quan es justifiqui que el destí d'aquesta quantitat ho és per alguna de les següents despeses:

- Despeses mèdiques ocasionades per malaltia o accident.
- Despeses per canvi de residència
- Despeses per estudis
- Despeses derivades de situacions personals o familiars de transcendència legal. (matrimoni, separació legal, maternitat, paternitat i en general aquelles situacions que ocasionin un increment de despeses originat per modificació de l'estat civil o familiar)

La devolució de la bestreta es podrà realitzar com a màxim en 24 mensualitats. No es podrà demanar una bestreta sense haver amortitzat l'anterior en la seva totalitat. En relacions temporals amb data de finalització certa s'haurà d'amortitzar la totalitat de la bestreta abans de finalitzar la relació laboral.

La bestreta no ha de suposar en cap cas un cost addicional per al professional municipal i s'ha de concedir en un termini màxim d'una setmana.

Art.25.- Avançaments

25.1. El professional, sense que hagi arribat el dia assenyalat per al pagament de la nòmina mensual, i amb un màxim de 5 sol·licituds a l'any, té dret a percebre un avançament a compte de la mensualitat del mes en curs, prèvia sol·licitud abans del dia 15 de cada mes.

25.2. També tindrà dret a l'avançament de les pagues extraordinàries de l'any en curs, prèvia sol·licitud escrita al Departament de Recursos Humans. Els avançaments així sol·licitats s'intentarà fer-los efectius en un termini de tres dies a comptar des del de la data de la sol·licitud, prèvia resolució acordada per òrgan competent.

Art.26.- Responsabilitat civil i defensa jurídica

26.1. L'Ajuntament ha de disposar d'una pòlissa d'assegurances per poder fer front a la cobertura de les indemnitzacions per responsabilitat civil en la qual pugui incórrer qualsevol professional en l'exercici i compliment de les seves funcions al servei de la Corporació.

26.2. L'Ajuntament de Cervelló garanteix l'assistència jurídica al personal subjecte a tot el personal municipal que la necessiti per raó de conflictes amb tercers derivats de la prestació del servei, sempre que no puguin ser imputables a imprudència temerària, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes, i el professional municipal no hagi observat una conducta impròpia de la seva condició que doni lloc a les corresponents actuacions disciplinàries.“

VI.- Vacances. Permisos i llicències. Reduccions de jornada. Excedències

Art.27.- Vacances

27.1. Els empleats i empleades tindran dret a gaudir, durant cada any complet de servei efectiu, de 22 dies hàbils retribuïts de vacances, o dels dies que corresponguin si el temps de servei durant l'any fos menor.

27.2. Els empleats i empleades de la Corporació gaudiran d'un màxim de 4 dies addicionals de vacances per antiguitat que es gaudiran dins de l'any natural d'acord amb el següent criteri:

- A partir de 15 anys d'antiguitat a l'Ajuntament de Cervelló.....1 dia
- A partir de 20 anys d'antiguitat a l'Ajuntament de Cervelló.....2 dies
- A partir de 25 anys d'antiguitat a l'Ajuntament de Cervelló.....3 dies
- A partir de 30 anys d'antiguitat a l'Ajuntament de Cervelló.....4 dies

27.3. Les vacances es gaudiran, amb caràcter general i sempre que les necessitats dels servei ho permetin, en el període comprès entre l'1 de juliol i el 30 de setembre. No obstant això, sempre que el servei ho permeti s'ha de fixar el període de vacances preferentment en el mes d'agost, a excepció del col·lectiu de la Policia Local, en què el període en què preferentment es gaudiran les vacances s'estén durant els mesos de juliol i agost. Tanmateix, a sol·licitud del personal interessat, les vacances es podran gaudir en altres períodes, d'acord amb les necessitats del servei i amb autorització prèvia del responsable corresponent.

27.4. Les vacances es poden gaudir en períodes fraccionats. Cadascuna d'aquestes fraccions ha de ser com a mínim d'una setmana natural. No obstant, d'aquests 22 dies, 7 dies de vacances es podran gaudir de manera independent i aïllada al llarg de l'any, sempre d'acord amb les necessitats del servei. Als dies de vacances es poden acumular dies d'assumptes propis o dies atorgats en compensació d'hores extraordinàries. A efectes de còmput, s'entenen per dies hàbils els dies de la setmana de dilluns a divendres no festius, amb independència que el personal hagi de prestar o no serveis efectius i amb independència del nombre de dies que hagi de treballar. En tot cas, el període límit per gaudir-les és el 31 de desembre de cada any.

27.5. Les vacances hauran de ser sol·licitades a través de l'aplicatiu horari abans del 15 d'abril de cada any i la sol·licitud haurà de comptar amb el conforme del responsable del Departament o en el seu defecte alcalde o regidor/a delegat/da. Les vacances hauran de ser autoritzades pel Departament de Recursos Humans abans del 15 de maig de cada any, fent públic el quadre de

vacances de tot el personal a través de la seva inserció al tauler i a través de la carpeta informàtica comuna d'accés general.

27.6. Les vacances s'ajornaran en el supòsit de baixa per incapacitat temporal que impossibiliti al treballador/a gaudir-les total o parcialment, dins de l'any natural que correspongui. El treballador/a podrà gaudir-les una vegada finalitzi la seva incapacitat i sempre que no hagi transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en que s'ha originat. En qualsevol cas, la determinació de les dates concretes per gaudir les vacances ajornades o interrompudes per situació d'incapacitat temporal s'ha d'establir amb els responsables dels departaments tenint en compte les necessitats dels serveis, en el termini màxim de quinze dies des de l'alta mèdica.

Art.28.- Disposicions comunes als permisos i llicències

28.1. Per al gaudi de tots els permisos i llicències s'haurà de presentar una sol·licitud amb una antelació mínima de tres dies hàbils a través del programa de control horari. Quan la causa sigui un fet imprevisible tan sols serà necessari comunicar-ho el més aviat possible. La Corporació resoldrà dins dels terminis establerts en el Reial decret 1777/1994, de 5 d'agost, d'adequació de les normes reguladores dels procediments de gestió de personal a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i els efectes del silenci operaran amb efecte estimatori o desestimatori segons el que estableix aquesta norma.

28.2. En els casos dels permisos i llicències contemplats en aquest document, el/la treballador/a tindrà dret -un cop acabat el període del permís o llicència- a reintegrar-se al seu lloc de treball sense menyscapse dels seus drets, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les que hagués tingut durant la seva absència. En aquesta absència, el/la treballador/a també tindrà dret a assistir als cursos de formació organitzats per l'administració i a la participació en els mecanismes de promoció interna i de mobilitat que es convoquin.

