

Dimarts, 19 de juliol de 2011

## ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

### Generalitat de Catalunya. Departament d'Empresa i Ocupació. Serveis Territorials

*RESOLUCIÓ de 15 de juny de 2011, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Santa Sussana per als anys 2011-2015 (codi de conveni núm. 0815112)*

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de de l'Ajuntament de Santa Sussana, subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 5 de maig de 2011, i d'acord amb el que disposen l'article 38.6 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball; el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball, i altres normes d'aplicació;

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 de la Llei 7/2007 abans esmentada,

Resolc:

—1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de de l'Ajuntament de Santa Sussana per als anys 2011-2015 (codi de conveni núm. 0815112) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al *Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Barcelona*.

Transcripció literal del text original signat per las partes

*Acord de condicions de treball comuns dels empleats públics de l'Ajuntament de Santa Sussana per als anys 2011-2015*

Capítol 1.-Condicions generals

Article 1.-Àmbit personal i funcional

El present Acord de Condicions comuns és d'aplicació a tot el personal que presta serveis a l'Ajuntament de Santa Susanna, amb independència que els/les empleats/des públics/ques siguin fixes, temporals o interins.

Cap empleat/da públic podrà pactar individualment condicions o millores econòmiques, socials o laborals al marge de la representació legal del personal i del marc normatiu aplicable al personal que presta serveis a l'Administració Local.

Article 2.-Àmbit temporal

Aquest Acord de Condicions Comuns entrarà en vigor, una vegada signat per la Mesa de Negociació, a partir de la seva aprovació definitiva pel Ple Municipal. Té vigència des de l'1 de gener de 2011 al 31 de desembre de 2015.

Article 3.-Denúncia i pròrroga de l'Acord de Condicions

El present Acord de Condicions Comuns es prorrogarà tàcitament d'any en any si no es formula denúncia de revisió per qualsevol de les parts signants amb una antelació mínima de 2 mesos respecte a la data de finalització de la vigència de l'Acord.

Aquesta denuncia es formularà per escrit i amb constància fefaent a l'altra part. Una vegada produïda la denúncia escrita, les parts signants estan obligades a iniciar les negociacions, com a mínim, un mes abans de la data de venciment de l'Acord. La vigència del present Acord de Condicions Comuns es mantindrà fins que no s'aconsegueixi un altre que el substitueixi.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

## Article 4.-Condicions més beneficioses i garantia personal

Aquest Acord no afecta les condicions més beneficioses del personal que siguin vigents en virtut de disposicions legals, normes convencionals o usos i costums.

## Article 5.-Comissió Paritària de Seguiment de l'Acord de Condicions

Per resoldre totes les qüestions que plantegi la interpretació i aplicació d'aquest Acord de Condicions comuns es constituirà una Comissió Paritària formada pels següents membres:

Tres representants de la Corporació designats per l'Alcalde.

Tres representants dels empleats/des públics escollits entre els membres del Comitè d'empresa i els delegats del personal funcionari.

La Comissió Paritària estarà presidida per l'Alcalde.

Es reunirà a petició de qualsevol de les parts sempre que hi hagi assumptes a tractar.

En cas de discrepància entre les parts es sotmetrà la qüestió a la mediació del CEMICAL.

## Capítol 2.-Condicions econòmiques

### Article 6.-Retribucions

L'increment retributiu per als anys 2011, 2012, 2013, 2014 i 2015 ha de ser, amb caràcter general, el que estableixi la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

L'estructura salarial i les categories professionals del personal al servei de l'Ajuntament de Santa Susanna es reflecteixen a la Relació de Llocs de Treball de la Corporació.

Es procurarà, en la mesura del possible, homologar l'estructura retributiva del personal laboral a l'establerta per l'Estatut Bàsic de la Funció Pública vigent per al conjunt dels empleats públics.

Amb aquesta finalitat es procurarà que cada empleat/da municipal amb relació laboral sigui classificat segons els grups professionals (A1,A2,C1,C2,E) i nivells de complement de destí (de l'1 al 30).

