



Departament: Secretaria-Intervenció
Tema: Acord de condicions comunes del personal funcionari i laboral de l'ajuntament de Tagamanent anys 2024-2027.
Expedient: 314/2024

ANUNCI

Es fa públic que el ple de l'Ajuntament de Tagamanent en la sessió ordinària celebrada el 19 de desembre de 2024 va aprovar, entre d'altres, l'adopció dels següents acords:

Primer.- APROVAR l'Acord de condicions comunes del personal funcionari i laboral de l'ajuntament de Tagamanent anys 2024-2027, que consta adjunt a la present proposta d'acord.

Segon.- DISPOSAR la inscripció de l'Acord de condicions comunes del personal funcionari i laboral de l'ajuntament de Tagamanent anys 2024-2027, al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Treball.

Tercer.- PUBLICAR el text íntegre de l'Acord de condicions comunes del personal funcionari i laboral de l'ajuntament de Tagamanent anys 2024-2027 en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, així com en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i també en el web municipal.

Quart.- NOTIFICAR el present acord a l'Àrea de Recursos Humans de l'ajuntament.

Es fa públic aquest acord, que es transcriu a continuació:

ACORD DE CONDICIONS COMUNES DEL PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE TAGAMANENT ANYS 2024-2027

CAPÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i Norma supletòria

Aquest Acord de condicions, negociat a l'empara del que estableix la normativa vigent, regula les condicions de treball de tots els empleats públics excepte càrrecs electes i de confiança i/o d'assessorament especial que presten serveis a l'Ajuntament de Tagamanent i estableix els seus propis sistemes d'aplicació.

Per tot allò que no estigui recollit, previst, ni resolt en aquest Acord de condicions comunes, s'aplicaran les disposicions legals que dicti l'Estat o la Comunitat Autònoma pel que fa a les seves competències i als reglaments de funcionament dels diferents col·lectius quan hagin estat elaborats vàlidament entre la Corporació i la representació legal del personal.

Els acords subscrits, o els que es puguin subscriure en un futur, entre els sindicats representatius i la FEMP (Federació Espanyola de Municipis i Províncies), la FMC (Federació de Municipis de Catalunya) i l'ACM (Associació Catalana de Municipis), es valoraran per tal de fer, si així correspon, el seu estudi i la seva adequació per aquest Acord de condicions comunes.



Article 2. Vigència

- 1.- Aquest Acord de condicions comunes entrarà en vigor, un cop signat i aprovat pel Ple de la Corporació i publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, procedint-se a comunicar a tots els treballadors/es.
- 2.- El seu termini de vigència serà fins el 31 de desembre de 2027.
- 3.- Aquest Acord de condicions comunes es prorrogarà tàcitament, en tota la seva extensió, per anys naturals successius en el supòsit que no sigui objecte de denúncia per qualsevol de les parts, dos mesos abans del seu termini de venciment.
- 4.- La denúncia d'una de les parts haurà d'ésser expressa, per escrit, i amb constància fefaent a l'altra part.
- 5.- Un cop denunciat aquest Acord de condicions comunes, continuarà en vigor fins que no s'aconsegueixi un altre que el substitueixi.

Article 3. Garantia ad personam

Es respectaran ad personam, com a condicions més beneficioses, les reconegudes en els convenis col·lectius o contractes de treball que eren vigents a l'entrada en vigor d'aquest Acord quan, un cop examinades en el seu conjunt i en còmput anual, resultin més beneficioses per als empleats i empleades municipals.

En cap cas l'aplicació d'aquest Acord no suposarà una modificació o pèrdua de les condicions col·lectives més beneficioses existents amb anterioritat en cada un dels departaments.

Tots els acords beneficiosos per als empleats i empleades públiques adoptats, entraran en vigor en el moment de la seva publicació però tindran eficàcia retroactiva des del moment de l'adopció de l'acord.

Article 4. Indivisibilitat de l'Acord de condicions

- 1.- Les condicions pactades en aquest Acord de condicions són mínimes i constitueixen un tot orgànic i unitari, per tant la seva aplicació és considerada globalment.
- 2.- En cas que l'autoritat laboral, en l'exercici de les seves facultats, d'acord amb la normativa d'aplicació, efectués el control de la legalitat, i que com a conseqüència d'aquesta actuació d'ofici, la jurisdicció laboral anul·lés totalment o parcialment alguna de les seves clàusules o articles, ambdues parts hauran de negociar la totalitat o parcialitat anul·lada, i la resta de l'Acord quedarà en vigor. En aquest supòsit, i fins a l'elaboració d'un nou text, s'aplicarà la normativa pactada amb anterioritat.

CAPÍTOL II

JORNADA I RÈGIM DE TREBALL

Article 5. Jornada laboral i control horari

La jornada laboral del personal que presta serveis a l'ajuntament de Tagamanent serà la que disposi la normativa vigent.

Jornada i horari de treball

La jornada de treball de tot el personal serà en còmput anual i, amb caràcter general durant la vigència d'aquest Acord de condicions, de 1575 hores, 35 hores setmanals.



Amb caràcter general, la jornada ordinària de treball s'estableix en 7 hores diàries, compreses entre les 7:00 hores i les 16:00 hores, de dilluns a divendres, durant tot l'any exceptuant el personal que realitzi el servei de recollida d'escombraries que la jornada ordinària de treball serà de dilluns a dissabte.

En casos especials els empleats podran sol·licitar a l'Alcaldia la concessió d'una flexibilitat diferent a la indicada al paràgraf precedent que de forma molt excepcional i individualitzada es podrà concedir tenint en compte les circumstàncies personals concurrents de l'interessat/da. També l'Ajuntament ho podrà demanar als treballadors, prèvia notificació.

El treballador haurà de presentar la proposta de les vacances abans de finalitzar el mes de març i s'haurà de posar d'acord amb els altres treballadors per tal de prestar sempre el servei adequat en l'Ajuntament. En cas de desacord entre els treballadors, la decisió final serà de l'Alcalde.

Tindran consideració de festius a l'Ajuntament els dies 24 i 31 de desembre.

Control horari

Tots els empleats públics han de fitjar, mitjançant el sistema que es determini, a l'inici i al final de la seva jornada laboral essent d'obligat compliment per tots els empleats públics d'aquesta Corporació. A aquest efecte, s'instal·larà un sistema de control horari a les dependències municipals i en els casos que sigui necessari es facilitarà sistemes alternatius si no és possible o viable l'assistència al centre de treball.

Article 6. Teletreball

S'acorda la possibilitat d'establir, per a la prestació de determinats serveis, la prestació de serveis per part dels empleats de l'Ajuntament, en condicions de Teletreball, que podrà ésser total o parcial, segons afecti a totes o només a part de les tasques de cada lloc de treball.

Sens perjudici del caràcter voluntari, tant per l'ajuntament com pels treballadors que hi presten serveis, serà potestat exclusiva de l'Ajuntament determinar i en el seu cas declarar, quins llocs de treball, per la idiosincràsia del servei prestat, poden prestar serveis en condicions de teletreball, entenent com a tals, la prestació de serveis fora del centre de treball, i mitjançant la utilització de noves tecnologies de la informació i comunicació.

