

RESOLUCIÓ de 20 de març de 2025, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord comú de condicions per als empleats públics de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, per al període de l'1 de febrer de 2025 a 31 de desembre de 2027 (codi conveni núm 08015772142009)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta subscrit pels representants de l'Ajuntament i pels seus treballadors el dia 10 de gener de 2025 i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 133/2024, d'11 d'agost, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments en què s'organitza el Govern i l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 56/2024, de 12 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, per al període de l'1 de febrer de 2025 a 31 de desembre de 2027 (codi conveni núm 08015772142009), al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics del Departament d'Empresa i Treball a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.
2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripció literal de text signat per les parts

ACORD COMÚ DE CONDICIONS PER ALS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE SANT CEBRIÀ DE VALLALTA

Clàusules Preliminars

Primera. Determinació de les parts que concerten aquest Acord

Aquest Acord ha estat negociat per l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta i per les organitzacions sindicals de Comissions Obreres (CCOO) i Unió General de Treballadors (UGT).

CAPÍTOL I Disposicions Generals

Article 1r. *Àmbit Funcional i Personal*

1. Aquest acord afectarà a tot el personal funcionari de carrera al servei d'aquesta corporació i, en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació i amb excepció de tot allò que la llei reservi als funcionaris de carrera, als funcionaris interins i als funcionaris en pràctiques.
2. Aquest conveni afectarà a tot el personal laboral fix al servei d'aquesta corporació i, en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació i amb excepció de tot allò que la llei reservi al personal laboral fix, al personal laboral temporal, al personal amb contractes en pràctiques i per a la formació, i els contractats a l'empareda de convenis subscrits amb altres entitats que financen les contractacions en tot o una part.
3. Queda exclòs de l'àmbit personal d'aquest acord el personal que exerceixi càrrecs eventuais de confiança i d'assessorament especial, així com el personal d'alta direcció.
4. Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest acord que no vulneri la legalitat vigent, en l'àmbit administratiu, econòmic o laboral fins aquest moment.

Article 2n. *Àmbit Temporal*

1. El present acord entrarà en vigor quan, un cop signat per les parts, sigui aprovat formalment per l'òrgan competent de la corporació. Serà preceptiva la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Serà vigent fins el 31 de desembre de 2027.

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

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

Article 3r. Règim Interior

1. Els empleats de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, pel caràcter de les seves funcions estan immersos al règim d'incompatibilitat legal vigent.

2. Per al desenvolupament de les seves tasques hauran d'observar discreció i sigil professional en els assumptes que coneguin per raó del seu càrrec i no podran utilitzar aquestes dades en benefici propi o de tercers. És obligació de tots els empleats tenir la màxima diligència i correcció de cara al públic, els seus companys, subordinats, caps i membres de la Corporació.

Article 4t. Seguiment i Interpretació de l'Acord

1. Es constituirà una Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació amb funcions de seguiment, control, vigilància i interpretació d'aquest Acord en el termini d'un mes des de l'entrada en vigor del present acord.

2. La Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació estarà formada per representants designats per l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta i el mateix nombre de representants designats per les organitzacions sindicals signants d'aquest acord amb un màxim de sis membres entre ambdues parts. Puntualment, el nombre de persones es podrà acumular en una de sola per cadascuna de les parts amb els vots que correspongui. En cas d'absències llargues i justificades, es podrà nomenar un substitut per al membre absent.

3. Els components de la Comissió podran comptar amb l'assistència d'assessors a les seves deliberacions, els quals actuaran amb veu però sense vot.

4. També correspondrà a aquesta Comissió la conciliació en els conflictes o discrepàncies que puguin sorgir en el decurs d'aplicació d'aquest acord, així com aquelles altres matèries que expressament se li atribueixin.

5. La Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació es reunirà de forma ordinària una vegada cada tres mesos, i de manera extraordinària cada vegada que ho sol·liciti qualsevol de les parts.

6. La Corporació o els seus empleats faran saber a la Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació de l'acord tots aquells dubtes, discrepàncies i conflictes que es poden produir com a conseqüència de la interpretació i/o aplicació de l'acord, per tal que n'emeti una resolució.

7. Els acords presos en el si de la Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació tindran caràcter vinculant.

8. La Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació podrà convocar la Mesa de Negociació sempre que consideri que s'ha de revisar i negociar l'articulat del present acord.

9. En el cas de no arribar a un acord respecte els temes plantejats en el si de la Comissió Paritària de Seguiment i Interpretació, d'acord amb les seves funcions, ambdues parts plantejaran les qüestions al Consorci d'estudis, mediació i conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), una vegada convocada i realitzada una comissió específica per debatre els temes de desacord.

CAPÍTOL II Condicions de Treball

Article 5è. Calendari Laboral

1. L'organització del treball és competència exclusiva de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta per mitjà dels seus òrgans de govern i direcció sens perjudici dels drets de participació, consulta i negociació que la legislació i aquest acord reconeixen als representants dels empleats públics.

2. El calendari laboral és l'instrument tècnic per mitjà del qual es fa la distribució de la jornada i s'estableixen els horaris, diari i setmanal, de treball de tot el personal.

3. Durant l'últim trimestre de l'any, la Mesa General de Condicions comunes negociarà el calendari laboral de l'any següent on es fixaran els quadrants dels horaris de les diferents dependències i serveis de l'ajuntament. Aquest calendari inclourà els dies de festa estatals, autonòmics i locals.

4. El personal de la corporació que per les característiques del seu lloc de treball faci jornada intensiva fixa, i per motius de canvi de lloc de treball per necessitats del servei, passi a fer jornada partida fixa, es retribuirà amb un plus màxim en el complement específic que serà de 150 euros/mes. Tots els casos, prèviament a la seva aplicació, seran tractats per la comissió paritària.

Aquest article perdrà la seva vigència i, per tant, es deixarà de percebre el referit complement, quan es porti a terme i s'apliqui a la corporació una valoració dels llocs de treball.

Article 6è. *Jornada de Treball*

1. La jornada de treball general és la que s'estableixi en el marc de legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic o, si no n'hi ha, la que s'estableixi en el marc normatiu català de referència. En tot cas, s'entén que la jornada és l'equivalent a la mitjana setmanal de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu setmanal en còmput anual.

En aquests moments, aquesta jornada equival a 1642 hores de treball efectiu, segons l'apartat 3.1 de la Resolució de 28 de febrer de 2019, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública.

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

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

4. S'estableix com a dies de permís no recuperable els dies 24 i 31 de desembre. En cas que aquests dies per necessitats dels serveis sigui impossible el seu gaudi, l'empleat podrà gaudir de dos dies de permís durant l'any. Els calendaris laborals incorporaran dos dies de permís quan els dies 24 i 31 de desembre coincideixin amb festiu o dissabte.

5. S'estableix que en cas que algun o alguns dels catorze festius anuals coincideixi amb dissabte o amb un dels dies de descans intersetmanal establerts en algun dels calendaris laborals anuals, donarà dret a gaudir d'un dia o dels dies que correspongui en altra data, d'acord a les necessitats del servei.

6. L'acolliment a un horari diferent del que es feia, sigui intensiu o partit, s'efectuarà a petició dels interessats o a proposta de l'Ajuntament, previ informe del cap de l'Àrea. En cas de discrepància, es negociarà amb els delegats de personal. Serà necessari comunicar el canvi a la persona o persones directament afectades i a l'Àrea de Recursos Humans. L'efectivitat del canvi horari es produirà amb una antelació mínima de 15 dies naturals a comptar des de l'endemà de la recepció de la comunicació.

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

8. En el cas del personal laboral, també es podrà establir una distribució irregular del 10% de la jornada anual, prèvia negociació dels criteris d'ús amb la representació dels empleats públics. En aquest cas, la distribució de la jornada respectarà els períodes de descans diari i setmanal previstos legalment. En aquests casos, el personal laboral tindrà dret a conèixer, com a mínim cinc dies abans, el dia i l'hora de la prestació de treball resultant de la distribució irregular.

Article 6è bis. *Modalitat Prestació Serveis Consistent en Teletreball*

L'ajuntament disposa del "Reglament de gestió de la prestació dels serveis municipals mitjançant el sistema de teletreball a l'ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta" en el que es regula la modalitat de prestació de serveis consistent en teletreball.

Article 7è. *Descans Dins de la Jornada Laboral*

1. El personal amb una jornada igual o superior a sis hores ininterrompudes gaudirà d'una pausa de, com a màxim, trenta minuts computables com a treball efectiu. Aquest descans no serà descomptable de la jornada laboral. La pausa es gaudirà durant l'horari de permanència obligatòria amb la garantia, en tot cas, que els serveis quedin permanentment coberts.
2. Aquest descans és obligatori i no substituïble per cap mena de compensació, inclòs l'escurçament de la jornada laboral.

Article 8è. *Vacances*

1. El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord tindrà dret a gaudir, durant un any complet de servei efectiu, de vint-i-dos dies hàbils retribuïts de vacances, o dels dies que corresponguin si el temps de servei durant l'any fos menor. El període de gaudi estarà comprès entre el dia 1 de gener i 31 de desembre de l'any en curs.

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

- Deu anys de servei: 23 dies hàbils
- Quinze anys de servei: 24 dies hàbils
- Vint anys de servei: 25 dies hàbils
- Vint-i-cinc o més anys de servei: 26 dies hàbils

Aquests dies es podran gaudir des del dia següent al de compliment dels corresponents anys de servei.

2. El còmput de les vacances es realitzarà per dies hàbils (vint-i-dos dies hàbils, de dilluns a divendres) corresponent a cent seixanta-cinc hores a jornada completa i les hores que correspongui proporcionalment segons la jornada laboral realitzada.

3. Es gaudiran preferentment durant els mesos de juliol i/o agost d'acord amb les necessitats dels serveis. En cas de no poder gaudir de tota la durada de les vacances en aquest període, el personal podrà gaudir com a mínim de 15 dies naturals durant els mesos de juliol/agost i la primera quinzena de setembre. 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.

No obstant, en relació al període de gaudiment, el personal adscrit a l'Escola bressol i l'Institut-Escola Pi Gros es regirà pel calendari escolar.

4. Les vacances es podran partir, si el servei ho permet, podent-se realitzar en tres períodes com a màxim, essent la durada mínima d'un d'ells de quinze dies. Aquests períodes es correspondran amb setmanes o quinzenes naturals. Excepcionalment, prèvia autorització de l'òrgan competent en matèria de RRHH, es podran superar els tres períodes.

5. Es podran gaudir dins l'any natural. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural. També en el cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi el gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir les vacances en el moment de reincorporació de la baixa, sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos des del finiment de l'any natural en què es va iniciar la baixa mèdica.

6. La petició de vacances per part del personal, es realitzarà per escrit. Pel que fa al gaudi de vacances en els mesos de gener i febrer, s'ha d'aprovar com a màxim el dia 15 de desembre de l'any anterior.

Per al gaudi de la resta de dies, com a màxim el 28 de febrer de cada any s'ha d'aprovar el quadre final de vacances amb indicació de les dates en que les gaudirà cada empleat.

7. Excepcionalment, quan per necessitats de servei motivades, la Corporació necessiti modificar les vacances ja autoritzades a un funcionari, es podrà realitzar el canvi. Serà necessària la comunicació prèvia a la persona afectada i es negociarà conjuntament unes noves dates per al seu gaudi. En aquest cas el funcionari serà indemnitzat amb l'import acreditat de despesa que s'hagi satisfet efectivament.

8. Per determinar, dins de cada servei, els torns de vacances es procedirà de comú acord entre el personal. En cas de conflicte d'interessos, s'atendrà a torns rotatius anuals i correspondrà a l'Àrea de Recursos Humans la mediació en qualsevol conflicte que es pugui donar en relació a les peticions de vacances. Els caps d'àrea o regidor corresponent vetllaran pel bon funcionament dels torns de les vacances i els mesos assignats a cada persona.

Article 9è. *Permisos i Llicències dels Empleats*

Els permisos a que 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 permisos i llicències seran actualitzats en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

Caldrà presentar a l'Àrea de Recursos Humans document justificatiu dels permisos retribuïts que se sol·liciten, a excepció del permís per assumptes personals.

9.1. Permisos Retribuïts

a) El permís per assumptes personals, de que pot disposar el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació del present acord, és de sis dies per cada any complet de servei, o la part proporcional que correspongui quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any. L'equivalència en hores en el gaudi d'aquest permís per al personal a jornada completa serà de quaranta-cinc hores.

Els permís per assumptes personals es podrà gaudir per hores respectant, en tot cas, una franja mínima de 3,5 hores.

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

S'estableix un permís per assumptes personals per antiguitat: Dos dies addicionals a partir del 6è trienni complet, incrementant-se com a màxim a un addicional, per cada trienni complet a partir del 8è trienni.

b) Per accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari del cònjuge, parella de fet o parents fins al primer grau per consanguinitat o afinitat, així com de qualsevol altra persona distinta de les anteriors que convisqui amb el funcionari o funcionària en el mateix domicili i que requereixi la cura efectiva d'aquella, cinc dies hàbils.

Quan es tracti d'accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari, d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís serà de quatre dies hàbils.

Excepcionalment, i prèvia autorització de l'òrgan competent en RRHH, aquest permís de accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari es podrà gaudir per hores en relació a la jornada de cada persona empleada. La franja mínima de gaudiment serà de 3,5 hores.

Quan es tracti de defunció del cònjuge, parella de fet o familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils quan el succés es produeixi en la mateixa localitat, i cinc dies hàbils, quan sigui en distinta localitat. En el cas de defunció de familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís

serà de dos dies hàbils quan es produeixi en la mateixa localitat i de quatre dies hàbils quan sigui en distinta localitat.

c) Per matrimoni o registre o constitució formalitzada per document públic de parella de fet, quinze dies.

d) El permís per trasllat de domicili sense canvi de residència, és d'un dia. Si el trasllat comporta canvi de residència, s'estableix un permís de com a màxim quatre dies segons les distàncies quilomètriques entre el municipi d'origen i el municipi de destí:

- Igual o inferior a 10 km: 2 dies.
- Superior a 10 km i inferior a 30 km: 3 dies.

e) El permís per a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, durant els dies de la seva celebració.