Art.29.- Permisos i llicències

Tots els/les treballadors/es de l'Ajuntament de Cervelló es poden absentar del seu lloc de treball, sense pèrdua de drets ni retribucions, amb justificació suficient quan així calgui, pels motius següents:

a) Per mort, accident 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.

Si es tracta 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 si es produeix a la mateixa localitat i de quatre dies hàbils si és en una localitat diferent.

Els dies, que són hàbils, només exclouran els diumenges i festius. La diferent localitat s'entendrà coma aquell diferent a la del lloc de treball

El concepte d'accident s'entendrà a un succés eventual del qual en resulti un dany per a la persona, que comporti privació de sentit, moviment o les dues coses. El concepte de malaltia greu comprendrà la hospitalització (amb intervenció o sense intervenció quirúrgica) i el part. En qualsevol cas, en la documentació a presentar haurà de quedar acreditat clarament que es tracta d'un ingrés hospitalari i no d'una simple atenció mèdica. Així mateix, la intervenció quirúrgica sense hospitalització i l'accident només generaran el dret al permís corresponent si va acompanyada de qualsevol document acreditatiu que acrediti la necessitat de repòs domiciliari, tal com el document de baixa per incapacitat temporal del malalt o, en el seu defecte, l'informe mèdic corresponent.

b) Per trasllat de domicili sense canvi de residència, un dia.

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

d) Per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, durant els dies que tinguin lloc. Si es treballa en torn de nit, la nit anterior a l'examen.

e) Per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part per part de les treballadores embarassades, durant el temps necessari per a dur a terme les pràctiques i prèvia justificació de la necessitat de dur-ho a terme dins de la jornada laboral.

Les parelles que optin 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, prèvia justificació de què aquests tràmits s'han de dur a terme en la jornada de treball.

f) Per lactància d'un fill més petit de dotze mesos té dret a una hora d'absència de la feina que pot dividir en dues fraccions. Aquest dret es pot substituir per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret el pot exercir indistintament l'un o l'altre dels progenitors, en cas que tots dos treballin.

Igualment també es pot sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent. Aquest permís s'incrementa proporcionalment en els casos de part múltiple.

g) Per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa s'hagin de quedar hospitalitzats a continuació del part, la treballadora o el treballador tenen dret a absentar-se de la feina durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres. Així mateix, tenen dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les retribucions.

h) Per raons de guarda legal, quan el funcionari tingui la cura directa d'algun menor de menys de dotze anys, d'una persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi cap activitat retribuïda, té dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució de les retribucions que correspongui. Té el mateix dret el treballador/a que necessiti encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer pel seu compte i que no desenvolupi cap activitat retribuïda.

i) Pel fet de ser necessari atendre la cura d'un familiar de primer grau, el funcionari té dret a sol·licitar una reducció de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes. Si hi ha més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció es pot prorratejar entre ells, respectant en tot cas el termini màxim d'un mes.

j) 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.

S'entén per deure inexcusable de caràcter públic a l'obligació que incumbeix a una persona l'incompliment de la qual li generarà una responsabilitat d'índole penal, civil o administrativa i que no pot ésser portat a terme mitjançant representant. Es consideraran manifestacions d'aquest deure la pertinença a un Jurat popular; el compliment de citació per jutge o Tribunal en un procediment penal; el deure de comparèixer en processos on els funcionaris concorrin en qualitat de testimonis o pèrits; el compliment de resolucions judicials quan impliquin actes que exigeixin absentar-se del lloc de treball; comparèixer personalment en un procediment judicial laboral, civil o contenciós-administratiu (assistir com a demandant, demandat, etc); la participació en processos electorals, i exercici del dret de sufragi. No es consideraran supòsits en que cabrà la concessió d'aquest permís, per exemple, la signatura d'una escriptura pública davant notari, lliurar la declaració de la renda, realitzar gestions bancàries i, en general, totes aquelles actuacions que impliquin la presència de l'interessat però es puguin realitzar fora de l'horari laboral. Com a deure personal, l'assistència al metge quan sigui necessari, dins l'horari laboral i prèvia justificació de la necessitat. Caldrà aportar justificant en el que constarà la identitat del treballador/a, data, hora programada de la visita, sessió o prova i la hora de la sortida.

Com a deures relacionats amb la conciliació de la vida laboral i familiar s'entendran l'acompanyament al metge d'un familiar fins el primer grau, l'expedició i/o renovació del DNI de l'interessat i els fills menors d'edat, així com altres documents oficials com el passaport i el carnet de conduir i les assistències tutorials dels fills/es. En aquests casos caldrà aportar justificant en el que constarà la

identitat de la persona a la que s'acompanya, la data, hora programada de la visita, sessió o prova i la hora de la sortida.

k) Per assumptes particulars, sis dies. Quan el/la treballador/a compleixi el sisè trienni i a partir d'aquell moment, tindrà dret al gaudi de dos dies addicionals anuals d'assumptes personals a lliure disposició, incrementant-se aquesta quantitat en un dia addicional anual per cada trienni complert, a partir del moment de complir el vuitè trienni.

La concessió d'aquest permís se subordina a les necessitats del servei i no requereix de justificació i el seu període de gaudi és el comprès entre l'1 de gener d'un any i el 15 de gener de l'any següent.

Els dies de lliure disposició es podran fraccionar, a petició del treballador, en hores, sempre que el servei ho permeti, amb un mínim de dues hores.

l) Per matrimoni, quinze dies. Aquest permís també ho serà per a l'inici de convivència en el cas de les unions estables de parella, i són dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar des de la data del casament o de l'inici de la convivència.

m) Permís per matrimoni d'un familiar. Les persones a qui sigui d'aplicació aquest document tenen dret a un permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar de fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

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

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

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

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

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

L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís per maternitat en favor de l'altre 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.

Si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es tindrà dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, termini durant el qual es percebran exclusivament les retribucions bàsiques.

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

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

Els supòsits d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, previstos en aquest article seran els que així estableixi el Codi civil català, i l'acolliment simple haurà de tenir una durada no inferior a un any.

o) Permís per naixement, adopció o acolliment.

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.

p) Permís de paternitat.

El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives. Aquest permís es pot gaudir durant el període comprès des del finiment del permís per naixement del fill o filla del paràgraf anterior, 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.

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.

q) Permís per atendre fills discapacitats.

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.

r) Permís per raó de violència de gènere sobre la dona treballadora.

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.

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

Quan concorrin en els dos progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si s'escau, puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, el funcionari tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la jornada de treball, sempre que l'altre progenitor,

adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres per mitjà d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

Així mateix, en el cas que ambdós prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta podrà limitar l'exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei

Als efectes del que es disposa en aquest article, es considera el cònjuge i la parella de fet (legalment constituïda o que es pugui certificar la convivència) assimilable al familiar de 1r. grau.