Article 7. Calendari laboral

a) El calendari laboral és l'instrument tècnic per mitjà del qual es fa la distribució de la jornada. Anualment, tenint en compte el calendari de festes aprovat per la Generalitat de Catalunya, s'aprovarà el calendari laboral prèviament negociat amb el personal. S'especificaran, si s'escau, les consideracions particulars que siguin necessàries pels diversos col·lectius.

b) El personal amb jornades especials, un cop fet el càlcul de la jornada laboral anual de treball de mitjana, si es produeix excés de jornada ordinària general de la plantilla, aquest es compensarà en jornades senceres de descans que seran repartides proporcionalment durant els 12 mesos de l'any.

Calendari col·lectius:

Quant als següents col·lectius:

- Brigada

El seu calendari laboral atindrà a les particularitats del seu servei i s'establirà el sistema de Reforç (retén).



S'entén per reforç el temps durant el qual la persona treballadora es troba a disposició de l'empresa fora de la jornada laboral, però localitzable en tot moment i en cas de ser avisada preparada per desplaçar-se el més aviat possible al centre de treball o a qualsevol altre lloc assenyalat, segons procediments d'actuació establerts a cada empresa o centre de treball, que es faran respectant els drets d'informació i consulta, i competències establerts a l'article 64 de l'Estatut dels treballadors. Aquest servei serà sempre voluntari pel treballador i repartit de forma equitativa i no podrà ser de més de 2 setmanes/mes (amb una retribució de 170 €/setmana).

Per tal de procurar la seva localització, l'empresa facilitarà els mitjans necessaris (telèfon mòbil, etc.) a la persona treballadora que realitzi el reforç i mentre aquest duri.

El temps d'intervenció es computa des del moment en que es rep la trucada fins el retorn del treballador al seu domicili, sempre i quan s'hagi produït la corresponent sortida.

Es pagarà quilometratge als treballadors que hagin d'utilitzar el seu vehicle particular per sortir estant de retén des del lloc on es trobi el treballador al lloc de l'actuació i la posterior tornada al domicili.

Les persones treballadores percebran per a l'any 2024 per la primera sortida diària un import de 44,09 € en dies laborables i 48,72 € en dies festius en concepte de plus de primera sortida reforç, que inclou la compensació de la primera hora d'actuació de la primera sortida.

A partir de la segona hora, inclosa, i per la resta de sortides diàries, seran hores extraordinàries i s'aplicarà la regulació de l'article 27.

El dret a cobrar el plus sortida reforç el marcarà exclusivament que l'avís s'ha produït després de la finalització de la jornada ordinària del treballador.

Els sistemes automàtics d'emissió d'alarmes o avisos, on n'hi hagués, han d'estar ajustats o programats per evitar que el treballador de reforç rebí avisos automàtics no significatius que impliquin una sortida d'intervenció. Abans de realitzar la sortida pertinent, s'haurà de comunicar al regidor/a o persona responsable i, serà aquesta persona, la que degudament autoritzi la sortida.

Article 8. Jornada laboral a l'estiu

S'establirà un horari d'estiu per evitar les temperatures extremes de calor i l'aprofitament de la llum solar en la realització dels seus treballs. A partir de la segona quinzena de juny fins la segona quinzena de setembre, es podrà desplaçar una hora abans l'inici i acabament de la jornada laboral.

Article 9. Descans diari

Tot el personal en règim de jornada superior a les 6 hores ininterrompudes, tindran un descans de 30 minuts, computables com a treball efectiu que gaudiran, segons les necessitats del servei. Durant aquest descans es podrà abandonar el centre de treball.

Quan la jornada de treball sigui inferior, la pausa es reduirà proporcionalment:

- més de 6 hores: 30 minuts
- més de 4 hores: 20 minuts

Article 10. Flexibilitat

Hi haurà flexibilitat horària de 30 minuts diària dins de la jornada ordinària laboral. Aquesta flexibilitat horària haurà de ser recuperada dins de la mateixa jornada laboral.



Article 11. Vacances

1. Les vacances anuals, retribuïdes i no substituïbles per cap compensació econòmica, seran de 22 dies hàbils, o bé la part proporcional al temps treballat, si aquest període és inferior a un any. El còmput per calcular les vacances del personal es realitzarà des de l'1 de gener fins el 31 de desembre de l'any en curs.

S'aplicaran les millores escrites en la RESOLUCIÓ TSF/2538/2017, de 18 de setembre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de la modificació de l'Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants (codi de conveni número 79100015072015), publicades en el DOGC núm. 7490, de data 8 de novembre de 2017.

2. 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.

3. En cas d'existir coincidència de dates entre les sol·licituds del personal d'una mateixa àrea, es resoldrà mitjançant l'aplicació del que més antiguitat tingui en el primer desacord. La resta de desacords s'atendrà a torns rotatius anuals.

4. Cap empleat/da públic podrà iniciar les seves vacances si es troba de baixa per malaltia, accident, llicència per maternitat o paternitat. En cas de que la situació de baixa sobrevingui un cop iniciades les vacances, aquestes quedaran interrompudes fins a la data d'alta del treballador/a. En aquest cas (encara que hagi caducat l'any en curs), les vacances es gaudiran el primer dia hàbil des de la reincorporació del treballador/a.

5. Llevat del previst en l'apartat 5è, les vacances es podran gaudir, des de l'1 de gener de l'any en curs fins el 15 de febrer de l'any següent.

Article 12. Assumptes propis

A l'any es disposarà de 6 dies per assumptes propis, sense justificar i retribuïts. El personal laboral no tindrà dret a gaudir d'assumptes propis durant els 6 primers mesos en què ocupi un lloc de treball.

La concessió d'aquest permís, que no requereix justificació, queda subjecte a les necessitats del servei en tot moment. El període de gaudiment del permís per assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener d'un any i el 15 de gener de l'any següent.

S'aplicaran les millores escrites en la RESOLUCIÓ TSF/2538/2017, de 18 de setembre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de la modificació de l'Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants (codi de conveni número 79100015072015), publicades en el DOGC núm. 7490, de data 8 de novembre de 2017.

Article 13. Llicències i permisos retribuïts

El personal al servei de l'Ajuntament, prèvia comunicació amb una antelació mínima de 10 dies hàbils a l'inici del permís o llicència, tindrà dret a les següents llicències i permisos retribuïts, amb les condicions específiques de cada apartat, havent-se de justificar documentalment, en tot cas:

a) Permís per matrimoni

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

2. En el cas de les unions estables de parella, el desplegament reglamentari d'aquesta llei ha d'establir mecanismes amb efectes equivalents als de permís, sempre i quan resti acreditat. No es podrà gaudir dos cops d'aquest permís, en el cas que es contragui matrimoni amb la mateixa



persona, al considerar-se el mateix fet causant. Caldrà aportar certificat de matrimoni, parella de fet o padró municipal

b) Permís per matrimoni d'un familiar

Les persones a les quals és aplicable aquest conveni tenen dret a un permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest dia serà el mateix dia de l'enllaç, si aquest cau en cap de setmana, no serà compensable el dia. Aquest permís és ampliable a tres dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya, el dia de l'enllaç i els dies anteriors o posteriors al mateix. Caldrà aportar el document acreditatiu del grau de consanguinitat o afinitat i del matrimoni.

c) Permís per maternitat

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

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

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

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

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

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

d) Permís per naixement, adopció o acolliment

El progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de cinc dies laborables consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del menor o la menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de



part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills i a quinze dies si en són tres o més. Caldrà aportar certificat de naixement

e) Permís de paternitat

1. El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives.
2. El progenitor o progenitora pot gaudir d'aquest permís durant el període comprès des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que fineixi el permís per maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís.
3. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir del permís de paternitat a continuació del de maternitat.