També s'atorgarà aquest permís durant el temps indispensable per a la realització dels exàmens i proves relatives a processos selectius del propi Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.

f) El permís durant el temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

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

S'estableixen 40 hores anuals, per gaudir del temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats en la conciliació de la vida familiar i laboral, els conceptes concrets són els següents:

- Acompanyaments a metges, de familiars fins a 2n grau de consanguinitat.
- Tutories escolars de fills/es.
- Visites a serveis socials, de familiars fins a 2n grau de consanguinitat.

Sempre aportant el justificant corresponent, i essent el temps indispensable, mai jornades senceres.

g) El permís per a realitzar funcions sindicals o de representació del personal, en els termes que es determini.

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

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

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

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determinin, conforme a les regles establertes en el present article.

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

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

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

A l'efecte del que es disposa en aquest apartat, el terme de mare biològica inclou també a les persones trans gestants.

i) Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent: tindrà una durada de setze setmanes. Sis setmanes hauran de gaudir-se a jornada completa de manera obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment.

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís podrà dur-se a terme de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al fet causant dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i es realitzarà per setmanes completes.

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

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

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats de servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determini, conforme a les regles establertes en el present article.

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

Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit contemplat en aquest paràgraf, el permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, podrà iniciar-se fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

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

Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, prevists en aquest article seran els que així s'estableixin en el Codi Civil o en les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulin, havent de tenir l'acolliment temporal una durada no inferior a un any.

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

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

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes, el període de gaudi d'aquest permís podrà dur-se a terme de manera interrompuda dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la

decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavis d'almenys quinze dies i es realitzarà per setmanes completes.

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

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determinin, conforme a les regles establertes en el present article.

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

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

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

En els casos previstos en els apartats h), i) i j) el temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computarà com de servei efectiu amb caràcter general, garantint-se la plenitud de drets econòmics de la funcionària i, si és el cas, de l'altre progenitor funcionari, durant tot el període de durada del permís, i, si és el cas, durant els períodes posteriors al gaudi d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable, el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudi del permís.

Els funcionaris que hagin fet ús del permís per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, tindran dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els resultin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les quals haguessin pogut tenir dret durant la seva absència.

A l'efecte del que es disposa en aquest apartat, el terme de mare biològica inclou també a les persones trans gestants.

k) El permís per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, l'empleada o l'empleat tindrà dret a absentar-se del treball durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres.

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

l) El permís pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part per les empleades embarassades i, en els casos d'adopció o acolliment, o guarda amb finalitats d'adopció, per a l'assistència a les preceptives sessions d'informació i preparació i per a la realització dels preceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, que hagin de realitzar-se dins de la jornada de treball.

m) Per raons de guarda legal, quan el personal empleat tingui la cura directa d'algun menor de dotze anys, de persona major que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no exerceixi activitat retribuïda, tindrà dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució de les seves retribucions que correspongui.

Tindrà el mateix dret el personal empleat que requereixi encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valer-se per si mateix i que no exerceixi activitat retribuïda.

n) Per ser necessari atendre la cura d'un familiar de primer grau, el personal empleat tindrà 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 hagués més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció es podrà prorratejar entre aquests, respectant en tot cas, el termini màxim d'un mes.

o) Permís per raó de violència de gènere o de violència sexual sobre la dona funcionària: les faltes d'assistència de les funcionàries víctimes de violència de gènere o de violència sexual, totals o parcials, tindran la consideració de justificades pel temps i en les condicions en què així ho determinin els serveis socials d'atenció o de salut segons sigui procedent.

Així mateix, les funcionàries víctimes de violència sobre la dona o de violència sexual, per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per a aquests supòsits estableixi el pla d'igualtat d'aplicació o, en defecte d'això, l'Administració pública competent en cada cas.

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

p) Per lactància d'un fill menor de dotze mesos es tindrà dret a una hora d'absència del treball que es podrà dividir en dues fraccions. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada, o en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat.

El permís contemplat en aquest apartat constitueix un dret individual dels empleats, sense que pugui transferir-se el seu exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor.

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

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

q) Permís per cura de fill menor, afectat per càncer o una altra malaltia greu: el funcionari tindrà dret, sempre que totes dues persones progenitores, adoptants, guardadores amb finalitats d'adopció o acollidores de caràcter permanent treballin, a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres amb càrrec als pressupostos de l'òrgan o entitat on vingui prestant els seus serveis, per a la cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill o filla 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, continu i permanent acreditat per l'informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma o, si és el cas, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el fill o persona que hagués estat objecte d'acolliment permanent o guarda amb finalitats d'adopció compleixi els 23 anys. A aquest efecte, el mer compliment dels 18 anys del fill o del menor subjecte a acolliment permanent o a guarda amb finalitats d'adopció, no serà causa d'extinció de la reducció de la jornada, si es manté la necessitat de cura directa, continu i permanent.

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

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

Quan concorrin en totes dues persones progenitores, adoptants, guardadores amb finalitats d'adopció o acollidores de caràcter permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per a tenir dret a aquest permís o, si és el cas, puguin tenir la condició de beneficiàries de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, l'empleat tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres o prestació que correspongui durant el temps que duri la reducció de la seva jornada de treball, sempre que l'altra persona progenitora, adoptant o guardadora amb finalitats d'adopció o acollidora de caràcter permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a beneficiària de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li sigui aplicable. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

Així mateix, en el cas que tots dos prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta podrà limitar el seu exercici simultani per raons fundades en el correcte funcionament del servei.

Quan la persona malalta contregui matrimoni o constitueixi una parella de fet, tindrà dret al permís qui sigui el seu cònjuge o parella de fet, sempre que acrediti les condicions per a ser beneficiari.

Reglamentàriament s'establiran les condicions i suposats en els quals aquesta reducció de jornada es podrà acumular en jornades completes.

9.2. Permisos i Llicències

9.2.1. Es poden concedir llicències per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball al personal funcionari de carrera o personal laboral fix, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual l'empleat presta els seus serveis.

En el cas del personal laboral fix aquesta situació es tractarà com una suspensió del contracte de treball.

Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'administració l'empleat té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès de l'administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.

9.2.2.- El personal funcionari de carrera o personal laboral fix podrà gaudir dels següents permisos i llicències no retribuïdes:

a) El permís sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat es per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos mes. Aquest permís es incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

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

c) Es poden concedir llicències no retribuïdes per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el funcionari 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.

En el cas del personal laboral fix aquestes tres possibles situacions es tractaran com una suspensió del contracte de treball.

Article 10è. Excedències

Les excedències a que tindrà dret els empleats inclosos 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 carrera de les administracions locals de Catalunya.

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 es permès, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa els interessats i si no afecta el funcionament dels serveis.

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

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

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

Article 11è. *Reduccions de Jornada*

1. Les reduccions de jornada a què tindran dret els empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa bàsica de règim local, el TREBEP, la restant normativa bàsica de funció pública, i la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya.

2. Qualsevol modificació legal en la seva configuració i/o regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.

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

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

Article 12è. *Control Horari i Justificació d'Absències*

12.1 Control horari

El control del compliment de la jornada i l'horari es duu a terme mitjançant rellotges de control horari o altres mitjans informàtics o telemàtics que es considerin adequats.

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. Amb aquest efecte, l'àrea de recursos humans posarà a disposició de les diferents àrees els resums mensuals actualitzats dels marcatges on hauran de quedar reflectides les absències registrades i el motiu, les autoritzacions concedides pels caps d'àrea i qualsevol altra incidència que en aquesta matèria s'hagi suscitat.

Els caps de cada àrea són responsables del bon ús dels mitjans de control horari del seu departament, sens perjudici de la supervisió d'aquests per part de l'àrea de recursos humans.

12.2 Justificació d'absències

Les absències durant la jornada només es poden produir per necessitats dels serveis, sempre que hagin estat prèviament autoritzades. Per raons d'urgència inexcusable, caldrà presentar posteriorment el document justificatiu.

Les absències, faltes de puntualitat i de permanència motivades per malaltia, incapacitat o altres motius s'han de justificar documentalment a l'àrea de recursos humans i poden ser objecte de comprovació per part de l'Administració.

Es obligatori comunicar la baixa i l'alta mèdica per malaltia o accident des del moment en que es produeix el fet causant a l'àrea de Recursos Humans i al cap de l'àrea corresponent. Els comunicats de baixa, confirmació i alta mèdica expedits pel personal facultatiu competent s'hauran de presentar en el termini màxim de tres dies des de la seva expedició. Tots aquests documents s'hauran de presentar a l'àrea de

recursos humans, en persona o via telemàtica. En el cas d'utilitzar aquesta segona via, l'original caldrà fer-ho arribar en un període màxim de 7 dies des de la seva expedició.

La diferencia en còmput mensual entre la jornada reglamentaria de treball i la jornada efectivament realitzada pels empleats públics, sense justificació, comporta la deducció proporcional de retribucions. A aquests efectes, l'àrea de recursos humans notificarà a la persona interessada les absències, faltes de puntualitat i de permanència que s'hagin produït durant el mes anterior i no hagin estat degudament justificades per tal que la persona afectada pugui efectuar les al·legacions i aportar la documentació que consideri convenient. Un cop valorades les al·legacions i la documentació que hagi pogut aportar la persona interessada, es resoldrà, si s'escau, la deducció proporcional de retribucions en nomina.

Aquesta deducció proporcional de retribucions no té caràcter sancionador i s'aplica sens perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre d'acord amb la normativa vigent.

Article 13è. Complementació de les Situacions d'Incapacitat Temporal

L'Ajuntament complementarà la prestació econòmica per incapacitat temporal per contingències comunes i per contingències professionals, d'acord amb la normativa vigent en cada moment i un cop acreditada la situació d'incapacitat amb la presentació del corresponent comunicat de baixa o confirmació, fins al 100% de les retribucions fixes del mes d'inici de la incapacitat temporal.

Els empleats públics estan obligats a presentar immediatament al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta la justificació corresponent per les absències per incapacitat temporal mitjançant l'aportació del corresponent comunicat de baixa des del primer dia d'absència.

En cas que l'empleat, per no complir amb els requisits exigits legalment, no tenir el temps de carència requerit o en cas de pèrdua del dret, no tingui dret a percebre o continuar percebent la prestació econòmica d'incapacitat temporal, l'ajuntament no assumirà el cost de la prestació d'incapacitat temporal.

CAPÍTOL III

Condicions Retributives

Article 14è. Àmbit d'Aplicació de les Condicions Econòmiques

Les retribucions bàsiques i complementaries del personal al servei de l'Ajuntament tindran la mateixa estructura i la mateixa quantitat que les establertes amb caràcter bàsic per a tota la funció pública.

Es reconeix als empleats públics personal laboral els serveis previs a l'Administració pública en els mateixos termes materials i de quantia que al personal funcionari.

Article 15è. Increment Salarial

Tenint en compte el que disposa la normativa legal vigent i els conceptes retributius que regula aquest acord, els augments retributius que es puguin aplicar es realitzaran prèvia negociació amb la representació sindical i en el marc de les disposicions de la Llei General dels Pressupostos de l'Estat.

Article 16è. Treballs de Categoria Diferenciada

D'acord amb la normativa vigent, el personal al servei de l'Ajuntament té dret a exercir les funcions corresponents a la seva categoria i lloc de treball. Això no obstant i per necessitats del servei, se'l podrà destinar provisionalment a l'execució de tasques diferents i cobrarà sempre les complementàries al lloc de treball que realment estigui ocupant o a les circumstàncies específiques del nou treball, si aquestes són superiors a les que percebia en el lloc de treball d'origen.

Els temps de treball realitzats en concepte de categoria diferenciada es tindran en compte en els còmputos de prestació de serveis en les convocatòries futures d'accés o provisió en que pugui participar el personal.

L'empleat podrà realitzar aquests treballs per un període igual o inferior a sis mesos en el període d'un any o igual o inferior a vuit mesos en el període de dos anys. Tots els casos seran tractats per la comissió paritària.

En cap cas quedarà consolidat el nou lloc de treball o el sou percebut en el lloc de treball.

Article 17è. *Gratificacions i Serveis Extraordinaris*

17.1. Tindran la consideració de serveis extraordinaris aquells per als quals els empleats públics siguin requerits en les següents situacions:

- a) En casos excepcionals i per a respondre a situacions imprevistes.
- b) Per causes de força major, catàstrofes naturals, prevenció o reparació de sinistres o altres desperfectes extraordinaris i urgents, fora de la jornada habitual.

El responsable o cap de cada secció serà l'encarregat de justificar aquests serveis especials davant de l'Ajuntament.

17.2 El nombre total d'hores extraordinàries realitzades per cada un dels empleats per atendre les situacions de la lletra a) no podrà ser superior a 80 hores a l'any. No computaran dins d'aquest nombre d'hores les treballades per atendre les situacions indicades al punt b) i les treballades per atendre ambdues tipologies de situacions quan siguin compensades mitjançant descans dins dels quatre mesos següents a la seva realització.

17.3 La compensació de les hores extres es dura a terme preferiblement en temps de descans amb el barem següent:

- Una hora extraordinària efectuada en dia laborable es compensarà amb una hora de descans.
- Una hora extraordinària efectuada en dia laborable i nocturna o en festiu es compensarà amb una hora i mitja de descans.
- Una hora extraordinària efectuada en dia festiu i nocturna es compensarà amb dues hores de descans.

17.4 Les hores de descans acumulades per aquest motiu es gaudiran de mutu acord entre l'empleat i l'administració tenint en compte les necessitats dels serveis.