Art. 30.- Permisos i llicències no retribuïdes

30.1. Es pot concedir un permís 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 .

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

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

Art. 31.- Reduccions de jornada

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

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. 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.

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

- Per a tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- 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.
- 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.
- Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

Es pot optar per gaudir de forma compactada, d'acord amb les necessitats del servei, i a partir del finiment del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment del primer any de la reducció d'un terç o la meitat de la jornada amb el 80% o 60% de les retribucions respectivament per tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys a què fa referència el present article. El fet de compactar el primer any de la reducció establerta suposarà una regularització proporcional al temps compactat, que podrà implicar o bé una regularització econòmica o bé la prestació de serveis en jornada completa percebent el 80% o el 60% de les retribucions.

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

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

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

Art. 32.- Excedències

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de provisió o drets passius. Així mateix, durant tot el tot el període d'excedència

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

c) Excedència voluntària per al manteniment de la convivència. És aquella que es pot sol·licitar, per una durada mínima de dos anys i màxima de quinze anys, si el cònjuge o la cònjuge o el convivent o la convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable. El període d'excedència no computa als efectes de triennis, de grau personal i de drets passius, ni comporta la reserva de la destinació.

d) Excedència voluntària per violència de gènere. És aquella excedència que s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pels tems que la sol·licitin. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de provisió 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.

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

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

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

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

Art. 33.- Disposicions comunes als permisos, les reduccions de jornada i les excedències.

Els permisos, les reduccions de jornada i les excedències s'adaptaran d'ofici, sempre que noves normes legals comportin condicions més beneficioses per a les persones interessades.

En el supòsit que noves normes restringeixin aquests drets, la seva aplicació restarà en suspens o derogada en funció de l'aplicació d'aquestes.

VII.- Millores socials

Art. 34.- Assegurança d'accidents

La Corporació ha de contractar una pòlissa d'accidents per a tots els treballadors, que ha de cobrir els riscos de mort i d'incapacitat permanent total o absoluta, amb una indemnització de 40.000€, en qualsevol dels dos supòsits.

Art. 35.- Jubilació parcial

El personal que tingui l'edat legalment establerta i reuneixi les altres condicions exigides per tenir dret a la pensió de jubilació contributiva de la Seguretat Social, podrà accedir a la jubilació parcial en les diferents modalitats. Tanmateix si la jubilació parcial comporta la necessitat de formalitzar un contracte de relleu amb jornada completa, l'Ajuntament haurà d'estudiar la seva viabilitat des del punt de vista jurídic i pressupostari.

Els interessats hauran de sol·licitar-ho per escrit al Departament de Recursos Humans, amb una antelació mínima de 3 mesos respecte del moment en que vulguin fer efectiva la seva jubilació parcial.

Art.36.- Ajuts socials

Els empleats i empleades al servei de l'Ajuntament que tinguin una antiguitat mínima d'1 any a l'Ajuntament de Cervelló es poden beneficiar de les ajudes a que fa referència aquest article, per la qual cosa l'Ajuntament dotarà el pressupost municipal amb una quantitat de cinc mil cinc-cents euros (5.500,00 EUR) per a fer-ne front.

L'Ajuntament atorgarà ajudes als treballadors per qualsevol dels següents conceptes:

- ✓ Despeses derivades de la renovació o adquisició d'ulleres graduades.
- ✓ Despeses derivades de tractaments odontològics, amb exclusió de les neteges dentals
- ✓ Despeses derivades d'aparells auditius
- ✓ Despeses derivades de l'adquisició de pròtesis ortopèdiques i/o plantilles.

La sol·licitud de les ajudes haurà de presentar-se com a màxim el 31 d'octubre de cada any per tal que els imports que corresponguin puguin abonar-se, si s'escau mitjançant la nòmina del mes de desembre. A la sol·licitud, caldrà adjuntar la factura corresponent amb indicació de la raó social i el NIF/CIF, número de factura, data d'emissió, nom del treballador/a, el concepte de la despesa correctament detallat i l'import. Igualment, caldrà adjuntar el justificant de pagament.

Les sol·licituds seran valorades per la Comissió de Seguiment per garantir la seva concessió en funció de totes les peticions rebudes i l'import es redistribuirà fins exhaurir la dotació pressupostària sempre i quan la suma de totes les sol·licituds sigui més gran que la partida destinada a aquest concepte.

El límit màxim de l'ajut atorgat serà l'import que s'acrediti en la factura i el justificant de pagament presentats pel treballador/a.

Art. 37.- Ajuts per activitats formatives

L'Ajuntament dotarà el pressupost municipal amb una quantia de tres mil euros (3.000,00 EUR) per a fer front a les despeses relatives a cursos de formació que es relacionen en aquest article.

Les activitats formatives a desenvolupar en el Pla anual i dins la jornada laboral es defineixen com a necessitats del servei i per tant són de caràcter obligatori. La realització de formació fora de la jornada laboral serà voluntària.

Els costos pels conceptes de matriculació, quilometratge, dietes, llibres i altres materials derivats de la implementació de les activitats formatives són sempre a càrrec de l'Ajuntament.

El temps d'assistència a les activitats formatives dins de la jornada laboral es considerarà, a tots els efectes, temps de treball efectiu. En cap cas la participació en un curs de formació pot suposar l'abonament d'hores extraordinàries.

- a) Tot el personal amb una antiguitat mínima d'1 any a l'Ajuntament de Cervelló, que assisteixi a seminaris, conferències, cursos de formació, màsters i postgraus, pel seu compte i fora de l'horari laboral, que estiguin relacionats amb les tasques que exerceix dins el seu lloc de treball, rebrà un ajut per les despeses derivades de la seva inscripció o en concepte de matrícula. S'estableix un límit de 500,00 EUR per treballador i any en formació pel seu compte.

En el cas que l'import total de les sol·licituds superi la dotació pressupostada en la partida, es redistribuirà l'ajut de manera equitativa entre les sol·licituds.

- b) Tot el personal amb una antiguitat mínima d'1 any a l'Ajuntament de Cervelló, que presenti sol·licituds d'ajut que siguin per a formació reglada (la que s'imparteix mitjançant el Sistema Educatiu Oficial: estudis superiors als necessaris pel lloc de treball ocupat pel treballador,

com són ESO, Cicles Formatius de Grau Mig, Batxillerat o Cicles Formatius de Grau Superior, Estudis Universitaris, estudis artístics i idiomes) es concediran sempre que hi hagi crèdit sobrant a l'aplicació pressupostària corresponent a formació, una vegada comptabilitzades la resta de despeses que es relacionen en aquest article. El límit serà també de 500,00 EUR per treballador i any.