Caldrà aportar certificat de naixement.

f) Permís per lactància

1. El permís per lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes.
2. A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei.

Caldrà aportar certificat de naixement.

g) Permís per a atendre fills prematurs

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

h) Període de vacances

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

i) Permisos per a atendre fills discapacitats

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

Caldrà aportar certificat de discapacitat i citació del centre

j) Permís prenatal



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

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

k) Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau

El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de tres dies laborables consecutius. Aquest permís és ampliable a cinc dies laborables consecutius si el fet es produeix en una província diferent de la de residència de l'empleat públic. Aquest permís és ampliable a set dies laborables consecutius si el fet es produeix en un país diferent al de residència de l'empleat públic. S'haurà de justificar mitjançant certificat de empadronament si escau, i certificat de ingrés hospitalari superior a 24 hores.

Caldrà aportar certificat de defunció, accident o hospitalització.

l) Permisos per situacions de violència de gènere

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

m) Permisos de flexibilitat horària recuperable

S'autoritzaran permisos d'absència del lloc de treball per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant les dues setmanes posteriors al dia en què es gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei, en cas contrari, aquest temps es descomptarà de les retribucions que percep l'empleat. Aquests permisos poden ésser puntuals o periòdics.

n) Permís per trasllat de domicili

En qualsevol cas, aquest permís restarà justificat amb la presentació del certificat d'empadronament del domicili de destí i d'origen, dintre dels 10 dies naturals següents a la finalització del permís. El dies de permís seran consecutius, a comptar des del primer dia d'inici del mateix. Aquest permís resta limitat a gaudir-se un cop a l'any.

En cas que no s'aporti el certificat d'empadronament, es descomptarà directament de la següent nòmina i és susceptible d'infracció administrativa.

Cal sol·licitar-ho amb 10 dies hàbils d'antelació a l'inici del permís i es podrà sol·licitar dins dels 15 dies en els que es produeix el canvi de domicili.

Els dies de permís són:

- Quan es tracti d'un canvi de domicili dins del mateix municipi (1) dia.
- Quan es tracti d'un municipi dins la mateixa comarca, es gaudeix de dos (2) dies.
- Quan es tracti d'un municipi fora de la comarca i dins de la província és de tres (3) dies. - Quan es tracti d'un municipi fora de la província és de quatre (4) dies.

o) Permís per exàmens i estudi

Per a exàmens finals en centres oficials i les proves parcials amb caràcter definitiu (exàmens d'avaluació) sempre que tinguin lloc a centres oficials: les 24 hores anteriors i el temps indispensable.



Caldrà portar justificant d'assistència i realització de la prova.

Per realitzar proves d'aptitud, exàmens finals i avaluació en centres oficials, proves selectives per l'accés a places de diferent categoria convocades per l'Ajuntament de Tagamanent; els dies durant els quals tenen lloc. Serà requisit indispensable per tenir dret a aquest permís presentar-se a les proves.

Per a la realització de proves en altres administracions, el permís serà el temps indispensable per la realització de les mateixes i recuperable dins dels 30 dies següents. Caldrà avisar amb una antelació mínima de 5 dies laborables i aportar el corresponent justificant d'assistència i realització de la prova.

p) Permís per deures públics o personals

Per deures inexcusables de caràcter públic o personal, es disposarà del temps indispensable per complir-los, prèvia comunicació el mateix dia de tenir coneixement de la cita excepte en casos de força major.

q) Permís per assistir com a personal col·laborador dels tribunals dels ens locals

Es disposarà del temps que realment sigui necessari per participar com a membre de tribunals de selecció a l'Administració local.

r) Permís per visites al metge

Es disposarà del temps que realment sigui necessari per a la visita pròpia o per acompanyar un familiar (fins el segon grau i sempre que sigui imprescindible) al metge o metgessa. En qualsevol cas, s'haurà de justificar l'assistència per escrit del metge o metgessa o del centre mèdic. L'empleat/da només farà servir aquest dret davant la impossibilitat de programar la visita mèdica fora de l'horari laboral.

En cas d'existència de matrimonis en el sí de la plantilla de personal, el permís per acompanyament de familiars al metge o metgessa serà atorgat a un d'ells, excepte casos d'urgència.

Els permisos regulats en aquest article seran computats com a treball efectiu als efectes del compliment del còmput horari.

Article 14. Llicències i altres permisos no retribuïts

1. Els/les empleats/des amb més d'un any d'antiguitat en aquest Ajuntament poden sol·licitar llicència sense remuneració, amb reserva de lloc de treball, per un termini no superior a 12 mesos.

Les llicències i permisos no retribuïdes hauran de sol·licitar-se amb antelació mínima de 30 dies hàbils, llevat dels casos de força major.

2. Permís sense retribució per a atendre un familiar

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

3. Reduccions

Els treballador/es poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:



Ajuntament de
Tagamanent

- a) Per tenir cura d'un fill o filla menor de 12 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- b) Per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- c) Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65 % o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.
- d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

Article 15. Excedències

L'excedència pot adoptar les modalitats següents:

- Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla

1. L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment.
2. Aquesta excedència té una durada màxima de tres anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.
3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

- Excedència voluntària per a tenir cura de familiars

1. L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.
2. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.
3. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

- Excedència voluntària per al manteniment de la convivència

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

- Excedència voluntària per violència de gènere

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

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

- Excedència voluntària per interès particular

El personal pot obtenir l'excedència voluntària per interès particular quan hagin prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant un període mínim de cinc anys immediatament anteriors.

Amb tot, les lleis de funció pública que es dictin en desplegament del TREBEP poden establir una durada inferior del període de prestació de serveis exigint perquè es pugui sol·licitar l'excedència i s'han de determinar els períodes mínims de permanència en aquesta.

La concessió d'excedència voluntària per interès particular queda subordinada a les necessitats del servei degudament motivades. No es pot declarar quan al empleat públic se li instrueixi expedient disciplinari.

Els qui estan en situació d'excedència per interès particular no meriten retribucions, ni els és computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui aplicable.

Article 16. Organització del treball

L'organització del treball és competència de la Corporació, que ha d'establir els sistemes de racionalització, la millora de mètodes i processos i la simplificació de tasques que permetin un millor i més alt nivell de prestació de serveis.

Els canvis organitzatius, individuals i/o col·lectius que afectin el personal en la modificació d'alguna de les condicions de treball previstes en aquest Acord de condicions, com també qualsevol norma que hagi de ser adoptada, es negociaran amb el personal i en un termini màxim de quinze dies.

Article 17. Classificació professional

1. La classificació del personal al servei de l'Ajuntament de Tagamanent es farà en categories laborals, de forma que cada categoria pugui ser assimilada a un dels grups o subgrups de classificació que estableixen els articles 76 i 77 del TREBEP i els concordants de l'Estatut dels Treballadors. La classificació realitzada haurà de respectar en tot cas la normativa d'aplicació.

2. En conseqüència, a la plantilla de personal es determinaran les categories en que s'agrupa el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del present conveni, segons la titulació mínima necessària per accedir-hi:

1. Grup A1: Tècnics superiors. Doctors o llicenciats universitaris i Graduats.
2. Grup A2: Tècnics mitjans. Diplomats universitaris, titulats de grau mig.
3. Grup C1: Administratius i tècnics especialistes. Títol de batxiller o tècnic FP2, CFGS.
4. Grup C2: Auxiliars administratius i tècnics auxiliars. Graduat Escolar, Graduat ESO, FP1, CFGS.
5. Grup AP: Personal subaltern o d'oficis no especialitzats. Personal sense titulació.