17.5 Aquelles hores extraordinàries, degudament autoritzades, que no puguin ser compensades conforme l'apartat anterior seran remunerades d'acord amb el següent preu:

- Ordinàries, nocturnes, festives, festives i nocturnes: 25€ al grup AP.
- Ordinàries, nocturnes, festives, festives i nocturnes: 28€ als grups C1 i C2.
- Ordinàries i nocturnes, festives i festives i nocturnes: 31€ als grups A1 i A2.

17.6 La consideració del dissabte o diumenge com a dia laborable dependrà de si aquests dies son de treball habitual o no, depenent del col·lectiu de que es tracti.

Article 18è. *Prestació de serveis fora de l'horari habitual i per al desenvolupament d'activitats planificades*

Serà d'aplicació a aquells col·lectius d'empleats que no se'ls aplica el sistema de retribucions complementaries.

La compensació d'aquestes hores es dura a terme preferiblement en temps de descans.

Les hores realitzades per a la participació en activitats planificades realitzades fora de l'horari habitual es compensaran amb temps de descans, preferentment, o es remuneraran en els mateixos termes que els indicats a l'article 17.

Articles 19è. *Sistema de Retribucions Complementaries*

Aquest sistema de retribucions restarà derogat i inaplicable si els factors de valoració establerts són objecte d'una valoració de llocs de treball.

Les hores invertides en aquests serveis o activitats per part del personal afectat es recuperaran dins l'horari habitual i preferent tenint en compte les necessitats del servei, a raó d'1 hora per 1 hora, i comportarà el cobrament de les retribucions indicades a l'Annex 3 depenent del servei que es realitza.

Els documents de gestió seran els indicats als documents Annex A (policia local i vigilants); Annex B (brigada municipal i conserges); Annex C (serveis generals) i Annex D (escola bressol).

Article 20é. *Indemnitzacions per Raons del Servei*

1. Són els imports que s'estableixen en cas que el personal d'aquesta corporació hagi de desplaçar-se per motius relacionats amb el seu lloc de treball.
2. Les quantitats que es percebran per aquest concepte, dietes i desplaçaments, s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre funció pública (Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raons del servei i Ordre EHA/3770/2005, d'1 de desembre, pel que es revisa l'import de la indemnització per ús de vehicle particular).
3. Sempre que sigui possible la Corporació facilitarà un vehicle de l'Ajuntament a l'empleat que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del servei o formació.
4. En els desplaçaments que per raó del servei, es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de l'empleat, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent (0.26€/km en el cas d'automòbil i 0.106€/km en el cas de les motocicletes. S'agafarà com a referència per a les distàncies quilomètriques entre el punt d'origen i de destí les distàncies indicades per google maps.
5. Per percebre l'import de la indemnització, l'empleat haurà de justificar la despesa realitzada presentant els justificants de pagaments.
6. Tots els empleats que per la seva jornada laboral realitzin jornades de 12 hores o més de manera ordinària tindran dret a rebre una dieta per l'import de la despesa justificada documentalment (tiquet o factura) de fins a 15€.

Article 21è. *El Preavís i la Liquidació*

- a) L'empleat públic que voluntàriament cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-ho per escrit i amb l'antelació següent:
 - Si ocupa una plaça de grup A1: un mes
 - Si ocupa una plaça de grup A2: un mes
 - Si ocupa una plaça de grup C1: quinze dies
 - Si ocupa una plaça de grup C2: quinze dies
 - Si ocupa una plaça d'agrupació professional: quinze dies
- b) La inobservança d'aquest preavís determina la pèrdua o el descompte, en la seva liquidació final i de parts proporcionals, de la remuneració corresponent als dies que s'hagi endarrerit el preavís.
- c) La liquidació de l'empleat públic consistirà a retribuir o descomptar la part proporcional de vacances no realitzades o realitzades en excés i la part proporcional corresponent a la paga extraordinària de meritació immediata.

CAPÍTOL IV Formació i Promoció

Article 22è. *Promoció Interna*

La promoció interna forma part del dret al treball, per això les parts signants d'aquest acord regulador reconeixen el dret preferent dels empleats a promocionar-se per a obtenir places de categoria superiors que estiguin vacants a l'Ajuntament.

La corporació es compromet a donar publicitat de les places de promoció interna. Els criteris de promoció s'adequaran a la legislació vigent.

Els representants de personal no formaran part dels tribunals, però podran assistir-hi per supervisar el correcte desenvolupament de totes les proves de selecció de personal, tant en les de promoció interna com en les d'accés lliure.

Article 23è. *Formació*

23.1 L'Ajuntament té el deure de promoure la formació i reciclatge dels empleats al seu servei fomentant la participació en cursos elaborats per institucions apropiades.

Aquesta formació estarà dirigida especialment a afavorir la formació professional dels empleats en plantilla. Així mateix el personal de l'Ajuntament té el deure de mantenir la seva capacitat professional i el nivell de formació que correspongui al lloc de treball que ocupa.

Els empleats de l'Ajuntament hauran de participar en els cursos d'actualització i reciclatge que els siguin oferts per aquest.

Aquesta formació es farà preferentment en organismes oficials com Diputació, Consell Comarcal, etc., pel seu caràcter gratuït o de baix cost.

En aquest sentit, es garanteix el dret i el deure de tots els empleats per a participar a un mínim de 30 hores anuals destinades a la realització de cursos de formació i reciclatge adients al seu nivell, categoria i condicions professionals, en un pla d'igualtat i publicitat. Aquesta formació, amb l'excepció del personal de l'Escola Bressol que haurà de fer compensació del temps invertit en formació, haurà de realitzar-se dins la jornada i horari laboral. Aquest màxim d'hores podrà ser revisat en el cas que es modifiqui el marc legislatiu vigent de l'Estat per a tot el sector públic en matèria de jornada.

23.2 Sens perjudici de la formació promoguda per l'Ajuntament, el personal té el dret i el deure de realitzar un període anual d'auto-formació. El màxim d'hores destinades a aquesta formació individual serà de 22 hores anuals i s'exigirà una declaració responsable de la seva realització.

Aquest màxim d'hores podrà ser revisat en el cas que es modifiqui el marc legislatiu vigent de l'Estat per a tot el sector públic en matèria de jornada.

23.4 Comptant amb l'autorització corresponent del cap de l'àrea o regidor corresponent, es podrà autoritzar l'assistència a cursos de formació o seminaris/monogràfics quan el seu contingut faci referència a modificacions normatives i/o tècniques que sigui necessari conèixer per al desenvolupament de les funcions encomanades.

23.4 El temps d'assistència a activitats formatives organitzades o autoritzades per l'Ajuntament comptarà com a temps de treball efectiu. Computarà com a temps de treball efectiu els desplaçaments segons el següent com a referència per als càlculs dels diferents punts d'origen i de destí:

Desplaçaments Sant Cebrià de Vallalta - Barcelona: 3 hores (anada i tornada en transport públic) i 2 hores (anada i tornada en transport privat).

23.5 Les activitats formatives individuals, que tenint relació amb les tasques assignades, hagin estat autoritzades, a petició de l'interessat o proposades pel cap d'àrea o regidor/a, i comportin el pagament d'una quota d'inscripció, el seu cost serà abonat per la corporació tenint en compte la consignació total assignada anualment que serà de 8000€.

Des de l'Àrea de Recursos Humans es portarà un control de les despeses realitzades per aquest concepte. Quan resti un import inferior al 25%, aquest fet serà comunicat als regidors o caps d'àrea de les àrees corresponents per a que ho tinguin present en les planificacions formatives anuals.

23.6 Les peticions seran ateses per ordre d'entrada i per a la seva autorització els responsables hauran de vetllar per l'accés en igualtat de condicions de tot el personal adscrit a les seves àrees.

CAPÍTOL V Condicions Socials

Article 24è. *Bestretes Reintegrables*

Cada empleat podrà demanar un préstec anual reintegrable de com a màxim dues mensualitats, a retornar, sense interessos, en dotze terminis, mitjançant descompte a la nòmina i sempre que no tingui cap bestreta pendent de devolució, segons informe de la comissió paritària de seguiment i interpretació.

En el cas del personal temporal, la bestreta només es podrà concedir pel màxim de retribucions que resten per percebre (màxim dues mensualitats com la resta de personal) i, a més, la bestreta haurà de retornar-se abans de la finalització de la relació temporal (màxim dotze terminis com la resta de personal).

La concessió d'aquests ajuts serà avaluada i debatuda individual i particularment per la comissió paritària, limitant la seva quantitat i les modalitats de reintegrament atenent a les circumstàncies concretes de la persona sol·licitant, l'informe de la comissió paritària, que serà vinculant, i la disponibilitat de Tresoreria de la corporació en cada moment.

A títol merament d'orientació, i en cap cas exclusivament, es concediran per les causes següents:

- a) Malaltia greu pròpia o de familiar a càrrec seu que ocasioni despeses extraordinàries.
- b) Sinistre al seu habitatge amb pèrdua de béns, robatori, incendi o explosió.
- c) Aquells casos en què una emergència compromet greument el desenvolupament normal d'una situació familiar o personal.
- d) Necessitat ineludible aliena a la voluntat de l'empleat i objectivament necessària i demostrable.

Article 25è. *Fons Social*

25.1 S'estableix un fons social amb una dotació de 12.000 EUR anuals durant la vigència del present acord de condicions, destinat a facilitar ajuts al personal funcionari i laboral al servei de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.

25.2 L'àmbit subjectiu d'aplicació serà l'estipulat en l'article 1 del present acord de condicions exigint, en tot cas, una antiguitat mínima d'un any a l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.

25.3 El període de referència per a la realització de la despesa serà des del 15 de novembre de l'any anterior al 14 de novembre de l'any en curs ambdós inclosos. Per a la correcta aprovació de la despesa en l'any pressupostari, les peticions s'han de presentar abans del 14 de novembre de l'any en curs. En cas de requeriment d'esmena per part de l'Àrea de Recursos Humans de les justificacions acreditades o la manca d'aquestes, s'ampliarà el termini fins al dia 10 de desembre inclòs. Un cop siguin aprovades, es procedirà al seu cobrament en la nòmina del mes de desembre de l'any en curs.

25.4 Els conceptes i les quanties per les que es podrà percebre un ajut seran les relatives als àmbits d'habitatge, salut, atenció sanitària i educació i serveis complementaris que es repartiran d'acord els trams retributius següents:

Tram	Retribucions brutes anuals	Import màxim per treballador/a
1	Més de 50.001€	100€
2	30.001 - 50.000€	200€
3	20.001 - 30.000€	250€
4	Fins a 20.000€	300€

Els trams retributius seran els corresponents als salaris bruts anuals percebuts pels empleats/des, excloent els imports relatius a antiguitat personal, d'acord amb allò estipulat al capítol I dels pressupostos aprovats anualment per l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.

S'admetran com a justificació de l'ajut fins a completar l'import previst, les següents despeses, referides per aquest concepte al treballador/a i, segons escaigui, als integrants de la seva unitat de convivència:

1. Despeses en habitatge:

- Requisit: Titularitat de l'empleat/da.
- Exclou: Els integrants de la seva unitat de convivència.
- Acreditació: Aportar contracte de lloguer o escriptura de propietat i d'hipoteca i/o factures o rebuts dels subministraments de la despesa imputable.
- Concepte inclosos:
 - a) Quotes sobre crèdits hipotecaris.
 - b) Quotes de lloguer d'habitatge.
 - c) Subministraments bàsics (llum, aigua, gas i connectivitat: internet i telefonia).

2. Despeses en salut i atenció sanitària:

- Requisit: Titularitat de l'empleat/da.
- Exclou: Els integrants de la seva unitat de convivència.
- Acreditació: Aportar rebuts, factures o altre justificant acreditatiu de la despesa imputable.
- Concepte inclosos:
 - a) Factures mèdiques (personal sense assegurances de salut).
 - b) Assegurances de salut (no inclou el punt a)).
 - c) Elements de correcció visual (ulleres i/o lents de contacte), ortopèdies, pròtesis, pròtesis auditives i ortopèdia i serveis d'odontologia.

3. Despeses en educació i serveis complementaris:

- Requisit: Titularitat de l'empleat/da i els integrants de la seva unitat de convivència.
- Acreditació: Aportar matrícula, rebuts, factures o altre justificant acreditatiu de la despesa imputable.
- Concepte inclosos:
 - a) Escolarització fills/es i material escolar i pedagògic.
 - b) Menjador i transport escolar.
 - c) Activitats extraescolars.

25.5. Per tal que el repartiment del saldo disponible sigui el més just possible i que tothom el rebi per igual, aquest es farà efectiu el mes de desembre.

25.6. En cap cas es podrà superar l'import màxim de la partida pressupostària assignada i/o el límit de la despesa justificada.

Si les peticions superen l'import màxim assignat al fons, es realitzarà un repartiment entre tots els sol·licitants segons la següent fórmula:

Import total Fons social = nombre persones tram 1 * (x) + nombre persones tram 2 * (2x) + nombre persones tram 3 * (2,5x) + nombre persones tram 4 * (3x)

Nota complementària: On el valor "X" és l'import màxim per treballador/a del tram retributiu 1, en conseqüència el repartiment final s'aplicarà d'acord amb el quadre següent:

Tram	Retribucions brutes anuals	Import màxim per treballador/a
1	Més de 50.001€	X €
2	30.001 - 50.000€	2 X €
3	20.001 - 30.00€	2,5 X €
4	Fins a 20.000€	3X €

Article 26è. *Renovació del Permís de Conduir*

L'Ajuntament compensarà el 100% de les despeses derivades de la renovació del permís de conduir al personal que per la seva comesa específica condueixi habitualment vehicles oficials.

Article 27è. *Assistència Jurídica i Assegurances*

La Corporació garantirà l'assistència jurídica als empleats que actuïn com a denunciats en un judici com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions, a petició de l'interessat.

Per a tot el personal que desenvolupi treballs que puguin derivar responsabilitat civil o penal per a l'exercici de llurs càrrecs, es contractarà una pòlissa d'assegurança a càrrec de la corporació, atenent a les diferents situacions dels col·lectius professionals.