El romanent de crèdit existent a la partida s'esgotarà en l'exercici en curs i la Comissió de Formació estudiarà i valorarà a què es destinarà aquest import.

La sol·licitud de les ajudes haurà de presentar-se com a màxim el 31 d'octubre de cada any per tal que els imports que corresponguin puguin abonar-se, si s'escau, mitjançant la nòmina del mes de desembre. A la sol·licitud, caldrà adjuntar la factura o rebut corresponent, el justificant de pagament i el certificat d'assistència o aprofitament o qualsevol altre document que acrediti la superació de la formació.

Art.38.- Renovació del permís de conduir

38.1. La Corporació abonarà el 100% de les despeses (taxes oficials i fotografies necessàries), derivades de la renovació del permís de conducció, a tots els professionals que requereixin aquest permís per al desenvolupament de les seves funcions.

38.2. En el cas que algun professional afectat per aquest article perdés total o parcialment els punts del seu carnet de conduir per motiu que no impliquin una causa penal:

- a. En cas de retirada del carnet, la Corporació reassignarà tasques al treballador/a adequades a la seva situació temporal o -si és necessari i dins les possibilitats organitzatives- se'l reassignaria a un lloc de treball diferent mentre no obtingui de nou el carnet de conduir. El/la treballador/a s'obligarà a que -d'immediat a la seva retirada- farà totes les gestions necessàries per a l'obtenció del carnet.
- b. En cas de pèrdua de punts, la Corporació sufragarà les despeses dels cursos corresponents per a l'obtenció de nous punts, obligant-se el/la treballador/a a la seva realització.

Art. 39.- Indisposicions

S'entén com indisposició l'absència de l'empleat/da del seu lloc de treball produïda per qualsevol causa relacionada amb el seu estat de salut que haurà d'acreditar-se mitjançant un justificant d'assistència a un centre hospitalari o d'atenció primària.

Pot tenir una durada màxima d'una jornada de treball. El segon dia requerirà, en tot cas, la presentació de la baixa mèdica.

Si es presenta la justificació mèdica corresponent s'abonarà el 100% de les retribucions.

Si no es presenta la justificació mèdica es pot optar entre:

- a) L'aplicació del que es preveu per la incapacitat temporal derivada de contingències comunes (complement màxim del 50% de les retribucions).
- b) Recuperar la jornada de treball dins els trenta dies següents. Aquesta opció es permet un cop per trimestre.

Art. 40.- Malaltia i accident

L'Ajuntament complementarà les prestacions per incapacitat temporal dels/de les empleats/des municipals que iniciïn un procés d'incapacitat temporal fins assolir els percentatges de les seves retribucions que s'indiquen a continuació:

1. Incapacitat temporal derivada de contingències comunes

- Del dia 1 de baixa per IT al dia 3, un complement del 50% de les retribucions percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT, entenent aquestes com les que percebria el treballador/a si estigués d'alta, exclòs el complement de productivitat.

- Del dia 4 de baixa per IT al dia 20, un complement del 75%, de les retribucions percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT, entenent aquestes com les que percebria el treballador/a si estigués d'alta. exclòs el complement de productivitat.
 - Del dia 21 de baixa per IT i fins a la finalització, un complement del 100%, de les retribucions percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT, entenent aquestes com les que percebria el/la treballador/a si estigués d'alta. exclòs el complement de productivitat.
2. Incapacitat temporal derivada de contingències professionals (malaltia professional, accident laboral)
- Es complementarà fins el 100% de les retribucions percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT durant tota la durada del procés d'incapacitat temporal, entenent aquestes com les que percebria el/la treballador/a si estigués d'alta, exclòs el complement de productivitat.
3. Supòsits excepcionals en relació a la IT per contingències comunes

S'estableixen els següents supòsits que, amb caràcter excepcional i degudament justificats, es complementaran fins el 100%:

- Incapacitat temporal per intervenció quirúrgica, el 100%.
- Incapacitat temporal per hospitalització, el 100%.
- Incapacitat temporal per embaràs el 100%, des del primer dia.
- Incapacitat temporal derivada de malalties greus descrites al RD 1148/2011, el 100%.
- Incapacitat temporal motivada per situacions de violència de gènere i/o domèstica, el 100%.

El reconeixement del 100% de les retribucions en els supòsits excepcionals requerirà que l'empleat/da ho sol·liciti i acrediti que la situació d'IT es troba inclosa dins d'algun dels supòsits previstos.

VIII.- Seguretat i Salut en el treball

Art.41.- Prevenció de riscos laborals i vigilància de la Salut

41.1. L'Ajuntament de Cervelló es subjecta al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i als reglaments i disposicions dictats en el seu desenvolupament.

41.2. El Comitè de Seguretat i Salut gaudirà de totes les garanties, facultats, prerrogatives i competències que li confereix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

41.3. Els acords adoptats pel Comitè de Seguretat i Salut han de reflectir-se en acta, així com les possibles discrepàncies que impedeixin arribar a un acord.

41.4. S'han d'efectuar anualment els reconeixements mèdics necessaris, amb un mínim d'un anualment. Aquestes revisions s'han de fer en funció del treball que es desenvolupi i de l'avaluació de riscos, de tal manera que s'incideixi sobre les parts de l'organisme que per les característiques del treball ocasionin deteriorament o desgast físic. Aquestes revisions es fan a petició de l'interessat, exceptuant aquells casos en els quals per les condicions del lloc de treball, aquestes siguin obligatòries. Els resultats de les esmentades proves són confidencials i, sota la supervisió del facultatiu del centre, s'han de lliurar a cadascun dels interessats.

41.5. Cada centre de treball ha de tenir una farmaciola sanitària d'urgència degudament equipada i amb els mitjans suficients per prestar les primeres atencions.

Art.42.- Vestuari del personal i vestidor

42.1. L'Ajuntament es compromet a mantenir un vestidor dotat de guixetes individuals per a cada professional de la Brigada municipal i de la Policia local, amb els serveis d'higiene suficients, dutxes, aigua calenta i tauler d'anuncis del personal.

42.2. L'Ajuntament ha de facilitar a tots els professionals els equips de treball, els equips de protecció individual i el vestuari que en funció de les seves tasques i del període de prestació de serveis els pugui correspondre, tant pel que fa a la tipologia d'equipaments com a la seva quantitat i qualitat.

42.3. Als professionals de nova incorporació subjectes a portar un vestuari determinat, se'ls n'ha de lliurar una dotació completa. En els casos en els quals la relació laboral previsible sigui inferior a un any, la Comissió de Seguiment ha de valorar les dotacions de roba adients per a cada cas.