Article 18. Relació de llocs de treball

1. Durant la vigència d'aquest Acord de condicions comunes es revisarà i s'adequarà la relació de llocs de treball.

2. El contingut, forma, i el procediment es durà a terme d'acord amb allò establert a la normativa vigent a la que es fa remissió expressa.

3. D'acord amb la seva potestat d'autoorganització, la Corporació es reserva el dret a realitzar quants estudis consideri oportuns respecte la definició dels llocs de treball i les seves funcions. D'aquests estudis es facilitarà còpia al personal.



4. La creació, supressió o modificació de llocs de treball es farà per mitjà de les relacions de Llocs de Treball.
5. Anualment, la Corporació plantejarà l'actualització de la plantilla orgànica i la relació de llocs de treball, i amb caràcter previ a l'aprovació dels seus pressupostos.

La informació es facilitarà al personal amb un mínim de 15 dies, per a la seva posterior negociació.

Article 19. Adscripcions provisionals, comissions de serveis i mobilitat funcional

1.- En casos excepcionals i amb reserva del lloc de treball, el personal podrà desenvolupar temporalment llocs o funcions diferents a les concretes del seu lloc de treball en els casos següents:

- a. Per raons tècniques dels serveis a oferir que exigeixin la col·laboració de persones amb especials condicions professionals.
- b. Per a l'acompliment temporal d'un lloc de treball de provisió.
- c. Per patir situacions de maltractament, descrites a la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- d. Per patir situacions d'assetjament sexual.

2.- L'assignació de funcions o l'adscripció provisional es farà sempre per mitjà d'una resolució motivada entre el personal del mateix grup i categoria o el que formant part d'un grup inferior o diferent categoria ostenti titulació o la formació que es requereix. Aquesta situació es mantindrà pel temps imprescindible.

Tot això es negociarà amb el personal.

3.- El personal en comissió de serveis dins de la mateixa corporació percebrà la totalitat de les seves retribucions d'acord amb el que li pertorqui pel lloc de treball que desenvolupa quan siguin superiors a les que venia percebent. En cap cas aquesta durada no serà superior de dos anys, i no es podrà comissionar a la mateixa persona fins transcorreguts 2 anys més com a mínim des de la finalització de la comissió de serveis.

Article 20. Carrera professional

A l'efecte de carrera administrativa, com de retribucions, els llocs de treball es classifiquen en els diferents nivells de complement de destinació.
Tot empleat i tota empleada pública té un grau personal que es correspon com a mínim amb el nivell de la seva categoria inicial.

S'estableix un compromís de pla de carrera professional en la mesura que sigui possible d'acord amb l'estructura municipal.

Quan el personal funcionari hagi consolidat un determinat grau per l'acompliment del seu lloc de treball per un període de dos anys continuats o tres interromputs, podrà sol·licitar que se li reconegui aquest per l'òrgan competent de l'Ajuntament.

Article 21. Promoció interna

1. La promoció interna consisteix en l'ascens des d'una categoria d'un grup de titulació inferior a un altre de superior, o bé d'una categoria professional a una altra de diferent dins del mateix grup.



Ajuntament de
Tagamanent

2. A l'efecte de promoció professional, l'ascens es farà per sistemes de selecció subjectes als principis d'igualtat, mèrit i capacitat entre el personal que tingui la titulació i els requisits demanats per al lloc en la Relació de Llocs de Treball, així com una antiguitat d'almenys dos anys amb plaça fixa, en el grup al qual pertanyin. Aquest sistema aquí establert és l'únic possible per accedir, de forma definitiva, a un grup superior.
3. La titulació no serà un requisit indispensable per accedir a categories o ocupacions del grup AP. Així mateix s'estableix la possibilitat de promocionar internament des de les categories C2 a C1, sense necessitat de tenir la titulació quan s'acreditin 10 anys d'experiència a l'ajuntament de Tagamanent a la Categoria C2.
4. En les proves de selecció i en la fase de concurs, es tindrà en compte, entre d'altres, tenir un grau determinat, la valoració del treball fet en altres llocs, els cursos de formació i perfeccionament superats i l'antiguitat.
5. El personal, en la fase d'oposició, podrà quedar exempt d'aquelles proves o mèrits que ja hagi superat en l'oposició d'ingrés a la funció pública si les bases ho recullen així.
6. La Corporació es compromet a donar publicitat de les places de promoció interna. Els criteris de promoció s'adequaran a la legislació vigent.
7. El personal designaran un observador, amb veu i sense vot, en els Tribunals, que estarà present en totes les proves de selecció de personal, tant a les de promoció interna com a les torn lliure.
8. La formació és un element substancial del dret al treball, per això les parts signants d'aquest Acord de condicions comunes reconeixen el dret preferent dels empleats públics a promocionar-se per obtenir places de categoria superior que estiguin vacants a l'Ajuntament. Per fer possible aquesta promoció, les parts signants d'aquest Acord fixen el següent:
 - Reconèixer el dret dels empleats públics locals a rebre una formació amb perspectives a la promoció dins de l'Administració.
 - Que els procediments de selecció s'adaptin per tal de facilitar la promoció dels empleats públics de categories inferiors, valorant especialment la capacitat rebuda i els mèrits acumulats.
 - L'Ajuntament es reservarà un nombre de places vacants a determinar per a promoció interna i d'acord amb la legislació vigent, però mai serà inferior al 50%. S'hi podran presentar a aquestes places de promoció interna tots aquells empleats públics de la corporació que reuneixin els requisits necessaris. En el cas de ser una sola plaça la convocada, primer es farà la promoció interna, i en cas de quedar deserta, es convocarà en oposició lliure.
 - Facilitar l'adaptació de l'horari dels empleats/des públics/ques per assistir als cursos de promoció professional.
9. Durant el procés de nova assignació a un nou lloc de treball, es percebran les retribucions per tots els conceptes de l'últim lloc desenvolupat excepte el complement específic.
10. La Corporació facilitarà l'ampliació de la jornada dels contractats a jornada parcial que voluntàriament es vulguin acollir, atenent als anys d'antiguitat a l'empresa, i les necessitats del servei on desenvolupa el seu treball.

Article 22. Formació professional.

La formació s'entén com un procés d'aprenentatge personal i en grup on concorren l'anàlisi de pràctiques, informació, coneixements i capacitat i el desenvolupament de valors i habilitats orientats a aconseguir noves respostes i conductes organitzatives. La formació ha de pretendre uns objectius concrets: millorar el que es fa, preparar-se per tal d'assumir canvis organitzatius i una millor capacitat per tal d'afrontar els nous reptes.



La programació i el seguiment de la formació requereixen la participació activa del personal i dels seus representants. Tan sols la concentració i l'esforç de tots els agents permetrà la millora dels serveis als ciutadans, objectiu final de la formació del personal municipal.

La formació és un element integrant de la política de recursos humans, relacionada amb la selecció, el disseny de carreres, la promoció professional, els sistemes retributius, la incentivació i la motivació, dintre d'un conjunt coherent que incideix en la cultura de l'organització.