Es contractarà una pòlissa d'assegurança de vida i incapacitat permanent i absoluta que haurà de preveure una indemnització de com a mínim 30.127,31€ per mort i 30.127,31€ per incapacitat. Aquesta pòlissa serà revaloritzada, sempre i quan la regulació que estableixi la llei general de pressupostos de l'Estat anual ho permeti. Els assegurats que desitgin nomenar alguna beneficiari en concret, hauran de fer-ho personalment per escrit davant de la companyia asseguradora.

CAPÍTOL VI **Seguretat i Salut Laboral**

Article 28è. *Condicions del Lloc de Treball*

La Corporació es compromet a dotar les dependències dels mitjans necessaris per obtenir les condicions de treball adequades pel bon funcionament. Així mateix tindrà en compte les propostes que li siguin presentades en aquest sentit.

En el cas dels treballs que comportin perillositat, toxicitat o penositat es posaran a l'abast de l'empleat tots els mitjans necessaris per eliminar la causa generadora de dita perillositat, toxicitat o penositat.

Article 29è. *Seguretat, Higiene i Salut Laboral*

Serà d'aplicació la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, com també el desenvolupament reglamentari que es faci d'aquesta Llei.

Article 30è. *Equips de Protecció Individual*

L'Ajuntament es compromet a preveure, subministrar i renovar els equips de treball i de protecció individual (EPI), com també el vestuari necessari per al desenvolupament de la tasca professional amb garanties de seguretat i salut del personal.

El personal resta obligat a fer un ús adequat i respectuós del material de prevenció posat a la seva disposició. El mal ús o la utilització incorrecte de les eines posades a la seva disposició pot donar lloc a l'exercici de les facultats disciplinàries que corresponguin.

Article 31è. *Roba de Treball*

L'Ajuntament facilitarà a tot el seu personal els equips de treball, distintius d'identificació i el vestuari en la quantitat necessària al seu lloc de treball.

L'empleat està obligat a la seva utilització durant la jornada de treball, i té estrictament prohibit la utilització del vestuari durant la realització d'activitats alienes a les seves funcions com a personal de l'Ajuntament.

Es compta amb el bon criteri de tots els usuaris per tal que sol·licitin només aquelles peces d'uniformitat que necessitin per al normal desenvolupament de les seves tasques. 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 de la persona afectada, l'Ajuntament ha de procedir a reposar-la, un cop feta la devolució prèvia de la peça deteriorada. La valoració de l'estat de la roba serà realitzada per les persones encarregades de la gestió de la mateixa.

Les característiques de la roba de treball seran les més adequades segons les necessitats de cada servei. Atès que els articles de vestuari són susceptibles de canvi i millores envers les seves peculiaritats, i en obediència a la seguretat de l'empleat, tot tipus de canvi en aquest sentit serà consensuat entre l'Ajuntament i els delegats de prevenció. El Comitè de Seguretat i Salut ha d'estudiar les necessitats, tant qualitatives com quantitatives, de la roba de treball i dels equips de protecció individual, amb la finalitat d'adequar-los a la realitat funcional. En aquest sentit, l'esmentat Comitè queda autoritzat per modificar, en pro de l'adequació per al desenvolupament de les funcions, el detall de les peces i la periodicitat del seu lliurament.

L'Ajuntament ha de vetllar perquè quan hi hagi un canvi d'uniformes, els nous siguin del mateix model i qualitat que els vells, per tal d'evitar que es produeixin situacions d'uniformes diferents en el mateix col·lectiu.

Article 32è. *Comitè de Seguretat i Salut*

El Comitè de Seguretat i Salut (en endavant CSS) és l'òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta en matèria de prevenció de riscos.

El CSS estarà integrat per quatre vocals, dos delegats de prevenció, d'una banda, i per representants de l'Ajuntament en nombre igual al de delegats de prevenció, d'altra.

Les funcions i facultats del CSS, el seu règim de celebració de sessions i altres aspectes relatius al seu funcionament estan regulats al seu propi reglament intern.

Els delegats de prevenció podran ésser escollits entre els propis delegats de personal o entre qualsevol dels treballadors de la plantilla.

Els delegats de prevenció tenen les mateixes garanties que els membres del comitè o delegats de personal i que a més, en la seva actuació tenen dret a les següents consideracions:

El temps que dediquin a les seves funcions es considerarà com exercici de funcions de representació a efectes d'utilització de crèdit horari.

Malgrat l'anterior, en tot cas, es considera temps de treball efectiu, sense imputar-se al referit crèdit horari, el que correspon a:

- Reunions del Comitè de Seguretat i Salut.
- Reunions convocades per l'empresari en aquesta matèria.
- El temps destinat a visitar els centres.
- El temps destinat a la formació.

Els delegats de prevenció que no tinguin la condició de delegats de personal, tindran un crèdit horari de cinc hores mensuals, tenint en consideració l'establert als paràgrafs anteriors.

Article 33è. *Reconeixement Mèdic*

Anualment, la corporació farà un reconeixement mèdic voluntari al personal que, en qualsevol cas, tindrà en compte, fonamentalment, les característiques del lloc de treball que ocupi l'empleat. Aquest reconeixement serà obligatori en el supòsit que la seva realització sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut del personal, o per verificar si l'estat de salut del personal pot constituir un perill per sí mateix, per als altres empleats, o per altres persones relacionades amb el seu àmbit d'actuació, o quan així sigui establert per una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

L'Ajuntament garantirà al seu personal, mitjançant la realització de revisions mèdiques específiques, la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al treball.

L'expedient mèdic serà confidencial, tot i que l'interessat/da tindrà coneixement del seu resultat.

Article 34è. *Segona Activitat per al Col·lectiu de la Policia Local*

Caldrà tenir present la regulació continguda de la segona activitat a l'art. 43 i 44 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, d'aplicació a les policies locals.

Article 35è. *Assejament Moral, Laboral, Sexual i Genèric*

L'Ajuntament i la representació del personal es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respecti la intimitat i dignitat del personal, compresa la protecció front a ofenses verbals i físiques de naturalesa sexual, front a l'assejament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual on també es respecti la dignitat entre les relacions entre treballadors, càrrecs electes, de confiança o qualsevol altra persona pròpia o aliena que estigui dins del marc de l'Ajuntament.

En aquest sentit, existeix un protocol d'actuació on es regula el procediment intern a seguir en aquests supòsits.

Article 36è. *Serveis de Prevenció*

El servei de prevenció és el conjunt de mitjans humans i materials necessaris per dur a terme les activitats preventives. Assessoren i assisteixen a l'Ajuntament, al personal al seu servei o als seus representants i als òrgans de representació especialitzats.

El servei de prevenció ha de proporcionar a l'Ajuntament l'assessorament i el suport que calgui segons el tipus de riscos i al següent:

- Dissenyar, aplicar i coordinar els plans i programes d'actuació preventiva.
- Avaluar els factors de risc que puguin afectar a la seguretat i salut del seu personal, en els termes que preveu l'article 16 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.
- Determinar les prioritats en l'adopció de mesures preventives adequades i vetllar per la seva eficàcia.
- Informar i formar al personal.
- Prestar els primers auxilis i els plans d'emergència.
- Vigilar la salut del personal en relació als riscos derivats del treball.
- Participar i assessorar al Comitè de Seguretat i Salut.
- Assessorar en l'acompliment de les mesures preventives en matèria de coordinació d'activitats. I totes aquelles que li atribueixin les lleis i la normativa concordant.

Article 37è. *Jubilació Parcial Personal Laboral*

L'Ajuntament, sempre que el personal laboral empleat compleixi els requisits legals per accedir a la situació de jubilació parcial i sigui possible legalment i organitzativament, es compromet a facilitar els tràmits per a l'accés en aquesta situació de jubilació parcial.

CAPÍTOL VII Drets Sindicals

Article 38è. *Llibertat Sindical*

L'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta garanteix el dret a la lliure sindicació i organització del personal subjecte a aquest acord i a la no discriminació, perjudici o sanció per raó de la seva afiliació i exercici dels drets sindicals, sense cap mena d'exclusió per pertànyer a un determinat lloc de treball.

Article 39è. *Assemblees*

Els empleats/des podran exercir el seu dret de reunir-se en assemblea dins l'horari laboral.

S'estableix un total de quinze hores anuals. Excepcionalment, l'Ajuntament podrà autoritzar un volum d'hores superior.

Per facilitar la participació en les assemblees aquestes es realitzaran al començament o al final de la jornada laboral.

Estan legitimats per a convocar assemblea i formular la corresponent sol·licitud d'autorització:

- Els delegats de personal de l'Ajuntament.
- Les organitzacions sindicals formalment constituïdes al consistori o a través dels/de les delegats/des sindicals.
- Els empleats públics en nombre no inferior al 40% del col·lectiu convocat.

Per a convocar una assemblea dins de la jornada de treball s'han de complir els requisits següents:

- Comunicar per escrit la seva celebració a l'Àrea de Recursos Humans, amb una antelació mínima de dos dies hàbils. Si en el termini de 48 hores no hi ha cap objecció podrà celebrar-se sense cap altre requisits posterior.
- Indicar en aquest escrit els noms i cognoms dels/de les responsables convocants, l'acreditació que legitimi la seva capacitat per convocar-la, així com el lloc, hora, duració màxima estimada i l'ordre del dia de la reunió.

La celebració de la reunió no perjudicarà la prestació dels serveis i els convocants de la mateixa seran els responsables del normal funcionament de la reunió.

Article 40è. *Mitjans Materials*

A l'efecte que els representants del personal puguin desenvolupar les seves activitats, la Corporació els hi facilitarà un taulell d'anuncis a cada centre de treball i podran fer ús dels mitjans materials que necessitin com fotocopiadora, e-mail, etc.

Article 41è. *Garanties i Drets de la Funció Representativa del Personal*

- L'accés i la lliure circulació per les diferents dependències de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, sense que es destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives, dins els horaris habituals de treball i amb excepció de les zones que es reservin de conformitat amb el que disposa la legislació vigent.
- La publicació i lliure distribució de les comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical.
- L'audiència en els expedients disciplinaris a què puguin ser sotmesos els seus membres durant el temps de mandat i durant l'any immediatament posterior, sense perjudici de l'audiència a l'interessat regulada en el procediment sancionador.
- Un crèdit de 15 hores mensuals, dins de la jornada de treball i retribuïdes com a treball efectiu. No es comptabilitzaran les hores de reunió amb la corporació (mesa de negociació, comissió paritària o comitè de seguretat i salut). Els membres de la representació del personal podran fer acumulació d'hores en les formes i condicions establertes per la legislació vigent.
- No ser discriminats en la seva formació ni en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical.
- No ser traslladats ni sancionats per causes relacionades amb l'exercici del seu mandat representatiu, ni durant la vigència del mandat, ni l'any següent a l'extinció, exceptuant l'extinció que tingui lloc per revocació o dimissió.

Article 42è. *Competències i Facultats dels Delegats de Personal*

Les competències i facultats dels òrgans de representació es regiran pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i altres disposicions que siguin d'aplicació.

- Rebre informació sobre la política de personal, així com sobre les dades referents a l'evolució de les retribucions, evolució probable de l'ocupació en l'àmbit corresponent i programes de millora del rendiment.

- Emetre informe, a sol·licitud de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, sobre el trasllat total o parcial de les instal·lacions i implantació o revisió dels seus sistemes d'organització i mètodes de treball.
- Ser informats de totes les sancions imposades per faltes lleus, greus o molt greus.
- Tenir coneixement i ser escoltats sobre l'establiment de la jornada laboral i horari de treball, així com sobre el règim de vacances i permisos.
- Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, prevenció de riscos laborals, Seguretat Social i ocupació, i exercir, si s'escau, les accions legals oportunes davant els organismes competents.
- Col·laborar amb l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta per aconseguir l'establiment de totes les mesures que procurin el manteniment i l'increment de la productivitat.
- El Comitè d'empresa, col·legiadament, per decisió majoritària dels seus membres i, si s'escau, els delegats de personal, mancomunadament, està legitimat per iniciar, com a interessats, els procediments administratius corresponents i exercir les accions en via administrativa o judicial en tot el que es refereix a l'àmbit de les seves funcions.

Article 43è. *Obligacions dels Representants del Personal*

- Complir i respectar els acords i pactes negociats amb l'Ajuntament.
- Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.
- Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries que l'Ajuntament determini expressament el seu caràcter confidencial o hi hagi mandat legal; fins i tot després d'haver finalitzat el seu mandat.
- No utilitzar cap document lliurat per l'Ajuntament fora de l'estricta àmbit corresponent o per finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.
- Utilitzar adequadament i garantir el bon ús de les hores sindicals per al desenvolupament de les tasques sindicals.
- Notificar a l'Ajuntament qualsevol canvi de membres que es produeixi.

Article 44è. *Quota Sindical*

L'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta procedirà a descomptar l'import de la quota sindical sobre les retribucions del personal afiliat a les organitzacions sindicals i a la transferència corresponent, prèvia sol·licitud per escrit dels interessats.

Article 45è. *Mesa General de Negociació*

A l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta es constituirà una Mesa General de Negociació, en la qual hi estaran presents els representants de l'Ajuntament i de les organitzacions sindicals més representatives, així com aquelles que hagin obtingut el 10% o més dels representants en les eleccions a delegats de personal, d'acord amb la legislació vigent.

La Mesa General de Negociació és l'instrument de participació dels empleats públics de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta en la determinació de les condicions de treball mitjançant la signatura d'acords o pactes.

Les matèries objecte de negociació seran les recollides a l'art. 37 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.

No seran objecte de negociació les decisions de l'Administració municipal que afectin a les seves potestats d'organització, tenint en compte les excepcions que la pròpia norma s'indiquen; a l'exercici dels drets dels ciutadans davant dels empleats públics; al procediment de formació dels actes i disposicions administratives i aquells altres àmbits predeterminats per les lleis o sobre els que recau reserva de Llei.