42.4. En l'annex 1 d'aquest document queda estipulada la roba de treball necessària per als diferents serveis.

42.5. En cas que s'esquinci, s'estripi o es deteriori visiblement qualsevol peça de vestir dels uniformes del personal, ja sigui per defecte de fabricació o per qualsevol circumstància relacionada amb el servei i no imputable a la negligència del professional afectat, l'Ajuntament ha de procedir a reposar-la, un cop feta la devolució prèvia de la peça deteriorada.

IX.- Garantia d'acció sindical

Art.43.- Llibertat sindical

L'Ajuntament de Cervelló garanteix el dret a la lliure sindicació i organització dels seus professionals, i la no discriminació, perjudici o sanció per raó de la seva afiliació i exercici de drets sindicals, sense cap mena d'exclusió pel fet de pertànyer a un determinat cos o categoria.

Art.44.- Assemblees

El personal pot exercir el seu dret a reunir-se en assemblea dins l'horari laboral, un màxim de 8 hores a l'any i 12 en períodes de negociació col·lectiva. Si l'horari de la convocatòria coincideix amb el d'atenció al públic, s'establiran els corresponents serveis mínims, d'acord amb la representació del personal.

En qualsevol cas, la Corporació s'obliga a cedir als efectes de la celebració de les assemblees locals adequats i suficients per al desenvolupament en condicions d'aquestes reunions del personal.

La comunicació a la Corporació de la realització d'una assemblea es realitzarà pels òrgans de representació del personal amb una antelació mínima de 48 hores, llevat dels casos justificats i urgents, en els que de tota manera es procurarà efectuar la citada comunicació amb la major antelació possible.

Art. 45.- Garantia d'acció sindical

L'Ajuntament ha de proporcionar tots els elements materials necessaris per al bon funcionament de la tasca sindical i ha de garantir a més als delegats de personal i seccions sindicals legalment constituïdes els drets que a continuació es relacionen i complementaris dels regulats per la normativa en matèria de llibertat sindical:

- a) A rebre informació referent als assumptes de personal que afectin a qualsevol professional municipal.

- b) A rebre informació dels acords que es volen sotmetre a la consideració del Ple o de la Junta de Govern Local, quan continguin acords en matèria de personal, amb una antelació mínima de 48 hores respecte a la seva celebració, sempre i quan sigui possible.
- c) Prèvia sol·licitud al Departament corresponent, s'ha de facilitar còpia de les actes de les sessions de tots els plens o juntes de govern dutes a terme que continguin acords en matèria de personal.
- d) Prèvia sol·licitud al Departament de Recursos Humans, l'Ajuntament ha de facilitar de la totalitat dels treballadors una relació mensual dels conceptes retributius percebuts, dels accidents de treball i malalties professionals, dels estudis periòdics del medi ambient laboral i dels mecanismes de prevenció que s'utilitzen.
- e) A l'accés i la lliure circulació per les dependències municipals, sense que es destorbi el normal funcionament dels serveis.
- f) A la publicació i la lliure distribució de les comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical. A la comunicació via telemàtica amb el personal, per assumptes de caire sindical o representatiu.
- g) A la lliure expressió, individual o col·legiada, de les seves opinions en les matèries pròpies del seu àmbit de representació.
- h) Al permís retribuït que legalment correspongui per a cadascun dels delegats de personal per al desenvolupament de les seves funcions de representació, amb la possibilitat de poder cedir-lo total o parcialment a qualsevol altre delegat. La cessió d'aquestes hores a un altre delegat s'haurà de comunicar a la Corporació quan es produeixi. La cessió s'ha de comunicar a la Corporació amb una antelació mínima de 48 hores, i s'ha de justificar mitjançant el document de cessió d'hores sindicals habilitat pels òrgans de representació del personal. Per facilitar el bon funcionament del servei, la data i franja horària per gaudir de les hores sindicals utilitzades fora de l'horari de treball s'han d'acordar amb el Departament de Recursos Humans, i les utilitzades dins de l'horari de treball s'han de comunicar a aquest mateix Departament. En cas de discrepància, s'han d'aplicar els criteris marcats per la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat Sindical.
- i) Tenen la consideració d'hores efectives de treball, no computables dins el crèdit d'hores sindicals les hores emprades en reunions amb la Corporació, en el desenvolupament de les funcions dels òrgans paritaris reconeguts en aquest document, en les reunions del Comitè de Seguretat i Salut, en els períodes de negociació col·lectiva, i en la participació, en el seu cas, en els òrgans de selecció.
- j) Els delegats de personal no poden ser discriminats en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva activitat sindical i de representació. Tanmateix, no poden ser traslladats ni sancionats durant l'exercici de les seves funcions, ni dins de l'any següent a l'expiració del seu mandat, per raons de la seva activitat i representació sindical. Si per necessitats manifestes del servei s'haguessin de modificar les seves condicions de treball, prèvia conformitat del delegat afectat, s'ha de negociar amb els òrgans de representació del personal.
- k) Es donarà trasllat als òrgans de representació del personal, i aquest emetran informe, d'aquells expedients disciplinaris instruïts per faltes greus i molt greus, al personal municipal, prèvia petició per escrit de l'interessat.
- l) A disposar de locals adequats per a l'exercici de les funcions sindicals, de representació, i per a reunir-se. En funció de la disponibilitat d'espai en els edificis de titularitat municipal, es podran cedir espais amb caràcter permanent, a tals efectes

X.- Condicions econòmiques

Art.46.- Increment salarial general

L'increment salarial del personal afectat per aquest document durant la seva vigència serà el màxim previst per les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat i afectarà a tots els conceptes retributius (sou, triennis, complement destí, complement específic i complement de productivitat)

Dels conceptes econòmics previstos en aquest acord, únicament l'import relatiu a la paga d'assistència prevista a l'article 51 s'incrementarà d'acord amb el que s'estableix en el paràgraf anterior. L'import de la resta de conceptes no s'actualitzaran durant la vigència del present acord.

Art.47.-Nòmina mensual

L'Ajuntament abonarà la nòmina en l'entitat bancària o d'estalvis que el/la empleat/ada designi.

La data límit d'ingrés de la nòmina en els comptes corrents és el penúltim dia de cada mes. En cas que per impossibilitat tècnica no pugui complir-se aquest termini, s'ha de comunicar als treballadors amb la màxima antelació possible.

Art.48.-Pagues extraordinàries

Tot el personal al que es fa referència en aquest document, percebrà dues pagues extraordinàries d'acord amb la normativa vigent. Les situacions d'incapacitat temporal en que hagi estat el personal no afecta a l'import de les pagues.