1.- Formació a compte del treballador/a

En el cas que es vulgui fer formació, i que no sigui possible efectuar-la fora de l'horari laboral, s'haurà de presentar sol·licitud adreçada al Cap d'Àrea amb una antelació mínima de 10 dies, excepte en casos de força major.

El treballador/a dins dels 30 dies naturals següents a la/les jornada/es falti per assistir al curs, haurà de recuperar les hores, en cas contrari li seran descomptades de la nòmina.

S'haurà de plantejar per part del treballador/a per escrit i amb el vist-i-plau del Cap d'Àrea el Planning de recuperació d'hores.

L'Ajuntament concedirà una ajuda al personal que cursi estudis oficials o reconeguts, fora de l'horari de treball, que tinguin relació directa amb el treball a l'administració.

La quantia de l'ajut per cursar estudis oficials o reconeguts es concreta en un màxim de tres-cents cinquanta euros (350 €) per any i curs per cada treballador.

2.- Formació a compte de l'Ajuntament

Seràn requisits indispensables per accedir a la formació, que l'empleat/da tingui una antiguitat a la Corporació superior a 1 any i ser personal laboral fixe indefinit o funcionari de carrera d'aquesta Corporació.

Es garanteix el dret de tots els/les empleats/des a accedir-hi a cursets de formació i reciclatge adients al seu nivell, categoria i condicions professionals, en un pla d'igualtat i publicitat.

A aquests efectes el treballador/a haurà d'efectuar la petició mitjançant instància amb el díptic informatiu del curs, amb una antelació mínima de 10 dies excepte en casos de força major. El regidor de personal valorarà la procedència o no de l'activitat i li comunicarà al treballador/a via mail a la direcció corporativa, excepte que expressament es manifesti el contrari amb la petició de realitzar el curs.

Els/les empleats/des hauran de participar en els cursos de reciclatge que els siguin oferts. L'assistència a aquests cursos, comptarà plenament com a treball efectiu, per tant, al personal que treballi per torns o estigui fora de la seva jornada laboral se li haurà de retribuir com a hores extres o temps de descans, a escollir pel treballador/a, tal i com es regula al present Acord.

L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses de matriculació (o part proporcional en cas de postgraus, màsters,...), dietes, quilometratge, quotes d'inscripció i altres despeses que el curs de formació comporti tals com peatges, hores extres, - atès que es considera que el temps d'assistència en horari laboral és temps treballat).

CAPÍTOL III

CONDICIONS ECONÒMIQUES

Article 23. Retribucions i increment salarial

El personal podrà ser retribuint, al menys, pels següents conceptes:



El sou i els triennis que corresponguin al grup de titulació al qual es pertany. Les quantitats seran les que vinguin reflectides en la Llei de Pressupostos de cada any. S'aplicarà l'equiparació de l'estructura de la nòmina entre el personal funcionari i el personal laboral, aplicant els complement que marca el RD 861/86 (CD, CE, CP).

En aquest sentit els conceptes salarials laborals de sou, plus conveni i complement de productivitat seran equivalents, amb les mateixes característiques que estableix la legislació vigent, als conceptes de sou, complement de destinació i complement específic respectivament. Igualment el concepte d'antiguitat del personal laboral serà equivalent al de triennis dels funcionaris.

A efectes de gestió l'Ajuntament podrà elaborar les nòmines del personal laboral emprant la denominació dels conceptes salarials corresponents al personal funcionari segons l'equiparació esmentada.

Els efectes econòmics dels triennis es produiran a partir del dia que es facin tres anys de serveis, i seran reconeguts d'ofici per la quantia del grup al qual es pertany.

El complement de destí que correspongui al nivell del lloc que s'ocupi, amb la quantia que per cada any estableixi la Llei de Pressupostos de l'Estat.

En concordança amb el que preveu l'Acord Sindicats-Administració signat l'any 1998 per augmentar els nivells mínims dels Complements de Destí, a l'Ajuntament de Tagamanent es determinen els següents nivells mínims:

Grup	Complement Mínim	destí	Complement Màxim	Destí
AP	13		14	
C2	14		18	
C1	15		22	
A2	18		26	
A1	22		30	

Es respectarà el nivell més beneficiós que s'estigui gaudint.

El complement de destí serà revisat cas per cas una vegada aprovada la nova Relació de Llocs de treball.

Es podran percebre complements de destí superiors en funció del grau consolidat mentre es duguin a terme tasques de llocs de nivell superior. En cap cas podrà ser superior al màxim previst per a cada grup.

El complement específic retribueix les condicions particulars de cada lloc de treball establertes en la Relació de Llocs de Treball.

Aquestes condicions poden ser les següents:

1. D'especial dificultat tècnica
 1. Formació i/o experiència
 2. Solució de problemes.
2. Esforç
 1. Físic
 2. Mental i visual.
3. Responsabilitat o comandament
 1. Iniciatives



Ajuntament de
Tagamanent

2. Errors
3. Relacions amb els altres.

4. Dedicació

5. Incompatibilitat

6. Nocturnitat

7. Festivitat

8. Disponibilitat

La suma de la quantia de cadascuna d'aquestes condicions particulars o factors formen el complement específic.

L'assignació a cada lloc de treball de cadascuna d'aquestes condicions particulars es farà per mitja de la Relació de Llocs de Treball. Es realitzarà una valoració de llocs de treball per establir aquestes condicions particulars.

Les pagues extraordinàries per a tota la plantilla de personal tindran la quantia que es determini per la Llei de Pressupostos de l'Estat i s'abonaran el dia 15 de juny i 15 de desembre.

Article 24. Increment de retribucions

1. Durant la vigència del present Acord, els empleats públics tindran dret a les millores salarials establertes en la Llei de Pressupostos de l'Estat.
2. L'esmentat increment salarial tindrà efectes retroactius des de l'1 de gener de cada any.
3. Les condicions salarials queden fixades per a cada grup o, si escau, subgrup de classificació professional, per la suma de les retribucions bàsiques i les complementàries.

Anualment, les retribucions del personal s'incrementaran segons la previsió de la Llei de Pressupostos de l'Estat.

Cada any es dotarà un fons addicional, si el Pressupost General de l'Estat ho permet, per a la incentivació de la modernització i l'assoliment d'objectius i increment de la qualitat del servei. La dotació i criteris d'avaluació i distribució seran determinats per la comissió d'interpretació i seguiment del Acord de condicions comunes.

Article 25. Negociació de les condicions retributives

La Corporació negociarà amb el personal les modificacions del complement de destinació i complements específics assignats als diferents llocs de treball, tenint present les modificacions legals que puguin produir-se, i en el seu cas, els acords que s'aconsegueixin a la Mesa d'Administració Local Estatal i/o Autònoma.

Article 26. Nòmines, Pagues extraordinàries i antiguitat

1.- Tota la plantilla de personal percebrà les seves retribucions, com a màxim, el dia 30 de cada mes o l'anterior en cas d'ésser festiu.

En el cas que, els empleats/des públics/ques, no percebin les retribucions detallades en el punt 1 i aquest fet comporti un perjudici econòmic a l'empleat/da, l'Ajuntament es farà càrrec de les despeses ocasionades sempre i quan restin acreditades i justificades.

2.- La plantilla de personal percebrà 2 pagues extraordinàries a l'any, la primera el 15 de juny i la segona el 15 de desembre, cadascuna d'una mensualitat de retribucions bàsiques i la totalitat de les retribucions complementàries.