CAPÍTOL VIII Règim Disciplinari

Article 46è. Règim Disciplinari

El règim disciplinari s'ajustarà al que disposi el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i altra normativa d'aplicació a les corporacions locals i a allò que es disposa en el present acord.

Article 47è. Faltes Disciplinàries

1. Les faltes comeses pels empleats en règim funcionarial i laboral poden ser lleus, greus i molts greus de conformitat amb el què disposen els apartats següents:

- Es consideren Faltes Lleus:

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

- Es consideren Faltes Greus:

- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball, llevat que, a criteri del funcionari, siguin contràries a la legalitat i impliquin la comissió de un acte penalment il·lícit.
- b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
- c) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
- d) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.
- e) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
- f) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.
- g) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
- h) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
- i) La negativa a complir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent, salvo que siguin contràries a la legalitat. Excepcionalment, es podrà exigir l'execució de tasques fora de l'horari ordinari.
- j) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.
- k) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
- l) L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats públics o de l'Administració.

- m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
- n) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
- o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.
- p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
- q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
- r) La pertorbació greu del servei.
- s) El fet de no acudir a la feina simulant malalties o indisposicions.
- t) En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats de la funció encomanada al funcionari.
- u) La utilització o publicació indegudes de dades dels quals tingui coneixement per raó del seu treball.
- v) La reincidència en faltes lleus.
- Es consideren Faltes Molt Greus:
 - a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut d'autonomia de Catalunya en l'exercici de la funció pública.
 - b) Tota actuació que signifiqui discriminació per raó de l'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, sexe, llengua, opinió, lloc de naixement veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social així com l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe.
 - c) L'abandonament del servei així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tinguin encomanades.
 - d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
 - e) La publicació o la utilització indeguda de la documentació o informació a que tenen o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
 - f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per Llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que provoqui la seva difusió o coneixement indegut.
 - g) El notori incompliment de les funcions essencials inherents al lloc de treball o les tasques encomanades.
 - h) La violació de la imparcialitat, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
 - i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior excepte que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament Jurídic.
 - j) La prevalença de la condició de empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.
 - k) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
 - l) La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga, la lliure expressió del pensament, de les idees i de les opinions.
 - m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.

n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat així com l'ocultació de situacions d'incompatibilitat i l'incompliment de la normativa vigent sobre aquesta matèria.

o) La incompareixença injustificada en les Comissions de Investigació de les Corts Generals i de les Assembles Legislatives de les CCAA.

p) L'assetjament laboral.

q) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus patrimoni i bens de la Corporació.

r) Les faltes reiterades i injustificades d'assistència o puntualitat al treball quan no siguin constitutives de faltes lleus o greus.

s) La indisciplina o desobediència en el treball.

t) Les agressions i ofenses verbals o físiques envers al personal al servei de l'Administració o als administrats.

u) La transgressió de la bona fe contractual i l'abús de confiança en el desenvolupament de les tasques encomandes.

v) La disminució continuada i voluntària en el rendiment del treball normal o pactat.

w) L'embriaguesa habitual o toxicomania si repercuteixen negativament en el treball.

2. Totes les faltes que siguin establertes per als funcionaris locals de Catalunya mitjançant llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP seran directament aplicables al personal de la Corporació, en relació amb els fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol tipus infractor actualment vigent dels funcionaris locals de Catalunya, aquest tipus derogat deixarà de ser aplicat al personal de la Corporació.

Article 48è. Sancions

1. Per raó de les faltes comeses podran imposar-se les següents sancions:

- Per faltes lleus:

a) Amonestació per escrit.

b) Suspensió d'ocupació de fins a quinze dies amb pèrdua de retribucions.

- Per faltes greus:

a) Suspensió de funcions per més de quinze dies i fins a un any amb pèrdua de les retribucions corresponents.

b) Pèrdua o trasllat del lloc de treball dins de la mateixa localitat per la comissió de faltes que hagin estat sancionades amb suspensió d'ocupació per un període superior als sis mesos. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat a) i, en cas d'imposar-se la sanció de trasllat de lloc de treball, comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.

c) La destitució d'un càrrec de comandament que comportarà la impossibilitat d'obtenir un nou càrrec de comandament en la mateixa Corporació pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de tres anys.

d) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària per un període màxim de 2 anys. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en què la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el treballador sancionat.

- Per faltes molt greus:

a) Acomiadament del personal laboral que comportarà la inhabilitació del treballador per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupava al temps de produir-se l'acomiadament.

b) Separació del servei dels funcionaris, que en el cas dels funcionaris interins comportarà la revocació del seu nomenament.

c) Suspensió d'ocupació per més d'un any i fins a un màxim de sis anys amb pèrdua de les retribucions corresponents.

d) Trasllet del lloc de treball amb canvi de residència. Aquesta sanció serà accessòria de la principal de suspensió pel temps indicat a l'apartat b) i comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.

e) Demèrit que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària. Aquesta sanció es podrà imposar de forma acumulada a les anteriors en aquells supòsits en què la conducta sancionada estigui directament relacionada amb el desenvolupament negligent o incorrecte de les funcions que tingui encomanades el treballador/a sancionat/da.

2. Si per llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya que es dictin en desenvolupament de l'EBEP, s'estableixen noves sancions per als funcionaris locals de Catalunya, aquestes seran directament d'aplicació al personal de la Corporació als fets comesos amb posterioritat a l'entrada en vigor de les normes esmentades.

De la mateixa manera, si per les lleis emanades dels parlaments indicats se suprimeix qualsevol sanció actualment vigent per als funcionaris locals de Catalunya, aquesta sanció derogada deixarà de ser aplicada al personal laboral de la Corporació.

3. Els que induïssin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que els autors de les faltes. Igualment incorreran en responsabilitat disciplinària els empleats que encobreixin les faltes consumades de caràcter greu o molt greu quan la conducta infractora causi un dany greu per a l'Administració o als ciutadans.

4. L'abast de cada sanció s'establirà tenint en compte el grau d'intencionalitat, descurança o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la pertorbació del servei, la reiteració o reincidència, així com el grau de participació en la comissió o l'omissió.

Article 49è. *Tramitació d'Expedients Disciplinaris*

1. Fins que no es dictin normes en desenvolupament 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 i amb l'excepció de la policia local, la tramitació dels expedients disciplinaris del personal de la Corporació, així com les mesures provisionals que s'acordin, es regiran, en tot allò que no contravingui l'establert a l'EBEP amb caràcter bàsic i l'Estatut dels Treballadors, per la normativa actualment vigent per als funcionaris locals de Catalunya i, en concret, a nivell legal pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i a nivell reglamentari pel Decret 243/1995, de 27 de juny.

2. Per a la imposició de sancions per faltes lleus es seguirà el procediment sumari regulat al capítol 2 del decret 243/1995 actualment vigent, en què es garanteix el dret d'audiència del funcionari inculpat.

3. Per a la imposició de sancions per faltes greus o molt greus és preceptiva la incoació d'expedient disciplinari de conformitat al procediment regulat al capítol 3 del Decret 243/1995.

Article 50è. *Prescripció*

1. Amb caràcter general, les infraccions comeses pels empleats prescriuran, les lleus als sis mesos, les greus als dos anys i les molt greus al cap de tres anys.

2. El termini de prescripció començarà a comptar des que la falta s'hagués comès, i des que finalitzi la comissió quan es tracti de faltes continuades. Aquests terminis quedaran interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït, així com per qualsevol acte preliminar dirigit a l'esbrinament dels fets que seran objecte d'imputació.

2. Amb caràcter general, les sancions imposades prescriuran: les lleus a l'any, les greus als dos anys i les molt greus al cap de tres anys. Els terminis de prescripció de les sancions començaran a comptar-se des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 51è. Inscripció i Cancel·lació

1. Les faltes comeses i les sancions imposades s'han d'inscriure en el Registre General de Personal i es cancel·laran d'ofici, o a petició del treballador/a, un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta, si durant aquest període no hi ha hagut cap nova sanció.

2. La cancel·lació produeix els efectes pertinents, inclosos els relatius a l'apreciació de reincidència.

Disposicions Addicionals

Disposició Addicional Primera

Existeix un compromís de realitzar, si escau i qual la legislació ho permeti, una valoració del llocs de treball.

Disposició Addicional Segona

El sistema de retribucions complementàries que preveu l'article 19 d'aquest acord, així com l'Annex A (policia local i vigilants), Annex B (brigada municipal i conserges), Annex C (serveis generals) i Annex D (escola bressol), restaran derogats i inaplicables si, d'acord amb l'anterior disposició, es realitza una valoració de llocs de treball.

Disposicions Finals

Disposició Final Primera

Qualsevol modificació legal en la configuració i regulació de l'articulat d'aquest document serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aquest acord de condicions i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

Disposició Final Segona. *Clàusula Derogatòria*

Queden derogats la totalitat dels acords, convenis i pactes anteriors, com també quantes instruccions, acords parcials i altres disposicions de caràcter col·lectiu o individual d'igual o inferior rang que puguin oposar-se, ser incompatibles, limitin o contradiguin els acords aquí adoptats.

Disposició Final Tercera. *Registre i Publicació*

Aquest Acord comú de les condicions de treball es registrarà, dipositarà i publicarà de conformitat amb el que disposa la normativa vigent i desplegarà els efectes que determina l'article 38.8 del TREBEP.

(Continua a la pàgina següent)

ANNEX A POLICIA LOCAL i VIGILANTS

ANNEX 1

1. Àmbit subjectiu i objectiu. Sistema de retribucions complementàries.
2. Col·lectiu 1: Cos de la Policia Local.

En virtut del que disposen les normes que regulen els cossos de les Polícies Locals, la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta és un institut armat de naturalesa civil, amb estructura i organització jerarquitzada, integrada en un cos únic sense perjudici de l'organització interna que pugui adoptar-se en el present annex, sempre d'acord amb les normes estatals, autonòmiques i locals.

S'exclou del sistema de retribucions complementàries la concurrència d'altres activitats ja retribuïdes, com per exemple les eleccions europees, estatals, autonòmiques o locals, celebració de proves selectives d'accés a la funció pública

1.1 Àmbit subjectiu d'aplicació.

- Subcol·lectiu 1: Agents de la Policia Local.
- Subcol·lectiu 2: Cap de la Policia Local: excepcionalment podrà ésser retribuït pels conceptes que s'esmenten a l'apartat 2.2, excepte pel plus de responsabilitat, si entra dins del quadrant horari dels agents de la Policia Local o vigilants municipals / auxiliars de la Policia Local.

1.2 Àmbit objectiu o material.

Amb caràcter general es pretén retribuir la realització de treballs o la prestació de serveis en jornades o horaris especials que pel propi desenvolupament del lloc de treball es requereix de certs empleats i suposa una disponibilitat especial d'aquests per les funcions que desenvolupen realitzades dins la seva jornada ordinària i d'acord al funcionament per quadrant d'aquest col·lectiu.

Els conceptes que es retribuïran seran els següents:

a) Treball en festiu considerat de caràcter especial: aquesta categoria fa referència als dies festius dels catorze anuals establerts a nivell estatal, autonòmic i local en que caldrà que certs empleats de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta treballin i aquells dies que poden ésser considerats com a "dates assenyalades" pel que fa a la vida personal i familiar.

El document Annex 2 detalla els dies que s'incorporen en aquesta categoria negociats entre la corporació i els representants dels treballadors.

b) Treball en festiu considerat de caràcter no especial: la resta sobre els festius establerts anualment a nivell estatal, autonòmic i local no englobats a la categoria anterior i les dates considerades com a assenyalades que es consideren que no tenen certa rellevància pel que fa a la vida personal i familiar.

Cal deixar constància per això que en aquesta categoria i per al col·lectiu de la policia local s'englobarà també aquelles dates en què al municipi s'hagi realitzat un esdeveniment i les previsions de volum de feina i tasques a assumir s'hagin superat considerablement i es consideri oportú procedir a retribuir a l'empleat/da que s'ha vist implicat en el desenvolupament del servei. La determinació concreta dels dies en què sigui d'aplicació la retribució per aquest concepte es determinarà d'acord a criteris objectius per part de la regidoria de Governació i el Cap de la Policia Local, amb el vistiplau de l'Àrea de Recursos Humans.

El document Annex 2 detalla els dies que s'incorporen en aquesta categoria.

c) Treball en horari nocturn: considerat aquell que sigui realitzat pel personal de la policia local amb caràcter excepcional i fora del seu horari de treball habitual i preferent segons estableix el calendari laboral anual. Es considera horari nocturn el comprès entre les 22.00h i les 6.00h

Es percebrà un import de 31 euros per jornada completa o la part proporcional si es realitza una jornada inferior.

L'import s'actualitzarà cada dos anys, si les normes pressupostàries ho permeten.

d) Treball realitzat en dissabtes i diumenges.

La retribució complementària per aquest concepte i pel col·lectiu de la Policia Local cal entendre que es realitza pel fet que les necessitats del servei requereixen que es presti el servei de la Policia Local els dissabtes i els diumenges, però no tots els empleats/des hi treballen tots els dissabtes i diumenges per mes.

Es deixa constància que en cas de coincidència entre dissabte o diumenge i un dia de treball en festiu especial o en festiu no especial, l'empleat serà retribuït amb un import únic de 150€/dia.

e) Disponibilitat per acompliment de quadrant o servei:

S'aplicarà aquest concepte per aquells casos en què de manera no planificada un/una empleat/da realitza un torn horari diferent i/o addicional al planificat per a cobrir la substitució d'un empleat/da que no pugui realitzar la seva jornada laboral principalment pels següents motius: baixes per IT, dies d'indisposició o gaudiment de permisos de conciliació vida familiar i laboral.

La retribució per aquest concepte es realitzarà per un termini màxim de 3 dies hàbils a comptar a partir del dia en què es produeixi un dels fets causants establerts al paràgraf anterior i fins que es restableixi el quadrant o l'horari. Només per a casos excepcionals en què no hagi estat possible el restabliment dels torns horaris per a la prestació del servei és podrà concedir una ampliació d'aquest termini.