El personal amb una antiguitat inferior a un any percebrà la part proporcional que li correspongui d'aquestes pagues.

La paga extraordinària d'estiu s'ha d'abonar no més tard del dia 23 de juny i la de Nadal dins de la primera setmana de desembre.

Art.49.- Hores extraordinàries i serveis extraordinaris

Es consideren serveis extraordinaris i hores extraordinàries les que, excepcionalment i mitjançant autorització prèvia, es fan a més a més de l'horari habitual de cada empleat/da.

El/la treballador/a haurà de compensar les hores extraordinàries/serveis extraordinaris de manera preferent amb hores de descans. La compensació es realitzarà de la següent manera:

- Hora extra en dia laborable: 1 hora i quaranta-cinc minuts
- Hora extra en nocturn: 2 hores
- Hora extra festiva: 2 hores i quinze minuts
- Hora extra festiva i nocturna: 2 hores i quaranta-cinc minuts

Als efectes d'aquest article, es considera:

- a) Nocturn: els serveis compresos entre les 22:00 i les 06:00 hores
- b) Festius: les 12 festes nacionals, les 2 festes locals i els dies de descans setmanal de cada treballador.
- c) Festius nocturns: aquells dies que siguin festius per un treballador de les 22 hores a les 6.00 hores del dia següent.

El gaudi de la compensació corresponent a les hores extraordinàries/serveis extraordinaris s'ha de realitzar dins dels 4 mesos següents a la seva realització. En el cas que en aquest termini, per necessitats del servei, no s'hagi pogut fer la compensació de les hores extres, es podrà ampliar 2 mesos més el termini per compensar-les, sempre que existeixi un informe previ de la persona responsable.

Es permet annexar o gaudir la compensació de les hores extraordinàries/serveis extraordinaris d'una manera consecutiva al període de vacances, a dies d'assumptes propis o dies de conciliació o compensació de calendari, si escau.

Malgrat la preferència per compensar les hores extraordinàries/serveis extraordinaris amb temps de descans, es pot substituir per una compensació econòmica, a raó de 22,00 €/hora per l'hora extra laborable; 24,00€/hora per l'hora extra nocturna; 26,00 €/hora per l'hora extra festiva, i 28,00€/hora per l'hora extra festiva i nocturna.

La gratificació de les hores extres o serveis extraordinaris es faran efectives en la nòmina corresponent al mes següent de la seva realització.

En qualsevol dels casos, caldrà la sol·licitud prèvia de la realització de les hores extraordinàries/serveis extraordinaris que haurà de comptar amb el conforme del cap del Departament i l'autorització del Departament de Recursos Humans.

Els/les professionals que ocupin un càrrec de comandament dins l'organigrama de l'Ajuntament o que tinguin una remuneració específica regulada per un acord no poden rebre cap remuneració o compensació per serveis extraordinaris o hores extraordinàries, llevat d'aquells o aquelles que s'hagin realitzat per necessitats d'altres Departaments de la organització als que no estiguin adscrits. S'entendrà com a càrrec de comandament els llocs de treball següents que a data de signatura del present acord estan vigents:

- Secretaria general
- Coordinació tècnica-1
- Coordinació tècnica-2
- Inspector en cap de la Policia Local
- Tècnic especialista edificis municipal obra pública, manteniment i serveis

Art.50.-Complement per jornada partida

El personal que tingui establerta una jornada partida rebrà una quantitat de 200,00 EUR/mes, aquesta quantitat es prorratejarà pels dies efectivament treballats en aquesta modalitat.

La percepció de la quantitat que correspongui no es veurà afectada pel supòsit que algun dels dies en que es tingui assignada aquesta modalitat de jornada coincideixi amb qualsevol dels dies festius nacionals, autonòmics i/ o locals.

Si d'un futur estudi dels llocs de treball del personal que té assignada una jornada partida es deriva una valoració d'aquesta modalitat de jornada que comporta que aquesta ja es valori i es retribueixi a través del salari ordinari, el complement de jornada partida que recull aquest article es deixarà de percebre.

Art.51.- Paga de productivitat per assistència

En concepte d'incentiu per assistència, l'Ajuntament abonarà en el mes de març un complement de productivitat per import de mil tres-cents euros (1.300,00 EUR). Aquest complement s'estableix per incentivar l'assistència, sens perjudici que les faltes que les absències injustificades puguin comportar en forma de descomptes i sancions, d'acord amb el que s'estableix en la normativa que resulti d'aplicació. Aquest import està referit a personal que estigui a jornada completa. El personal que tingui assignada una dedicació reduïda respecte de l'ordinària percebrà la paga en quantia proporcional a la dedicació efectiva, prorratejada per dies.

Percebrà aquesta paga el personal municipal que es troba dins l'àmbit d'aplicació d'aquest document, i que es trobi d'alta en la plantilla de la Corporació en l'exercici de la seva meritació (de l'1 de gener al 31 de desembre de l'any anterior al seu abonament). El personal que causi baixa a la plantilla de la Corporació percebrà la quantia proporcional.

Per tenir dret a percebre aquesta paga és necessari que el personal hagi estat d'alta a la Corporació al menys un any de manera continuada.

Està exclòs d'aquesta paga el personal que hagi estat contractat en virtut de plans d'ocupació finançats total o parcialment per altres administracions o organismes públics.

Es percebrà la totalitat de la paga quan no s'hagi faltat al treball cap dia de l'any. Els dies d'absència reduiran de forma proporcional la quantia de la paga. El còmput s'efectuarà per dies naturals.

Queden excloses les següents absències, de manera que la seva concurrència no afectarà a la quantia de la paga:

- Permisos recollits a l'article 29 del present Acord.
- Les indisposicions recollides a l'article 39 del present Acord, si han comportat un complement del 100% en la nòmina corresponent al mes en que s'ha produït la indisposició.
- Baixa mèdica per accident de treball
- Baixa per malaltia comuna de les dones embarassades.
- Baixa per maternitat/ paternitat.
- Incapacitat temporal per intervenció quirúrgica.
- Incapacitat temporal per hospitalització.
- Incapacitat temporal motivada per l'embaràs.
- Incapacitat temporal derivada de malalties greus descrites al RD 1148/2011.
- Incapacitat temporal motivada per situacions de violència de gènere i domèstica.

Durant la primera quinzena del mes de febrer, el Departament de Recursos Humans emetrà informe que inclourà el personal que té dret a percebre la paga en l'exercici en curs i la quantitat a percebre. D'aquest informe es donarà compte a la Comissió de Seguiment abans del dia 1 de març. La resolució d'aprovació d'aquesta paga haurà de posar-se en coneixement a tots els empleats/des abans del dia 15 de març.