L'assignació dels nivells dels llocs de treball es realitzarà mitjançant el Relació de llocs de treball. La creació del Lloc de Treball i l'assignació del nivell de Complement de destí correspondrà al Ple de l'Ajuntament que determinarà el nivell, atenent a criteris d'especialització, responsabilitat, competència i prefectura.

Les quanties de les retribucions bàsiques, triennis i nivells de complement de destí són els que estableix aquesta mateixa Llei.

Es podran percebre complements de destí superiors en funció del grau consolidat per haver dut a terme amb anterioritat llocs de nivell superior. En cap cas no podrà ser superior al màxim previst per a cada grup de classificació.

### Article 7.-Sou i pagues extraordinàries

El sou queda determinat pel grup d'assimilació que, a nivell de plantilla, tingui establerta la plaça que ocupi el personal. Els diferents grups d'assimilació estan determinats en la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público i la quantia del sou l'estableix anualment la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Les pagues extraordinàries són dues l'any i es meriten els mesos de juny i desembre i es percebran, als voltants del 20 de juny i l'altra als voltants del 20 de desembre. L'import és la suma del sou base, l'antiguitat, el complement de destí i el complement específic. El personal de nou ingrés ha de percebre la part proporcional al temps treballat, tant de paga extraordinària com del seu increment.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

### Article 8.-Antiguitat

La valoració de l'antiguitat ha de ser d'acord amb els triennis i pels imports fixats per al personal funcionari en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat segons els diferents grups. Es meriten des de la data d'ingrés.

Entenent, per les dues parts, que una de les voluntats prioritàries d'aquest conveni, és la de refundre els dos antics convenis existents (funcionaris i laborals) en un de sol i per tant, equiparar al màxim tots els treballadors de l'Ajuntament de Santa Susanna en els seus drets i obligacions i un dels apartats a igualar és de la antiguitat. Es per això que amb efectes 1 de gener de 2012 es reconeixerà l'antiguitat a tot el personal laboral al servei de l'Ajuntament de Santa Susanna. A partir d'aquella data s'abonaran el 100 % dels triennis meritats. Aquesta mesura no tindrà efectes retroactius.

### Article 9.-Complement de destí

És el concepte retributiu destinat a remunerar el lloc de treball que s'exerceixi, segons el nivell assignat pel Ple municipal.

### Article 10.-Complement específic

El complement específic està destinat a retribuir les condicions particulars dels llocs de treball en atenció a l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat o la pensositat.

Pel que fa al personal laboral, aquest complement figurarà a la Relació de Llocs de Treball a mesura que es vagi homologant l'estructura retributiva del personal laboral a l'estructura retributiva del personal funcionari.

La comissió paritària determinarà quins llocs de treball han de percebre disponibilitat, així com fixarà la seva quantia. Aquest concepte retributiu formarà part del complement específic.

En l'àmbit del personal funcionari, la quantia és la fixada pel Ple municipal i ha de figurar a la Relació de Llocs de Treball.

Els funcionaris de la Policia Local tindran dret a ser retribuïts pels conceptes d'especial dedicació, de nocturnitat, d'OAC, de festius, i d'especial responsabilitat, ajustats a les quanties fixades en l'Annex núm. 1 a aquest Acord.

D'aquests tres conceptes només tindrà la consideració de complement específic el de nocturnitat, el d'oficina d'atenció ciutadana i el de festius.

Els conceptes d'OAC i de nocturnitat no seran fixes en la quantia ni periòdics en la meritació, pel que no tindran caràcter de complement específic. Només tindran dret a percebre'ls els funcionaris de la Policia Local que treballin efectivament en horari nocturn o que realitzin el servei d'OAC.

Al Cos de la Policia Local hi haurà una triple escala salarial en funció de la naturalesa de la relació de serveis del personal que ocupi les places:

Escala A: funcionaris de carrera.

Escala B: Interins transitoris.

Escala C: Interins temporals per raó d'acumulació de tasques o de temporada.