Només es retribuirà el primer dia.

f) Cap accidental:

En cas d'absència del cap del cos, o de qualsevol altra circumstància que l'impedeixi dur a terme llurs funcions, aquesta serà assumida automàticament pel sots cap del cos, el qual serà el funcionari de més grau, o més antiguitat, llevat del cap del cos, amb les capacitats i competències necessàries a aquest efecte. En cas de coincidència en grau en més d'un funcionari, l'ocuparà el que obtingui una més alta qualificació professional, en atenció als principis d'objectivitat, mèrits, capacitat i igualtat d'oportunitats i serà nomenat per l'alcalde/essa a proposta del cap del cos.

El cap accidental percebrà les retribucions corresponents al càrrec de cap de policia, per la responsabilitat i dedicació que comporta durant el seu cobriment, és a dir, la diferència de CE i CD (igual que la resta d'accidentals). El CE de l'arma ja inclòs.

Requereix: Nomenament com a cap accidental.

g) Complement d'estiu:

Durant el període d'estiu, entre el 21 de juny i 21 de setembre, els agents de la policia local, a causa d'haver de cobrir els torns de vacances de la resta de policies, perquè el servei no es vegi afectat, veuen incrementat el volum d'hores de manera significativa comparat amb la resta de l'any. També coincideix en la temporada on el volum de treball és considerablement superior a la resta de l'any.

Aquest complement gratifica aquesta especial dedicació per aquest increment de dies i volum de treball efectiu.

L'import s'actualitzarà cada dos anys, si les normes pressupostàries ho permeten.

En qualsevol cas, es requereix acreditació de l'increment de volum d'hores i és incompatible amb el cobrament d'hores extraordinàries.

S'estableix un complement retributiu de 20€ per jornada de treball efectiu.

h) Complement per assistència a judicis:

El personal de la Policia Local que, prèvia citació, i en horari no laboral, hagi d'assistir al jutjat en el partit judicial d'Arenys de Mar, fora d'aquest, o bé sigui citat pel metge forense, en correlació amb la feina que desenvolupa en aquest Ajuntament serà retribuït i d'acord amb el següent:

- Citació al partit judicial d'Arenys de Mar: import de 130€ bruts.
- Citació fora del partit judicial de referència: import de 180€ bruts.

Requereix: acreditació documental de la citació i de l'assistència efectiva.

Aquests imports seran actualitzats cada dos anys, si les normes pressupostàries ho permeten.

i) Excés hores:

En caràcter general, en el cas que el personal de la plantilla de la Policia Local, realitzi més hores de treball de les assenyalades en el còmput anual de l'acord de condicions pels funcionaris d'aquest col·lectiu, totes les hores que sobrepassin del còmput anual d'hores, deuran ser retribuïdes com a hores extres, i en cap cas aquest excedent d'hores s'agafarà del còmput anual de l'any següent.

No obstant això, s'aplicarà allò previst en l'article 17.3 i 17.4 de l'Acord de condicions.

L'import s'actualitzarà cada dos anys, si les normes pressupostàries ho permeten.

Els membres del cos de la Policia Local resten vinculats a tot allò previst a l'Acord de condicions general, amb les especificitats següents:

a) Armament de dotació:

Els membres de la policia local, en formar part d'un institut armat de naturalesa civil, estan obligats, de forma general, a dur l'armament reglamentari. Tanmateix, l'alcalde/essa determinarà, de forma motivada, les circumstàncies i els serveis en què no es portaran armes de foc.

També es pot disposar que no es porti armament o retirar-se en els casos que es determini de forma expressa o en disposicions legals o reglamentàries de caràcter disciplinari o preventiu.

Els policies locals tindran dret que l'Ajuntament els lliuri l'armament bàsic necessari per al compliment de les seves funcions.

L'armament serà de titularitat municipal i s'assignarà als policies locals segons el procediment i d'acord amb la normativa municipal organitzativa interna de la policia local.

Els policies locals en situació de servei actiu realitzaran com a mínim dues pràctiques de tir anuals, el temps de les quals serà considerat temps treballat.

Als funcionaris de la Policia Local d'aquesta corporació, en el moment de la seva presa de possessió, se'ls lliurarà de l'armament bàsic conjuntament amb el carnet professional.

Una vegada superat el curs bàsic de formació policial, els funcionaris de carrera seran dotats de l'armament reglamentari que serà: una arma de foc curta de 9 mm contemplat en la categoria 1a del Reglament d'armes i bastó policial.

Els agents de la Policia Local funcionaris interins, seran dotats d'una pistola pixon contemplada en l'apartat I del article 5.1 del mateix reglament i bastó policial.

Els agents en practiques d'aquesta policia local, una vegada superat el curs bàsic de formació de policia de Catalunya, se'ls dotarà de l'armament reglamentari d'arma de foc amb la seva remuneració corresponent.

Tindran uns complements retribuïts que formaran part del complement específic mensual, amb els següents imports:

Pixon reglamentària 50€.

Aquests imports seran actualitzats cada dos anys, si les normes pressupostàries ho permeten.

b) Jornada laboral:

El calendari laboral serà el mateix que la resta del personal de l'Ajuntament. Seran distribuïts en quadrants anuals i serà confeccionat pel cap de la Policia, procurant el màxim consens amb representants sindicals en mesa general, i amb el vistiplau de l'Alcaldia o de la Regidoria competent.

- Quadrant, horaris, vacances i assumptes personals:

La jornada es distribuirà en torns continus per garantir la prestació del servei:

- De dilluns a diumenge:

El quadrant horari és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada i els horaris a efectuar per la Policia Local, determinant els dies festius i els períodes de descans setmanal de cadascun dels funcionaris de la Policia Local.

El quadrant anual es confeccionarà abans de 31 de desembre. En el quadrant anual es reflectiran tots els dies de treball que siguin previsibles, Festius nacionals, autonòmics i locals, actes, fires, esdeveniments esportius, cobrir permisos de tipus previsibles. Es lliurarà una còpia a l'Àrea de Recursos Humans.

El descans mínim entre jornades de treballs ha de ser de 12 hores, excepte supòsits de canvi de torn entre companys i la realització de serveis extraordinaris per causes sobrevingudes.

A l'efecte de les compensacions que corresponguin, econòmiques o de descans, s'entén per dies festius, aquells que el treballador té marcats com a festius en el quadrant de serveis d'aquesta Policia Local.

- Treball efectiu:

Es considerarà treball efectiu: L'assistència a cursos o proves de formació, promoció o perfeccionament a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o altres organismes públics o institucions, quan l'assistència sigui de caràcter obligatori o siguin comissionats en representació del Cos, així com l'assistència als cursos programats per l'ajuntament i/o la Prefectura. En última instància per ser considerat treball efectiu, ha d'estar autoritzat per decret d'alcaldia o per acord de la Junta de Govern.

L'assistència obligatòria i, fora de la jornada de servei, en casos de pràctiques de tir o proves de caràcter mèdic o psicotècnic derivades de la normativa d'armes.

Les compareixences amb motiu d'expedients informatius, judicials i disciplinaris, i les assistències determinades com a obligatòries pel Cap del Cos a reunions pròpies d'unitats o serveis.

En qualsevol cas, l'assistència o compareixença abans esmentada serà compensat amb temps de descans.

c) Pràctiques de tir:

La Policia Local de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, haurà de realitzar dues pràctiques de tir cada any.

El temps dedicat a l'exercici d'aquestes pràctiques o cursos serà comptabilitzat com a temps de treball efectiu i es realitzarà amb la uniformitat que correspongui a la corporació. L'Ajuntament haurà de facilitar els mitjans tècnics adients per a la realització de les esmentades pràctiques, d'acord amb les indicacions previstes a l'Acord de condicions relatives a la formació del personal.

d) Vestuari:

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

El comandament i els representants del personal de la Policia Local participaran en la selecció de les peces de roba i l'equipament a adquirir. L'equipament d'ús comú serà lliurat a la totalitat de la plantilla per un sol cop, i s'anirà reposant en funció del seu deteriorament i a petició del propi interessat, garantint en tot moment el seu bon estat de revista i funcionament.

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

Al finalitzar la relació laboral s'haurà d'entregar tot el vestuari.

L'armilla antibales s'haurà de renovar dins del paràmetres de seguretat i la caducitat de la mateixa, excepte en cas de deteriorament a causa del servei, que se n'haurà de lliurar una de nova de manera immediata.

e) Vacances i dies festius:

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

Els torns de vacances seran consensuats i en cas de desacord s'establiran torns rotatius.

2. Col·lectiu 2: Vigilants municipals/ auxiliars de la Policia Local o altres places/llocs de treball que prestin suport a serveis que s'ofereixin des de la Policia Local.

3.1 Àmbit subjectiu d'aplicació.

Amb caràcter excepcional i puntual es pretén retribuir la realització de treballs o la prestació de serveis en jornades o horaris especials que pel propi desenvolupament del lloc de treball es requereix de certs empleats/des i suposa una disponibilitat especial d'aquests per les funcions que desenvolupen realitzades dins la seva jornada ordinària i d'acord al funcionament per quadrant d'aquest col·lectiu.

Els vigilants municipals resten vinculats a tot allò previst a l'Acord de condicions general, amb les especificitats següents:

a) Adscripció al Cos de la Policia Local.

b) Se li atribueix al Cap de la Policia Local la responsabilitat, la coordinació i atribució de tasques dels vigilants municipals, i sempre sota la supervisió directa de l'Alcalde/essa o la persona en qui delegui.

c) Els vigilants municipals tindran quadrant anual propi i diferenciat dels membres del cos de la policia local. S'haurà de lliurar una còpia a l'Àrea de Recursos Humans.

d) Tasques encomanades:

D'acord amb l'article 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Policies Locals de Catalunya, les tasques atribuïdes són, entre d'altres, les següents:

- Custodiar béns i edificis municipals.
- Col·laborar amb altres Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat i serveis d'emergències.
- Participar en tasques d'auxili i protecció civil.
- Repartiment de notificacions municipals.

En cap cas, els vigilants municipals podran realitzar tasques policials i, sempre, estaran tutelats per un agent de la Policia Local de Sant Cebrià de Vallalta.

e) Horari laboral:

L'horari, per defecte, es distribuirà de dilluns a divendres en torns de matí/tarda de 7,5 hores.

A instància del Cap de la Policia Local, prèvia autorització d'Alcaldia o la Regidoria que correspongui, per raons de servei, i en cas de necessitat, aquest horari podrà ser modificat (emergències, mercat setmanal o qualsevol altra incidència que requereixi el servei).

3. Definició dels tipus de jornada per a l'establiment del sistema retributiu reflectit al document annex 3.

Es deixa constància que per a tots els casos s'estableix el preu de la jornada de treball, amb excepció de la nocturnitat que s'abonarà la part proporcional si es realitza una jornada inferior, i serà d'aplicació en els horaris que s'han establert anteriorment per a cadascun dels col·lectius.

3.1 Jornada 2: presència.

Serà d'aplicació per als col·lectius que tenen indicat un valor econòmic al document Annex 3 i farà referència als casos en què es requereix la presència de l'empleat/da en tot l'horari de durada de la fira, activitat o acte que es desenvolupa, independentment si la presència es requereix per un dia complet o només pel matí o dos toms per a la policia local o només un.

ANNEX 2

FESTIUS ANUALS I DATES ASSENYALADES

Determinació del seu caràcter especial o no especial.

Activitat	Data (s'estableix en cas que sigui fixa)	Especial	Torn al que afecta la retribució (si no s'indica res, afecta a qualsevol torn)
Cavalcada	5 de gener	SI	A partir de les 14:00 hores
Reis	6 de gener	SI	Matí i tarda
Rua de carnestoltes		SI	Des de les 14:00h a 00:00h
Divendres Sant		NO	
Dilluns de Pasqua		NO	
Festa del treball	1 de maig	NO	
Revetlla de Sant Joan (preparatiu)	23 de juny	NO/SI	Tarda / A partir de les 22:00 hores
Revetlla de Sant Joan	24 de juny	SI/NO	Realització d'horari des de les 0.00h i fins les 14:00 h / A partir 14:00h
L'assumpció	15 d'agost	NO	
Diada Nacional de Catalunya	11 de setembre	NO	
Festa petita de Sant Cebrià		NO	
Festa Major de Sant Cebrià		NO	Dijous tarda a partir de les 16:00h fins diumenge a les 0:00h.
Festa Nacional d'Espanya	12 d'octubre	NO	
Tots Sants	1 de novembre	NO	
Dia de la Constitució	6 de desembre	NO	
La Immaculada	8 de desembre	NO	
Nit de Nadal	24 de desembre	SI	A partir de les 22:00h
Nadal	25 de desembre	SI	Fins les 22:00h
Sant Esteve	26 de desembre	NO	
Cap d'any	31 de desembre	SI	Realització d'horari des de les 22.00h i fins que finalitzi
Any Nou	1 de gener	SI	matí / tarda

Nota complementària: Pel que fa al personal de la Policia Local, i amb caràcter excepcional els vigilants municipals, la regidoria i el cap d'àrea que correspongui, amb el vistiplau de l'Àrea de Recursos Humans, podrà acordar l'aplicació d'aquest sistema de retribucions en dates addicionals a les establertes al quadre superior per a la retribució dels empleats que en la prestació del servei d'acord al torn que li pertocava del quadrant o l'horari establert s'ha vist implicat de manera extraordinària per la càrrega de feina que hagi hagut de suportar per donar resposta a situacions especials amb els efectius disponibles. En aquestes situacions s'aplicaran els imports establerts per als festius no especials.

ANNEX 3.
PROPOSTA RETRIBUTIVA PER CONCEPTES I TIPOLOGIA DE JORNADA.

TP: Tipus de jornada.