L'import d'aquesta paga s'incrementarà automàticament en la quantia que la normativa que resulti d'aplicació permeti.

Art.52.- Antiguitat

A tots els/les empleats/des de l'Ajuntament se'ls computarà l'antiguitat per triennis consistents en una quantitat igual per a cada grup per cada tres anys de servei en el cos, escala, classe o categoria. Quan un empleat públic canviï d'adscripció a un nou grup abans de completar un trienni, la fracció de temps que hagi passat es considerarà com a temps de serveis prestats en el nou grup. Als efectes de perfeccionament de triennis es computaran tots els serveis previs prestats en altres administracions públiques, sigui quin sigui el règim jurídic en què els hagi prestat, llevat d'aquells que tinguessin el caràcter de prestacions personals obligatòries o no es desenvolupessin en el marc d'una relació jurídica d'ocupació. L'import de cada trienni serà el fixat a les respectives Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada grup. El pagament dels triennis es farà de forma automàtica per part del Departament de Recursos Humans, en la nòmina corresponent al compliment del termini.

Art.53- Transport i dietes

Els/les empleats/des municipals que realitzin tasques fora del centre físic de treball tenen dret a la percepció de les indemnitzacions corresponents als conceptes de dietes i desplaçaments.

El concepte de dieta engloba dos elements:

1. L'allotjament: despesa que genera l'estada fora de la residència oficial, per raó de la realització d'aquestes activitats formatives/comissions de servei en relació amb els allotjaments (hotel). S'abonarà l'import justificat documentalment amb un màxim de 120,00 EUR.
2. La manutenció: despesa que genera l'estada fora de la residència oficial, per raó de la realització d'aquestes activitats formatives/ comissions de servei en relació a la manutenció (menjar/sopar). S'abonaran els imports justificats documentalment, tenint en compte els imports màxims següents:
 - Manutenció de dinar: 19 EUR
 - Manutenció de sopar: 19 EUR
 - Manutenció de dinar i sopar: 38 EUR.

En cap cas es percebrà dieta per esmorzar.

La despesa de viatge comprèn les quanties relatives a la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó del servei, en atenció als següents imports per cada tipus de transport:

- Automòbil propi: quilometratge, a raó de 0,31 EUR per km si és cotxe o 0,15 EUR per km si es tracta de motocicleta.
- Peatges d'autopista: a raó dels justificants que s'aportin.
- Aparcament: a raó dels justificants que s'aportin.

Totes les despeses a les que fa referència aquest article s'han de justificar degudament d'acord amb el model normalitzat, i presentar-se al departament de Recursos Humans en el termini màxim de 3 mesos des de la seva realització. Haurà de comptar amb el vistiplau del coordinador o responsable de l'Àrea o en el seu defecte del càrrec polític que correspongui.

Si la justificació de les despeses es presenta entre el dia 1 i 15 del mes, s'abonaran mitjançant el rebut salarial del mateix mes. Si es presenta a partir del dia 16 s'abonaran en el rebut salarial del mes següent.

S'entendrà que la persona renuncia a la percepció de les indemnitzacions si en el termini màxim de 3 mesos des de la data de la meritació de les despeses no presenta la corresponent petició i documentació justificativa al departament de Recursos Humans.

Art.54.- Plus per assistència a judicis.

Els dies que es destinen, per ordre judicial, a l'assistència a gestions de caire jurídic o a judicis motivats per actuacions professionals en representació de l'Ajuntament de Cervelló, subjectes als condicionants esmentats en el punt anterior, s'han de compensar, prèvia presentació de la citació, pels conceptes de desplaçament, quilometratge, dietes i hores extraordinàries quan aquestes gestions es facin fora de la jornada de treball mitjançant el barem següent:

- Per cada gestió dins del partit judicial	50,00 EUR
- Per cada gestió a Barcelona	75,00 EUR
- Per cada gestió altres llocs	dietes i hores justificades

Prèvia sol·licitud per escrit de l'interessat, es pot substituir la compensació econòmica per dies festius: un dia pels casos de gestions fetes en el segon supòsit i un dia per cada dues gestions fetes en el primer.

Art. 55.- La responsabilitat disciplinària.

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

2. Els empleats públics que indueixin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que aquests.

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

DISPOSICIONS ADDICIONALS.

1. Tots els acords respecte a la interpretació i aplicació de les disposicions d'aquest document han de ser aprovats, i estar reflectits en acta, per la Comissió de Seguiment creada a aquests efectes.
2. Serà d'aplicació als professionals municipals de l'Ajuntament de Cervelló la normativa que en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar dels empleats públics es pugui dictar amb posterioritat a l'aprovació del present document i que resulti més beneficiosa pels citats professionals.
3. Els beneficis socials d'aquest acord es fan extensius a totes les parelles de fet o de dret en igualtat de condicions.

4. Als efectes d'aquest acord, s'entendrà que la parella del treballador/a és un familiar de primer grau.
5. La Corporació es compromet a incorporar al present acord, en virtut del que determina la disposició addicional vuitena del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, un Pla d'Igualtat d'aplicació a l'Ajuntament de comú acord amb els òrgans de representació del personal, i en un termini màxim d'un any d'ençà de l'aprovació del present document.
6. L'Ajuntament de Cervelló realitzarà amb la negociació de la representació sindical, en el primer any a comptar des de la publicació del present document, una valoració/relació de llocs de treball. S'acorda que si la situació legal i pressupostària impedeix l'aplicació total del resultat d'aquesta nova valoració, l'Ajuntament l'aplicarà en funció de les possibilitats que la legalitat vigent i el pressupost de la Corporació permetin. En tot cas, l'aplicació efectiva del resultat de la valoració s'iniciarà per aquells llocs de treball que no comptin un increment real en el capítol 1 del pressupost de l'Ajuntament.

Un cop aplicada la valoració dels llocs de treball esmentada en el punt anterior, si la situació permet un increment de la despesa, es negociarà amb la representació sindical per quins llocs de treball es segueix aplicant la nova valoració.

DISPOSICIONS FINALS.

El present document un cop acordat entre les parts i aprovat pel Ple municipal, es farà públic a la intranet municipal, es registrarà i es publicarà en els corresponents butlletins oficials. Caldrà garantir que sigui conegut per la totalitat dels professionals afectats.

El present document deroga en la seva totalitat l'Acord regulador de les condicions de treball del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Cervelló aprovat pel ple de l'ajuntament en sessió de data 29 de gener de 2009 i publicat al BOPB núm.57 de 8 de març de 2010.

ANNEXOS

Annex 1.- Roba de treball

BRIGADA D'OBRES I SERVEIS.