3.- La plantilla de personal percebrà l'antiguitat per triennis vençuts i de forma automàtica d'acord amb el cos, escala, plantilla o plaça amb funcions anàlogues a les desenvolupades durant el temps a reconèixer per serveis previs, al qual es pertanyi. Les quantitats seran les que vinguin reflectides a la Llei de Pressupostos de cada any.

Els successius increments seran iguals que els establerts per a la resta de la Funció Pública. Els efectes econòmics dels triennis seran reconeguts d'ofici per la quantia del grup al qual es pertany.

Article 27. Gratificacions i hores extraordinàries

Les parts signants d'aquest Conveni/Acord acorden establir la diferència entre hores extraordinàries i els serveis especials derivats de les peculiaritats dels serveis públics que ha de proporcionar l'Ajuntament als ciutadans davant de situacions d'emergència que es puguin produir. A tal efecte es delimiten com a tal: causes de força major, catàstrofes naturals, reparació de sinistres o altres desperfectes extraordinaris i urgents fora d'horari de treball.

Emergències a la Via Pública, provocades per ensorraments greus de calçades amb risc pels ciutadans, destrosses al mobiliari urbà amb perill pels ciutadans, caiguda o desprendiments d'arbres, etc.

Quan hagi actes de caràcter lúdic, promoguts pel consistori, siguin en caps de setmana o festius, treballaran primerament els treballadors/es que el cap de la brigada necessiti segons la tasca a realitzar.

El temps invertit en aquestes tasques tindrà la consideració d'hores extres de força major, i serà compensat, o bé amb temps de repòs, o bé remunerades econòmicament segons pacte amb el treballador/a.

Les parts signants d'aquest Acord de condicions comunes, amb l'objectiu d'afavorir la creació de llocs de treball, manifesten la voluntat de la no realització de serveis extraordinaris tot potenciant-ne els mecanismes necessaris.

Els serveis extraordinaris fets per cada treballador i/o treballadora no podran sobrepassar les vuitanta (80) hores anuals.

Les hores extraordinàries degut a serveis extraordinaris, hauran de ser autoritzades prèviament pel responsable respectiu i, es registraran al sistema de control horari de l'Ajuntament. Es passarà una relació mensual de les hores extraordinàries realitzades al responsable de l'àrea per que sigui degudament aprovada i signada. Aquest full personal de control estarà a disposició del treballador/a.

La remuneració econòmica dels treballs fora de jornada o la seva compensació en temps de descans quedarà a criteri de l'empleat/da. Aquelles hores extraordinàries, degudament autoritzades, que no siguin compensades, seran remunerades sempre i quan hi hagi assignació pressupostària, d'acord amb el següent preu:

H.E. dies feiners	H.E. dies festius	H.E. nocturnes dies feiners	H.E. nocturnes dies festius
20,74	25,96	23,03	28,25

La compensació de les hores extraordinàries amb temps de repòs s'efectuarà d'acord amb la taula següent:

- a) Una hora laboral es compensarà per 2 hores.
 - b) Una hora festiva es compensarà per 2 hores i 30 minuts
- La compensació o abonament es calcularà d'acord amb el temps extra efectivament prestat.

Article 28. Dietes i indemnitzacions per raons del servei

El personal sotmès a l'àmbit d'aquest Acord de condicions comunes que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del seu servei, causarà el dret a les indemnitzacions de les despeses realment ocasionades amb la presentació prèvia dels corresponents justificants.

- a. Transport en vehicle propi: 0,30 euros/quilòmetre
- b. Transport públic: L'import dels bitllets.

Sempre que sigui possible, es facilitarà un vehicle al empleat públic de la Corporació que hagi d'efectuar desplaçaments per raó del servei.

En cap cas, s'abonaran despeses per desplaçaments dintre del propi municipi.

c. Dietes

En els casos de jornades de més de deu hores per raons del servei s'abonará una dieta per import de:

- 12,64€ Dieta Normal
- 15,88€ Dieta festiva

CAPÍTOL IV

PRESTACIONS SOCIALS

Article 29. Bestretes

1. L'Alcaldia atendrà les peticions de bestretes dels seus treballadors/es. Aquesta petició haurà de realitzar-se mitjançant instància raonada i dirigida a la Presidència de la corporació, indicant la quantia sol·licitada i els terminis d'amortització. Aquesta es concedirà o denegarà en un termini màxim de 10 dies i de conformitat amb les següents regles:

- 1.1 No tenir cap bestreta pendent de devolució.
- 1.2 No superar l'import de 2 mensualitats brutes.
- 1.3 No superar el termini màxim de devolució de 12 mesos.

2. En supòsits especials la corporació podrà incrementar l'import de la quantia assenyalada, segons la disponibilitat de tresoreria de la corporació.

Article 30. Incapacitat temporal: malalties i accidents

1. S'estableix que en el supòsit de situació d'incapacitat temporal derivada de contingències professionals i de contingències comunes, del personal de l'ajuntament, la prestació reconeguda per la Seguretat social es complementarà, durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en que va tenir lloc la incapacitat i durant tota la seva durada.

2. S'estableix que, a partir del segon dia d'absència per malaltia o accident, s'haurà de presentar, el corresponent justificant de baixa mèdica i setmanalment els oportuns comunicats de confirmació. El comunicat d'alta es presentarà el mateix dia de la seva incorporació.

3. S'estableix que en el cas d'absència per indisposició per un temps no superior a 48 hores, només serà necessari comunicar-ho telefònicament al cap del servei o a recursos humans. El cap d'àrea haurà de verificar que les absències de personal al seu càrrec hagin estat degudament notificades.

4. Expressament s'estableix que a partir de la tercera indisposició (dins del termini d'un any des de la primera), els treballadors/es hauran de portar un justificant mèdic per a cada indisposició



que tinguin i per cada dia d'absència, o informe mèdic que acrediti la mateixa i fins al 31 de desembre de l'any en que es produeixi. En cas que no s'aporti en el termini indicat, es descomptaran tots els dies d'absència de la nòmina del mes en que es produeixi i es podrà iniciar el procediment disciplinari corresponent.

5. Quan es comprovi, sota el control de la inspecció mèdica, que el lloc de treball o l'activitat prestada, perjudica o pot perjudicar un determinat lloc de la plantilla de personal, aquell serà traslladat a un altre lloc més adient, prèvia petició.

6. Aquest punt resta sotmès a qualsevol modificació de la normativa vigent en relació a aquesta matèria, prèvia negociació amb el personal, aplicant-se en qualsevol cas la més beneficiosa per als empleats/des públics/ques.

7. En tots els casos d'incapacitat temporal, no es percebran els ajuts socials, fins a la reincorporació del treballador/a, no obstant, s'hauran de sol·licitar les mateixes en els terminis i amb la documentació assenyalada en l'article corresponent per evitar la prescripció dels mateixos.

Article 31. Assistència jurídica

323.1) Denuncies o demandes d'administrats o ciutadans

La Corporació garantirà l'assistència jurídica als empleats/des públics que actuïn com a denunciants o denunciats en un judici com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions, llevat de supòsits de dol, negligència, culpa, mala fe o infracció administrativa, declarats per Sentència ferma, els quals es reclamarà el rescabament de les despeses de la seva defensa.