Grup	Dissabte Import/jornada			Diumenge Import/jornada			Fest no espe. Import/jornada			Fest espe. Import/jornada			Nocturn import	Compliment de servei o quadrant import/jornada
	TP1	TP2	TP3	TP1	TP2	TP3	TP1	TP2	TP3	TP1	TP2	TP3	-	-
Polícia local	-	70	-	-	90	-	-	100	-	-	120	-	31	70
Vigilants municipals (*)	-	70	-	-	90	-	-	100	-	-	120	-	31	70

(*) En cas de necessitat, amb caràcter excepcional i puntual, els vigilants municipals tindran dret a percebre els complements retributius d'aquest annex 3 atribuïts a la tipologia de jornada 2 de la Policia local. Requereix autorització expressa d'Alcaldia o de la Regidoria que correspongui, amb el vistiplau de l'Àrea de Recursos Humans.

Nota complementària En cas que es doni la casuística de la coincidència de dos o més imports en un mateix dia, el preu d'aquest dia s'establirà en un import únic de 150€. Per exemple, un canvi de quadrant + festiu especial + diumenge, l'import serà de 150€, i no la suma dels tres conceptes.

ANNEX B BRIGADA MUNICIPAL i CONSERGES

ANNEX 1

Àmbit subjectiu i objectiu. Sistema de retribucions complementàries.

1. Col·lectiu 1: Brigada Municipal

Amb caràcter general es pretén retribuir la realització de treballs o la prestació de serveis en jornades o horaris especials que pel propi desenvolupament del lloc de treball es requereix de certs empleats/des i suposa una disponibilitat especial d'aquests per les funcions que desenvolupen i que amb caràcter no habitual es requereix la seva presència i per a activitats planificades i per tant no considerades com a serveis extraordinaris pel seu caràcter d'activitat planificada.

Es retribuirà alhora a través d'aquest sistema, la retribució complementària que percebran els/les empleats/des quan per necessitats de servei hagin de substituir els empleats adscrits a un servei on la corporació consideri imprescindible la seva substitució, tot i tractar-se de situacions no planificades.

S'exclou del sistema de retribucions complementàries la concurrència d'altres activitats ja retribuïdes, com per exemple les eleccions europees, estatals, autonòmiques o locals, celebració de proves selectives d'accés a la funció pública.

Les hores invertides en aquests serveis o activitats es recuperaran dins l'horari habitual i preferent tenint en compte les necessitats del servei. La compensació és hora per hora.

1.1 Àmbit subjectiu d'aplicació

- Subcol·lectiu 1: personal serveis generals de la brigada municipal.
- Subcol·lectiu 2: personal del servei d'escombraries.

1.2 Àmbit objectiu o material.

a) Treball en festiu considerat de caràcter especial:

Aquesta categoria fa referència als dies festius dels catorze anuals establerts a nivell estatal, autonòmic i local en que caldrà que certs empleats de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta treballin i aquells dies que poden ésser considerats com a "dates assenyalades" pel que fa a la vida personal i familiar.

El document Annex 2 detalla els dies que s'incorporen en aquesta categoria negociats entre la corporació i els representants dels treballadors.

b) Treball en festiu considerat de caràcter no especial:

La resta sobre els festius establerts anualment a nivell estatal, autonòmic i local no englobats a la categoria anterior i les dates considerades com a assenyalades que es consideren que no tenen certa rellevància pel que fa a la vida personal i familiar.

Excepcionalment, s'englobaran també aquelles dates en què al municipi s'hagi realitzat un esdeveniment i les previsions de volum de feina i tasques a assumir s'hagin superat considerablement i es consideri oportú procedir a retribuir a l'empleat/da que s'ha vist implicat en el desenvolupament del servei. Requereix autorització prèvia de la regidoria competent, del/de la Cap de l'Àrea i de l'Àrea de Recursos Humans.

El document Annex 2 detalla els dies que s'incorporen en aquesta categoria.

c) Treball en horari nocturn: considerat aquell que sigui realitzat pel personal de la brigada municipal amb caràcter excepcional i fora del seu horari de treball habitual i preferent segons estableix el calendari laboral anual. Es considera horari nocturn el comprès entre les 22.00h i les 6.00h. No serà d'aplicació al personal del servei d'escombraries.

Es percebrà un import de 31 euros per jornada completa o la part proporcional si es realitza una jornada inferior.

L'import s'actualitzarà cada dos anys, si les normes pressupostàries ho permeten.

d) Treball realitzat en dissabtes: s'inclourà en aquest concepte el treball que es realitzi relatiu a l'organització, muntatge i desmuntatge de fires i festes dins o fora del municipi on es requereixi la presència dels serveis generals de la brigada municipal.

El personal que desenvolupi les funcions dins el servei d'escombraries també serà retribuït per aquest concepte.

Es deixa constància que en cas de coincidència entre dissabte o diumenge i un dia de treball en festiu especial o en festiu no especial, l'empleat serà retribuït amb un import únic de 150 EUR/dia.

L'import s'actualitzarà cada dos anys, si les normes pressupostàries ho permeten.

e) Disponibilitat per acompliment de servei:

Es retribuirà als treballadors que per a la necessària cobertura dels serveis municipals de caràcter bàsic que consideri la corporació (principalment el servei d'escombraries) vegin modificat el seu horari habitual i preferent per donar resposta a situacions no planificades i hagin de substituir per absència als treballadors que amb caràcter general presten el servei.

Es deixa constància en aquest document que no es retribuiran per aquest concepte les modificacions d'horari que puguin afectar al personal general de la brigada municipal per a la substitució dels treballadors que presten el servei d'escombraries o altres amb caràcter general pel gaudi d'aquests últims dels dies de vacances i/o dies d'assumptes personals que els pertoca, atès que es tracta d'una situació planificada.

Alhora es deixa constància de què la corporació local es reserva el dret de poder determinar en cada cas la cobertura o no de les absències de personal als diferents serveis municipals.

Només es retribuirà el primer dia.

L'import s'actualitzarà cada dos anys, si les normes pressupostàries ho permeten.

f) Treball realitzat en diumenges: s'inclourà en aquest concepte el treball que es realitzi relatiu a l'organització, muntatge i desmuntatge de fires i festes dins o fora del municipi on es requereixi la presència dels serveis generals de la brigada municipal.

Es deixa constància que en cas de coincidència entre dissabte o diumenge i un dia de treball en festiu especial o en festiu no especial, l'empleat serà retribuït amb un import únic de 150 EUR/dia.

L'import s'actualitzarà cada dos anys, si les normes pressupostàries ho permeten.

2. Col·lectiu 2: Conserges.

2.1 Àmbit objectiu o material.

a) Treball en festiu considerat de caràcter especial i no especial: en els mateixos termes que s'ha establert per a la brigada municipal.

b) Treball realitzat en dissabtes: s'inclourà en aquest concepte el treball que es realitzi per a donar suport a les activitats que es porten a terme a les instal·lacions esportives i dependents de la regidoria d'esports i aquelles dependents d'altres regidories en què es consideri necessària la seva presència.

Nota complementària: En cas de coincidència entre dissabte i un dia de treball en festiu especial o no especial, l'empleat/da serà retribuït pel concepte que suposa la retribució més elevada.

c) Treball en horari nocturn: en els mateixos termes que s'ha establert per a la brigada municipal.

d) Treball realitzat en diumenges: s'inclourà en aquest concepte el treball que sigui necessari que es realitzi amb caràcter excepcional des d'aquesta plaça/lloc de treball ja sigui per al desenvolupament d'activitats organitzades des de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta com per part d'altres entitats o associacions del municipi.

En cas que la seva presència sigui puntual l'empleat serà retribuït d'acord al que està establert per al col·lectiu general de la brigada municipal.

Nota complementària: En cas de coincidència entre dissabte i un dia de treball en festiu especial o no especial, l'empleat/da serà retribuït pel concepte que suposa la retribució més elevada.

3. Definició dels tipus de jornada per a l'establiment del sistema retributiu reflectit al document annex 3.

Es deixa constància que per a tots els casos s'estableix el preu de la jornada de treball, amb excepció de la nocturnitat que s'abonarà la part proporcional si es realitza una jornada inferior, i serà d'aplicació en els horaris que s'han establert anteriorment per a cadascun dels col·lectius.

3.1 Jornada 1: muntatge/desmuntatge.

En caràcter general, serà d'aplicació al col·lectiu general de la brigada municipal; excepcionalment, serà d'aplicació al lloc de treball de conserge municipal (només els casos que es realitzin aquestes tasques de suport a la brigada municipal).

Farà referència en ambdós casos quan es realitzin funcions relatives al muntatge i desmuntatge d'estructures, preparació de material, connexions elèctriques i totes aquelles altres funcions per a la preparació i organització d'un esdeveniment al municipi (fira, festa, activitat,...) dins d'un mateix dia (matí, tarda o matí i tarda) i existeixi un temps d'aproximadament tres hores entre l'hora de finalització del muntatge i inici del desmuntatge i no s'hagi indicat la necessitat de la presència continuada de l'empleat/da en l'activitat, fira o festa.

3.2 Jornada 2: presència.

Serà d'aplicació per als col·lectius que tenen indicat un valor econòmic al document Annex 3 i farà referència als casos en què es requereix la presència de l'empleat en tot l'horari de durada de la fira, activitat o acte que es desenvolupa, independentment si la presència es requereix per un dia complet (matí i tarda per a la brigada municipal) o només pel matí per a la brigada municipal.

3.3 Jornada 3: puntual.

Fa referència a les tasques que cal realitzar puntualment, de curta durada, que no impliquen un muntatge i desmuntatge.

ANNEX 2

FESTIUS ANULAS I DATES ASSENYALADES

Determininació del seu caràcter especial o no especial

Activitat	Data (s'estableix en cas que sigui fixa)	Especial	Torn al que afecta la retribució (si no s'indica res, afecta a qualsevol torn)
Cavalcada	5 de gener	SI	A partir de les 14:00 hores
Reis	6 de gener	SI	Matí i tarda
Rua de carnestoltes		SI	Des de les 14:00h a 00:00h
Divendres Sant		NO	
Dilluns de Pasqua		NO	
Festa del treball	1 de maig	NO	
Revetlla de Sant Joan (preparatiu)	23 de juny	NO/SI	Tarda / A partir de les 22:00 hores
Revetlla de Sant Joan	24 de juny	SI/NO	Realització d'horari des de les 0.00h i fins les 14:00 h / A partir 14:00h
L'assumpció	15 d'agost	NO	
Diada Nacional de Catalunya	11 de setembre	NO	
Festa petita de Sant Cebrià		NO	
Festa Major de Sant Cebrià		NO	Dijous tarda a partir de les 16:00h fins diumenge a les 0:00h.
Festa Nacional d'Espanya	12 d'octubre	NO	
Tots Sants	1 de novembre	NO	
Dia de la Constitució	6 de desembre	NO	
La Immaculada	8 de desembre	NO	
Nit de Nadal	24 de desembre	SI	A partir de les 22:00h
Nadal	25 de desembre	SI	Fins les 22:00h
Sant Esteve	26 de desembre	NO	
Cap d'any	31 de desembre	SI	Realització d'horari des de les 22.00h i fins que finalitzi
Any Nou	1 de gener	SI	matí / tarda

Nota complementària: Pel que fa al personal de la Brigada municipal i conserges la regidoria i el cap d'àrea que correspongui, amb el vistiplau de l'Àrea de Recursos Humans, podrà acordar l'aplicació d'aquest sistema de retribucions en dates addicionals a les establertes al quadre superior per a la retribució dels empleats que en la prestació del servei d'acord al torn que li pertocava del quadrant o l'horari establert s'ha vist implicat de manera extraordinària per la càrrega de feina que hagi hagut de suportar per donar resposta a situacions especials amb els efectius disponibles. En aquestes situacions s'aplicaran els imports establerts per als festius no especials.

ANNEX 3 PROPOSTA RETRIBUTIVA PER CONCEPTES I TIPOLOGIA DE JORNADA

TP: Tipus de jornada.

Grup	Dissabte Import/jornada			Diumenge Import/jornada			Fest no espe. Import/jornada			Fest espe. Import/jornada			Nocturn import	Compliment de servei import/jornada
	TP1	TP2	TP3	TP1	TP2	TP3	TP1	TP2	TP3	TP1	TP2	TP3	-	-
Brigada General	56	85	22	65	98	25	70	106	28	75	113	39	31	60
Escombreries	-	85	22	-	98	25	-	106	28	-	113	39	31	60
Conserges (*)	56	85	22	65	98	25	70	106	28	75	113	39	31	60

(*) Els conserges municipals només percebran els complements atribuïts a la tipologia de jornada 1 quan realitzin funcions / tasques pròpies o de suport de la brigada municipal.

Nota complementària En cas que es doni la casuística de la coincidència de dos o més imports en un mateix dia, el preu d'aquest dia s'establirà en un import únic de 150€. Per exemple, un canvi de quadrant + festiu especial + diumenge, l'import serà de 150€, i no la suma dels tres conceptes.

ANNEX C SERVEIS GENERALS

ANNEX 1

Àmbit subjectiu i objectiu. Sistema de retribucions complementàries.

1. Col·lectiu Personal d'oficines.

Amb caràcter general es pretén retribuir la realització de treballs o la prestació de serveis en jornades o horaris especials que pel propi desenvolupament del lloc de treball es requereix de certs empleats/ades i suposa una disponibilitat especial d'aquests per les funcions que desenvolupen i que amb caràcter no habitual es requereix la seva presència i per a activitats planificades i per tant no considerades com a serveis extraordinaris pel seu caràcter d'activitat planificada.

S'exclou del sistema de retribucions complementàries la concurrència d'altres activitats ja retribuïdes, com per exemple les eleccions europees, estatals, autonòmiques o locals, celebració de proves selectives d'accés a la funció pública, ...

Les hores invertides en aquests serveis o activitats es recuperaran dins l'horari habitual i preferent tenint en compte les necessitats del servei. La compensació és hora per hora.

1.1 Àmbit subjectiu d'aplicació.