La roba que a continuació es relaciona s'ha de subministrar als treballadors cada 2 anys i dins el mes de març, sens perjudici de facilitar-ne el necessari en cas de deteriorament o trencament d'una peça de roba:

- 2 pantalons llargs
- 2 pantalons curts
- 5 polos de màniga curta
- 5 polos de màniga llarga
- 2 forros polars
- 5 parells de mitjons
- 1 mono blanc
- 1 mono gris
- 1 parca
- 1 jaqueta
- 1 braga (bufanda)
- 1 parell de botes

CONSERGES

- 2 pantalons llargs

2 pantalons curts
 3 polos de màniga curta
 3 polos de màniga llarga
 2 forros polars
 5 parells de mitjons
 1 mono blanc
 1 mono gris
 1 parca
 1 jaqueta
 1 braga (bufanda)
 1 parell de botes

BRIGADA DE NETEJA

2 camises
 2 pantalons
 2 parells d'esclops
 1 polar
 1 anorak

PERSONAL BENESTAR SOCIAL-TREBALLADORES FAMILIARS

2 bates de metge d'estiu
 2 bates de metge d'hivern
 1 parell de botes d'aigua

POLICIA LOCAL

	DOTACIÓ D'HIVERN	DOTACIÓ D'ESTIU
ANUAL	2 pantalons 2 pantalons tèrmics 2 camises 2 samarretes tèrmiques 4 parells de mitjons 1 parell de botes	2 pantalons 2 camises màniga curta 1 parell de sabates 4 parells de mitjons
BIENNAL	1 caçadora 1 gorra d'hivern i 1 d'estiu	

La data de dotació de roba serà com a màxim el dia 15 d'octubre per a la temporada d'hivern i el dia 15 d'abril per a la temporada d'estiu.

Annex 2.- Aspectes sectorials.

POLICIA LOCAL

Pràctiques de tir

Els policies locals amb arma de foc assignada realitzaran dues pràctiques de tir a l'any que tindran la consideració de serveis extraordinaris en tant que es duran a terme fora de la jornada ordinària.

Una de les dues pràctiques de tir estarà remunerada amb seixanta euros (60,00 EUR) i l'altra es compensarà amb un dia de descans (8 hores).

L'Ajuntament assumirà que les armes oficials tinguin sempre una dotació de 30 cartutxos i cada vegada que es realitzin pràctiques de tir es dotarà als efectius amb 75 cartutxos suplementàries.

Complement de nocturnitat

Els membres de la Policia Local que tinguin assignat servei en torn nocturn (horari de 22.00 a 06.00 hores de dilluns a diumenge) meritaran un complement de nocturnitat de trenta euros (30,00 EUR) per dia efectivament treballat.

Si d'un futur estudi dels llocs de treball del personal de la Policia Local es deriva una valoració del desenvolupament del servei en horari nocturn que comporta que aquest fet ja es valori i es retribueixi a través del complement específic corresponent, el complement de nocturnitat que recull aquest article es deixarà de percebre.

Complement de festivitat ordinari

El personal de la Policia Local que tingui assignat en el quadrant servei en cap de setmana (dissabte o diumenge) i que efectivament el realitzin, meritaran un complement de trenta euros (30,00 EUR) per torn de dotze hores o de vint euros (20,00 EUR) si el torn és de vuit hores.

Si d'un futur estudi dels llocs de treball del personal de la Policia Local es deriva una valoració del desenvolupament del servei en jornada festiva que comporta que aquest fet ja es valori i es retribueixi a través del complement específic corresponent, el complement de festivitat que recull aquest article es deixarà de percebre.

Complement de festivitat especial

El personal de la Policia Local que tingui assignat en el quadrant servei en els tres torns (matí, tarda i nit) de qualsevol dels festius nacionals, autonòmics o locals i que efectivament el realitzin meritaran un complement de cinquanta euros (50,00EUR). En el supòsit que el festiu coincideixi amb cap de setmana només es percebrà el complement de festiu especial.

Tindran també la consideració de festiu especial el servei realitzat en :

- el torn de nit del 24 de desembre
- el torn de nit del 23 de juny
- el torn de nit del 31 de desembre.

Si d'un futur estudi dels llocs de treball del personal de la Policia Local es deriva una valoració del desenvolupament del servei en jornada festiva que comporta que aquest fet ja es valori i es retribueixi a través del complement específic corresponent, el complement de festivitat que recull aquest article es deixarà de percebre.

BRIGADA NETEJA, SERVEIS I CONSERGERIA.-

Complement per la utilització dels equips de protecció individual

Els professionals municipals adscrits als serveis de la brigada de neteja i serveis i conserges que hagin emprat en totes les seves actuacions professionals tots els elements de protecció i seguretat individual necessaris d'acord amb la regulació existent en matèria de seguretat i salut, que la corporació els ha de facilitar, percebran juntament amb la nòmina corresponent al mes de gener de cada any, mentre aquest document estigui en vigor, un import total de 260 euros bruts.

La falta de cura en l'ús dels equips de protecció individual o el seu desús quan sigui necessari emprar-los i que generi un risc, comportaran el descompte –per cada actuació incorrecta- progressiu respecte a aquest import, d'acord amb el següent barem:

Incompliment lleu:	10,00 EUR bruts
Incompliment moderat:	40,00 EUR bruts
Incompliment greu:	100,00 EUR bruts

A tals efectes, el responsable del servei elaborarà un informe raonat sobre cada incidència en la que s'observi una actuació com les descrites, que remetrà al Departament de Recursos Humans de la corporació, als efectes de la seva gestió.

Abans del dia 15 de gener s'entregarà a la Comissió de Seguiment informe que reculli una proposta de les quantitats a percebre per cada un dels professionals afectats i les possibles incidències que el responsable del servei hagi detectat.

En qualsevol cas, els descomptes a aplicar –si s'escau- seran determinats per la Comissió de Seguiment d'aquest acord.

Queden exclosos de l'aplicació del present article el personal que estigui contractat per suplir les absències dels professionals municipals.

Si d'un futur estudi dels llocs de treball del personal afectat per aquest complement es deriva una valoració de la utilització dels equips de protecció individual que comporta que aquest fet ja es valori i es retribueixi a través del complement específic corresponent, el complement que recull aquest article es deixarà de percebre.

Votació.-

Sotmesa la proposta a votació, aquesta s'aprova per unanimitat dels dotze membres assistents.

I no havent-hi més assumptes a tractar, s'aixeca la sessió a les vint hores i dinou minuts, de la qual s'estén la present acta que, com a secretari general, certifico.

El secretari general

Juan Antonio Gil Lemus

01/03/2018

X Juan Antonio Gil Lemus

Juan Antonio Gil Lemus
Secretari General