32.2) Denuncies o demandes entre treballadors/es de la Corporació

Quan el procediment judicial derivi de denúncies o demandes entre treballadors/es de la Corporació en l'exercici de les seves funcions, només s'abonaran les despeses d'advocat, procurador, assistència a judici o declaració del empleat, si s'escau, segons art 4.1 del annex 1 de aquet conveni, un cop hi hagi sentència dictada en primera instància, i aquesta sigui a favor dels interessos del treballador/a quin assistència sol·licita, i sempre i quan no hi hagi no hi hagi dol, culpa, negligència o infracció administrativa de l'empleat públic.

32.3) Per tal de tenir dret a l'assistència jurídica, caldrà que el treballador/a presenti la sol·licitud dins dels 10 dies següents a la citació del Jutjat o dependència policial amb indicació del lletrat i el procediment del que es tracta.

Prèviament a l'abonament de les despeses de lletrat, caldrà que l'empleat/ada aporti la proposta de despeses del lletrat que haurà de ser aprovada prèviament per la Corporació, atenent als imports màxims establerts pels criteris fixats en matèria d'honoraris per l'Il·lustre Col·legi d'Advocats del partit judicial on es resolgui el procediment judicial. En tot cas, preval l'assistència de l'advocat de la Corporació, exceptuant els supòsits de denuncia o demanda entre dos treballadors/es.

Es contractarà una pòlissa d'assegurança a càrrec de la corporació per a la cobertura de la responsabilitat civil de tots els seus empleats i empleades en l'exercici de les seves funcions ja sigui dins o fora del centre de treball o in itinere, sens perjudici de poder exercir el dret de repetició quan legalment s'escaigui, atenent a les diferents situacions dels col·lectius professionals i de conformitat amb les condicions establertes a la pòlissa.

Article 32. Ajut d'estudi

1.- Aquest article fa referència als ajuts per estudis per a fills/es dels empleats i empleades de l'Ajuntament de Tagamanent amb una antiguitat mínima d'un any. Aquests ajuts seran per a la compra de llibres escolars d'estudis reglats, material, matrícula, excursions, etc.

Aquest ajut no s'abonarà a aquell personal fruit d'un pla d'ocupació atesa la seva temporalitat.



- a) Si tenen fills que cursin estudis primaris rebran per cada fill la quantia de cent cinquanta euros (150 €).
- b) Si tenen fills que cursin estudis secundaris, rebran per cada fill la quantia de dos-cents vint euros (226 €).
- c) Si tenen fills que cursin estudis universitaris o CFGS (fins els 26 anys inclosos) rebran per cada fill la quantia de tres-cents seixanta-cinc euros (365 €).

2. Els beneficiaris d'aquests ajut han de presentar la documentació següent:

- a) Sol·licitud mitjançant instància en la forma i terminis establerts.
- b) A partir de secundària no obligatòria s'haurà d'adjuntar la matrícula o certificat del centre on cursi els seus estudis.

3. La prestació regulada en el present article és de caràcter anual (de l'1 de gener al 31 de desembre) podent-se sol·licitar, com a màxim, fins el 31 de gener de l'any següent. Passat aquest límit prescriurà el dret a sol·licitar-la per aquella anualitat, amb un màxim de 1.100 euros per empleat/any.

Article 33. Protecció odontològica, protecció d'ulleres i podologia

Els empleats i empleades al servei de l'Ajuntament que tinguin una antiguitat mínima d'un any són beneficiaris de les prestacions a que fa referència aquest article. La quantitat màxima és de 700 euros, per empleat/da o fills d'aquests. Igualment, no s'aplicarà a aquell personal que formi part dels plans d'ocupació per la seva temporalitat.

Aquestes quantitats són satisfetes anualment com a màxim per aquest import.

Els requisits per accedir a aquestes prestacions són els següents:

Sol·licitud adreçada a la Secretaria adjuntant la factura acreditativa de la despesa.

La prestació regulada en el present article és de caràcter anual (de l'1 de gener al 31 de desembre) podent-se sol·licitar, com a màxim, fins el 31 de gener de l'any següent. Passat aquest límit prescriurà el dret a sol·licitar-la per aquella anualitat.

Article 34. Jubilació parcial

Els treballadors/es de la corporació que reuneixin els requisits per accedir a la jubilació parcial segons la normativa laboral i de Seguretat Social vigent, i sol·licitin a l'Ajuntament la subscripció d'un contracte de relleu per fer-ne efectiu el seu dret, hauran de tramitar la seva sol·licitud a l'Ajuntament, per escrit i amb 3 mesos d'antelació a la data en què es comprometran a sol·licitar la jubilació parcial a la Seguretat Social la qual s'ha de fer constar a la sol·licitud.

CAPITOL VI

RÈGIM DISCIPLINARI

Article 35. Règim disciplinari

El règim disciplinari del personal de la Corporació s'ajustarà al que disposi el TREBEP, les lleis de la funció pública catalana en desenvolupament d'aquest, la Llei de Polícies Locals de Catalunya, l'Estatut dels Treballadors i allò que es disposa en el present Acord de condicions, així com el Decret 179/2015, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament del procediment del



Ajuntament de
Tagamanent

règim disciplinari aplicable als cossos de la Policia Local de Catalunya, i, en el seu defecte, la normativa vigent. Queda derogat qualsevol reglament intern anterior a la signatura de aquest conveni.

Article 36. Malaltia mental i toxicomanies

En el cas d'incoació d'expedient disciplinari derivat de conductes del treballador/a que tingui com a origen el sofriment de trastorn mental, assenyalant expressament les toxicomanies, s'haurà de tenir en compte el seu tractament com una malaltia i els representants de personal hauran de ser consultats de forma expressa.

Article 37. Les sancions marcades a la llei, preferentment, i excepte supòsits d'infracció disciplinària excepcional, s'imposaran de la següent manera:

41.1 Sancions per faltes lleus

- a) La primera vegada serà una amonestació del superior o de l'Alcalde.
- b) La segona vegada suspensió de funcions de 1 a 7 dies amb pèrdua de retribucions. c) La tercera vegada suspensió de funcions de 8 a 15 dies amb pèrdua de retribucions.

41.2 Sancions per faltes greus

- a) La primera vegada suspensió de funcions d'entre 16 dies i 6 mesos any amb pèrdua de retribucions.
- b) La segona vegada suspensió de funcions de 6 mesos a un any amb pèrdua de retribucions.
- c) La tercera vegada es tramitarà com a falta molt greu.

En tots els supòsits, atenent a la gravetat dels fets, a la intencionalitat i reincidència es podran imposar les següents penes accessòries a la principal:

- a. Pèrdua o trasllat del lloc de treball dins de la mateixa localitat per la comissió de faltes que hagin estat sancionades amb suspensió de funcions per un període superior als sis mesos. Aquesta sanció comportarà la impossibilitat de tornar a concursar pel període que s'indiqui en la resolució sancionadora que no podrà excedir de dos anys.
- b. 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.
- c. Pèrdua de graus personals.
- d. 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 empleat públic sancionat/da.

41.3 Sancions per infraccions molt greus

- a.- La primera vegada suspensió de funcions per més d'un any i fins a un màxim de tres anys amb pèrdua de les retribucions corresponents.
- b.- La segona vegada suspensió de funcions per més de tres anys i fins a sis anys amb pèrdua de les retribucions corresponents.
- c.- La tercera vegada la separació del servei que comportarà la revocació del seu nomenament. En tots els supòsits, atenent a la gravetat dels fets, a la intencionalitat i reincidència es podran imposar les següents penes accessòries a la principal:



d.- Trasllet del lloc de treball amb canvi de residència. Aquesta sanció 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 al empleat públic sancionat/da.