– Subcol·lectiu 1: personal serveis generals de l'Ajuntament (Secretaria, Intervenció, Serveis Jurídics, Recursos Humans, Serveis Tècnics, Serveis Socials i OAC)

– Subcol·lectiu 2: personal adscrit a les Àrees de Cultura, Promoció Econòmica, Joventut i Comunicació.

1.2 Àmbit objectiu o material.

a) Treball en festiu considerat de caràcter especial:

Aquesta categoria fa referència als dies festius dels catorze anuals establerts a nivell estatal, autonòmic i local en que caldrà que certs empleats/ades de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta treballin i aquells dies que poden ésser considerats com a "dates assenyalades" pel que fa a la vida personal i familiar.

El document Annex 2 detalla els dies que s'incorporen en aquesta categoria negociats entre la corporació i els representants dels treballadors.

b) Treball en festiu considerat de caràcter no especial:

La resta sobre els festius establerts anualment a nivell estatal, autonòmic i local no englobats a la categoria anterior i les dates considerades com a assenyalades que es consideren que no tenen certa rellevància pel que fa a la vida personal i familiar.

Excepcionalment, s'englobaran també aquelles dates en què al municipi s'hagi realitzat un esdeveniment i les previsions de volum de feina i tasques a assumir s'hagin superat considerablement i es consideri oportú procedir a retribuir a l'empleat/ada que s'ha vist implicat en el desenvolupament del servei. Requereix autorització prèvia de la regidoria competent, del/de la Cap de l'Àrea i de l'Àrea de Recursos Humans.

El document Annex 2 detalla els dies que s'incorporen en aquesta categoria.

c) Treball en horari nocturn: considerat aquell que sigui realitzat pel personal d'oficines de l'Ajuntament amb caràcter excepcional i fora del seu horari de treball habitual i preferent segons estableix el calendari laboral anual. Es considera horari nocturn el comprès entre les 22.00h i les 6.00h.

Es percebrà un import de 31 euros per jornada completa o la part proporcional si es realitza una jornada inferior.

L'import s'actualitzarà cada dos anys, si les normes pressupostàries ho permeten.

d) Treball realitzat en dissabtes: s'inclourà en aquest concepte el treball que es realitzi relatiu a l'organització, l'assistència i el suport a fires i festes dins o fora del municipi on es requereixi la presència del personal adscrit a les Àrees de Cultura, Promoció Econòmica, Joventut i Comunicació..

Excepcionalment, la resta del personal de serveis generals que desenvolupi les funcions en dissabte també serà retribuït per aquest concepte.

Es deixa constància que en cas de coincidència entre dissabte o diumenge i un dia de treball en festiu especial o en festiu no especial, l'empleat serà retribuït amb un import únic de 150€/dia.

L'import s'actualitzarà cada dos anys, si les normes pressupostàries ho permeten.

e) Disponibilitat per acompliment de servei:

Es retribuïrà als treballadors que per a la necessària cobertura dels serveis municipals de caràcter bàsic que consideri la corporació vegin modificat el seu horari habitual i preferent per donar resposta a situacions no planificades i hagin de substituir per absència als treballadors que amb caràcter general presten el servei.

Es deixa constància en aquest document que no es retribuïran per aquest concepte les modificacions d'horari, derivades de l'autoorganització de l'Ajuntament, que puguin afectar al personal d'oficina per a la substitució dels treballadors/es que presten habitualment el servei encomanat o altres amb caràcter general pel gaudi d'aquests últims dels dies de vacances i/o dies d'assumptes personals que els pertoca, atès que es tracta d'una situació planificada.

Alhora es deixa constància de què la corporació local es reserva el dret de poder determinar en cada cas la cobertura o no de les absències de personal als diferents serveis municipals.

La retribució per aquest concepte es realitzarà per un termini màxim de 3 dies hàbils a comptar a partir del dia en què es produeixi un dels fets causants establerts al paràgraf anterior i fins que es restableixi el quadrant o l'horari. Només per a casos excepcionals en què no hagi estat possible el restabliment dels torns horaris per a la prestació del servei és podrà concedir una ampliació d'aquest termini.

Només es retribuïrà el primer dia.

L'import s'actualitzarà cada dos anys, si les normes pressupostàries ho permeten.

f) Treball realitzat en diumenges: s'inclourà en aquest concepte el treball que es realitzi relatiu a l'organització, l'assistència i el suport a fires i festes dins o fora del municipi on es requereixi la presència del personal adscrit a les Àrees de Cultura, Promoció Econòmica, Joventut i Comunicació.

Excepcionalment, la resta del personal de serveis generals que desenvolupi les funcions en diumenge també serà retribuït per aquest concepte.

Es deixa constància que en cas de coincidència entre dissabte o diumenge i un dia de treball en festiu especial o en festiu no especial, l'empleat serà retribuït amb un import únic de 150€/dia.

L'import s'actualitzarà cada dos anys, si les normes pressupostàries ho permeten.

2. Definició dels tipus de jornada per a l'establiment del sistema retributiu reflectit al document annex 3.

Es deixa constància que per a tots els casos s'estableix el preu de la jornada de treball i serà d'aplicació en els horaris que s'han establert anteriorment per a cadascun dels col·lectius.

2.1 Jornada 1: no aplica

2.2 Jornada 2: presència

Serà d'aplicació per als col·lectius que tenen indicat un valor econòmic al document Annex 3 i farà referència als casos en què es requereix la presència de l'empleat en tot l'horari de durada de la fira, activitat o acte que es desenvolupa, independentment si la presència es requereix per un dia complert, matí i tarda, o només pel matí o la tarda.

2.3 Jornada 3: puntual

Fa referència a les tasques que cal realitzar puntualment, de curta durada, que no impliquen l'assistència d'un tom sencer (es refereix a matí o tarda).

3. Horari OAC:

S'establirà una prova pilot de tom continu de l'atenció presencial i telefònica a l'OAC que consistirà en el següent horari:

– Dilluns, dimarts, dimecres i divendres de 09.00 a 14.00 h i dijous de 09.00 a 17.00 hores, excepte juliol, agost i setembre que serà tots els dies de 09.00 a 14.00 h.

Aquesta prova s'estableix per un termini d'un any des de l'aprovació d'aquest Acord. En el cas que no s'obtinguin els resultats esperats, es retornarà a la distribució horària anterior:

- Horari d'hivern: de dilluns a divendres de 09.00h -14.00h i dijous 16.00h -19.00h.
- Horari d'estiu (juliol, agost i setembre): de dilluns a divendres 09.00h -14.00h.

ANNEX 2

FESTIUS ANULAS I DATES ASSENYALADES

Determinació del seu caràcter especial o no especial

Activitat	Data (s'estableix en cas que sigui fixa)	Especial	Torn al que afecta la retribució (si no s'indica res, afecta a qualsevol torn)
Cavalcada	5 de gener	SI	A partir de les 14:00 hores
Reis	6 de gener	SI	Matí i tarda
Rua de carnestoltes		SI	Des de les 14:00h a 00:00h
Divendres Sant		NO	
Dilluns de Pasqua		NO	
Festa del treball	1 de maig	NO	
Revetlla de Sant Joan (preparatiu)	23 de juny	NO/SI	Tarda / A partir de les 22:00 hores
Revetlla de Sant Joan	24 de juny	SI/NO	Realització d'horari des de les 0.00h i fins les 14:00 h / A partir 14:00h
L'assumpció	15 d'agost	NO	
Diada Nacional de Catalunya	11 de setembre	NO	
Festa petita de Sant Cebrià		NO	
Festa Major de Sant Cebrià		NO	Dijous tarda a partir de les 18:00h fins diumenge a les 0:00h.
Festa Nacional d'Espanya	12 d'octubre	NO	
Tots Sants	1 de novembre	NO	
Dia de la Constitució	6 de desembre	NO	
La Immaculada	8 de desembre	NO	
Nit de Nadal	24 de desembre	SI	A partir de les 22:00h
Nadal	25 de desembre	SI	Fins les 22:00h
Sant Esteve	26 de desembre	NO	
Cap d'any	31 de desembre	SI	Realització d'horari des de les 22.00h i fins que finalitzi
Any Nou	1 de gener	SI	matí / tarda

Nota complementària: Pel que fa al personal d'oficines la regidoria i el cap d'àrea que correspongui, amb el vistiplau de l'Àrea de Recursos Humans, podrà acordar l'aplicació d'aquest sistema de retribucions en dates addicionals a les establertes al quadre superior per a la retribució dels empleats que en la prestació del servei d'acord al torn que li pertocava del quadrant o l'horari establert s'ha vist implicat de manera extraordinària per la càrrega de feina que hagi hagut de suportar per donar resposta a situacions especials amb els efectius disponibles. En aquestes situacions s'aplicaran els imports establerts per als festius no especials.

ANNEX 3.

Proposta retributiva per conceptes i tipologia de jornada. TP: Tipus de jornada.

Grup	Dissabte Import/jornada			Diumenge Import/jornada			Fest no espe. Import/jornada			Fest espe. Import/jornada			Nocturn import	Compliment de servei import/jornada
	TP1	TP2	TP3	TP1	TP2	TP3	TP1	TP2	TP3	TP1	TP2	TP3	-	-
Cultura, promoció econòmica, joventut i festes (*)	-	85	22	-	98	25	-	106	28	-	113	39	31	60
Serveis generals	-	85	22	-	98	25	-	106	28	-	113	39	31	60
Comunicació (*)	-	85	22	-	98	25	-	106	28	-	113	39	31	60

(*) El personal adscrit a les Àrees de Cultura, Promoció Econòmica, Joventut, festes i Comunicació tindran un quadrant anual o horari adequat d'acord amb les fires, festes, actes o esdeveniments planificats a principi d'any, a fi de garantir una correcta conciliació familiar, laboral i personal.

Nota complementària: En cas que es doni la casuística de la coincidència de dos o més imports en un mateix dia, el preu d'aquest dia s'establirà en un import únic de 150€. Per exemple, un canvi de quadrant + festiu especial + diumenge, l'import serà de 150€, i no la suma dels tres conceptes.

ANNEX D.
ESCOLA BRESSOL EL RIAL

ANNEX 1

4. Col·lectiu 1: Personal docent de l'Escola Bressol El Rial

4.1 Àmbit subjectiu d'aplicació.

- Subcol·lectiu 1: Director/a i Mestre/a
- Subcol·lectiu 2: Tècnics/iques d'educació infantils (TEI)

4.2 Àmbit objectiu o material.

El personal docent de l'escola bressol resta vinculat a tot allò previst a l'Acord de condicions general, amb les especificitats següents:

a) Jornada laboral:

El personal docent de l'Escola Bressol fa un total de 1642 hores anuals de treball distribuïdes en hores lectives i no lectives.

La distribució setmanal del nombre d'hores de treball es marcarà per part de l'equip docent segons les necessitats del servei.

L'Ajuntament prioritzarà, sempre que les necessitats del servei ho permetin, que la jornada lectiva sigui realitzada amb parella educativa.

b) Calendari laboral:

El calendari laboral del personal educatiu de l'Escola Bressol serà el que estableix el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya per al personal docent dels centres públics d'educació infantil.

Per Nadal i Setmana Santa l'equip educatiu tindrà dret a tants dies de vacances com els que fixen per als alumnes en el calendari escolar del Departament d'Educació.

Es garantirà que el servei de l'escola bressol romangui tancat duran els períodes de Setmana Santa i Nadal, respectivament.

c) Règim d'horaris i torns de treball:

L'inici del curs escolar lectiu és a partir de l'11 de setembre de cada any, tret que el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya estableixi alguna altra cosa per al personal docent dels centres públics d'educació infantil.

Els horaris de l'equip educatiu seran distribuïts en diferents franges horàries per atendre tot l'horari escolar.

El personal docent de l'Escola Bressol disposa de 15 minuts de flexibilitat sempre que no sigui en detriment de l'atenció dels infants.

d) Formació:

La titularitat del centre, escoltada la direcció pedagògica i el claustre de professors, dintre del còmput anual, contemplarà, en la programació a principi de curs les hores per activitats de formació del/la professor/ora regulades en aquest Acord entre l'1 de setembre i el 30 de juny. Durant aquest període quedaran equiparades a formació les reunions de seminari, departament i/o equips de cicle, la participació de l'equip educatiu en cursos i activitats de formació permanent, en atenció a la reforma del sistema educatiu, d'acord amb les necessitats del centre i la previsió de les etapes a impartir (Infantil 0, Infantil 1 i Infantil 2).

La formació es podrà dur a terme tant en el propi centre com fora d'aquest, utilitzant tant recursos propis com procedents del Departament d'Educació o de terceres institucions. D'aquesta obligació se'n deriva el deure d'assistència.

En benefici de l'escola les formacions es faran en equip per enriquir i nodrir a tot l'equip docent al mateix temps, independentment que se'n puguin fer d'altres a nivell individual.

El personal educatiu, tant temporal com fix, tindrà dret i obligació a assistir als cursos de formació i reciclatge que es facin durant el curs i si s'escau els cursets d'estiu.

En qualsevol cas, es respectaran les indicacions generals contingudes en l'article relatiu a la formació de l'acord de condicions.

e) Necessitats del servei:

S'entén per "necessitats del servei" tots aquells imprevistos que sorgeixen al llarg del curs aliens a la planificació, l'organització i el funcionament de l'equip docent de l'Escola Bressol que poden fer necessària la modificació i la distribució de la jornada de treball per al bon funcionament del servei públic educatiu.

En cas de baixes del personal educatiu, l'Ajuntament procedirà a la cobertura, amb personal de la mateixa categoria i titulació d'accés, pel període necessari de la baixa mèdica, d'acord amb els mecanismes previstos a l'Àrea de Recursos Humans i la normativa vigent i d'aplicació.

f) Vacances:

Es garanteix que el personal de l'Escola Bressol gaudirà de vacances principalment quan el servei romangui tancat en el mes d'agost.

Alhora, els dies addicionals de vacances per antiguitat, també quedaran garantits el seu gaudi durant l'any natural, així com els dies addicionals de permisos per assumptes personals.

Barcelona, 20 de març de 2025

La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lidia Frias Forcada