41.4. Si per lleis 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 els hi seran directament d'aplicació.

CAPÍTOL V

GARANTIES SINDICALS

Article 38. Drets dels afiliats/des

Es garanteix el dret de lliure sindicació i organització dels empleats/des públics/ques a la no discriminació, perjudici ni sanció per raons d'afiliació o exercici dels drets sindicals.

Article 39. Assemblees

Els/les empleats/des podran exercir el seu dret a reunir-se en assemblea i disposaran d'un màxim de 24 hores anuals, amb un màxim de quatre hores mensuals.

1. Estan legitimats/des per convocar assemblea i formular la corresponent sol·licitud d'autorització:

- a. Els representants dels treballadors/es.
- b. Un mínim d'un 40% dels empleats/des.

2. Correspon al President de la Corporació rebre la convocatòria i comprovar el compliment dels requisits següents:

- a. Formular-se amb una antelació mínima de 48 hores.
- b. Assenyalar el dia, hora, el lloc i l'ordre del dia.
- c. Dades dels signants que hauran d'estar legitimats com es preveu anteriorment.
- d. L'assemblea, sempre que sigui possible, es celebrarà entre les 12 i les 15 hores de la tarda, llevat en cas de vaga. En casos necessaris es podrà repetir la convocatòria en horari de tarda. També es valorarà la realització d'assemblees en horari de tarda quan sigui adient.
- e. La convocatòria haurà d'estar dirigida a tot el personal a qui afecta aquest Acord de condicions comunes, o als membres de qualsevol de les seccions sindicals reconegudes, sense perjudici de convocar les assemblees sectorials que siguin necessàries.

Article 40. Serveis mínims

En cas d'assemblea, vaga legal o circumstàncies similars, els serveis mínims seran negociats amb el personal.

CAPÍTOL VI

SALUT LABORAL



Ajuntament de
Tagamanent

Article 41. Salut laboral

A l'empara de la Llei 31/95, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i el seu posterior desenvolupament, el personal al servei de l'Ajuntament de Tagamanent té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, així com el correlatiu deure d'observar i posar a la pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentària. La Corporació té l'obligació de promoure, formular i aplicar, una adequada política de prevenció de riscos. En aquest sentit, les parts es comprometen a col·laborar estretament per augmentar el nivell de salut i seguretat en el treball, així com la correlativa obligació de l'empleat/da públic/a que ha d'observar i posar a la pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentàriament i, en concret, a:

Article 42. La Corporació haurà de:

1.- Promoure, formular i aplicar una política de seguretat i higiene adequada als seus centres de treball i facilitar la participació dels treballadors/es en aquesta tasca. També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als treballadors i les treballadores de nou accés, o quan canviïn de llocs de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin ocasionar riscos al/la empleat/a, als seus companys/es o a terceres persones.

El/la treballador/a està obligat/da a seguir aquests ensenyaments, a més de fer ús dels mitjans de prevenció que li siguin facilitats per la corporació i a realitzar les pràctiques que es facin dins de la jornada de treball o en altres hores compensades, en aquest últim cas, del temps invertit dins de la jornada laboral.

2.- Determinar i avaluar els factors de risc que puguin afectar la seguretat i la salut del personal, tant en instal·lacions, eines de treball, manipulació de productes o procediments. Durant la vigència d'aquest Acord de condicions comunes s'avaluaran els riscos psicosocials de la totalitat de la plantilla municipal seguint el mètode ISTAS 21, que és l'únic validat científicament.

3.- De mantenir actualitzat, en el termini màxim de 3 mesos, després de signar aquest Acord de condicions comunes, el pla de prevenció, salut i seguretat que prevegi, entre altres aspectes, actuacions i inversions en millores de les condicions de treball i la neutralització dels factors de risc.

4.- Informar trimestralment sobre l'absentisme laboral i les seves causes, els accidents en acte de servei i malaltia i les seves conseqüències, i els índexs de sinistres, als membres del Comitè de Seguretat i Salut.

5.- Els Delegats de Prevenció elegits d'acord amb els òrgans de representació disposaran del crèdit horari que reconeix la Llei 31/95 de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals

6.- Lliurar als delegats de prevenció la documentació relativa a la contractació de la mútua i servei de prevenció aliè d'acord al que preveuen els articles 18 i 23 de la LPRL.

7.- Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

Article 43. Reconeixement mèdic

La Corporació garantirà la realització d'una revisió mèdica anual, abans del 30 de setembre de caràcter voluntari, que en qualsevol cas tindrà en compte fonamentalment les característiques del lloc de treball que ocupi el treballador o la treballadora. El temps empleat serà considerat com a treball efectiu.

Article 44. Protecció de l'embaràs

Durant l'embaràs, i quan hi hagi un risc diagnosticat pel metge, per molt petit que pugui ser, de la salut de la mare i del fetus, i sempre amb prescripció facultativa del metge i amb informe de la



mútua, la treballadora tindrà dret al canvi immediat del seu lloc de treball mentre duri l'embaràs. El mencionat risc i el canvi de lloc de treball serà comunicat al cap de l'àrea corresponent.

Article 45. Roba de treball

1.- La Corporació facilitarà la roba adequada de treball al personal que ofereixi serveis en aquells llocs de treball que impliquin un desgast de peces superior al normal o que requereixin especials mesures de seguretat i protecció, com al personal que hagi d'usar uniforme i almenys dues vegades a l'any. També es facilitarà roba i calçat impermeable al personal que habitualment hagi de fer la seva feina a la intempèrie.

2.- Es subministrarà a cada empleat/da públic/a de la brigada municipal les peces necessàries de roba següents:

- Pantalons estiu i hivern (2)
- Peces de dalt estiu i hivern (5)
- Sabates seguretat, d'estiu i d'hivern (2)
- Forro polar (2)
- Anorac
- Guants
- Peto de seguretat per a tales i podes
- Equips d'autoprotecció

Disposicions Finals

Primera. Els acords subscrits o els que es puguin subscriure en un futur, entre els sindicats representatius i la FEMP (Federació de Municipis i Províncies), la FMC (Federació de Municipis de Catalunya) i l'ACM (Associació Catalana de Municipis), es negociaran per al seu estudi d'incorporació i la seva adequació per aquest Conveni.

D'igual manera, es negociaran totes aquelles modificacions de la normativa estatal i/o autonòmica que afectin total o parcialment el Conveni vigent per tal de realitzar l'adequació automàtica, sense necessitat de realitzar una nova negociació de la totalitat del Conveni.

Segona. En l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord de condicions comunes les condicions socials seran iguals per a tots els/les empleats/des públics/ques al servei de l'Ajuntament de Tagamanent.

Tercera. Tots els drets i beneficis regulats en aquest Acord de condicions comunes podran ser sol·licitats pels empleat/des públic/ques mitjançant una petició escrita, que haurà de tenir resposta en un termini màxim de 15 dies hàbils.

Quarta. Si com a conseqüència de l'aprovació per part de la Corporació de la valoració dels llocs de treball, algun treballador/a adscrit a aquest acord resultés perjudicat econòmicament en relació a la seva retribució actual, se li respectarà la retribució que gaudeixi en el moment actual. Només podrà modificar-se per l'absorció de les millores retributives que es derivin de la obtenció d'un lloc de treball de nivell més alt o per canvi de titulació.

Tagamanent, a 20 de desembre de 2024

L'Alcalde
Ignasi Martínez i Murciano