El complement d'especial dedicació del personal laboral i funcionari és aquell que remunera l'escreix d'hores anuals que venen obligades a fer-se, a resultes de l'aprovació negociada del calendari laboral i que regula el servei dels diferents departaments de l'Ajuntament, que es recullen a la taula de l'annex número 2 i 3.

El complement d'especial dedicació no merita en les pagues extraordinàries.

### Article 11.-Prolongació de jornada

El personal que per raó del servei realitzi una jornada laboral de caràcter estructural superior a l'establerta en aquest Acord de Condicions per al col·lectiu a què corresponguin tindran dret a percebre un complement específic complementari en concepte de prolongació de jornada.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

## Article 12.-Complement de productivitat

El complement de productivitat està destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i iniciativa amb què el empleat/da públic desenvolupa el seu treball.

D'acord amb el que estableix la normativa vigent, el Ple municipal aprovarà la quantitat global corresponent al complement de productivitat, mitjançant el Pressupost.

La distribució individualitzada de l'esmentat complement la realitzarà l'Alcaldia o òrgan delegat. Les quantitats que es concedeixin per aquest concepte seran de coneixement públic de tot el personal i dels representants del personal. Als òrgans de representació legal del personal se'ls remetrà mensualment la relació nominal dels imports satisfets per aquest concepte.

El pagament del complement de productivitat es farà mensualment amb la nòmina corresponent.

## Article 13-Gratificacions per serveis extraordinaris

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

En casos excepcionals, es pot requerir el personal municipal per portar a terme treballs fora de la jornada habitual, per imprevistos o causes de força major.

Per aconseguir una reducció en la prestació dels esmentats serveis extraordinaris, s'estableix la necessitat d'autorització prèvia per part de l'àrea corresponent.

En aquells casos en què en un determinat servei es realitzi un nombre excessiu d'hores extraordinàries, l'Ajuntament pot proposar la reorganització de l'esmentat servei.

Els serveis extraordinaris també es poden compensar amb hores o dies de descans de comú acord entre les parts. La compensació és d'1.30 hores per cada hora extraordinària i de 2 hores si els serveis extraordinaris són nocturns o festius.

La Brigada del Servei d'Escombraries i del Servei de Manteniment i del Servei de Jardineria cobrarà les hores extres a raó de 16,86 euros/hora feiners i de 20 euros/hora de dies festius.

Les assistències del personal de la Policia Local a les reunions de coordinació convocades per la prefectura seran retribuïdes en concepte d'hores extraordinàries quan l'agent convocat es trobi fora de servei.

Les hores extraordinàries realitzades pel personal es retribuiran a raó de les següents tarifes:

NIVELLS	DIÛRNES	DIÛRNES FESTIVES	NOCTURNES	NOCTURNES FESTIVES
A1	23,00 EUR	34,00 EUR	25,00 EUR	37,00 EUR
A2	21,00 EUR	32,00 EUR	23,00 EUR	34,00 EUR
C1	19,00 EUR	28,00 EUR	21,00 EUR	32,00 EUR
C2	17,00 EUR	23,00 EUR	23,00 EUR	26,00 EUR
E	15,00 EUR	23,00 EUR	17,00 EUR	25,00 EUR

La Brigada de Serveis percebrà una gratificació extraordinària de 51,10 euros per cada servei que presti amb motiu de la celebració de festes i cerimònies a Can Ratés i a partir de la segona cerimònia, el preu d'hora extra festiva.

La realització de les hores extraordinàries als diferents serveis municipals respondran als criteris de repartiment proporcional entre els empleats/des públics adscrits a aquest servei.

Aquestes tarifes s'actualitzaran anualment en funció de l'IPC o per mutu acord entre les parts.

## Article 14.-Indemnitzacions per raó del servei

Les indemnitzacions per raó del servei seran les que a continuació es relacionen:

Dimarts, 19 de juliol de 2011

Els empleats públics municipals tindran dret a ser indemnitzats de les despeses realitzades per raó de servei, en funció de la categoria professional corresponent, que reglamentàriament estableix la normativa vigent.

Especialment es fixa el següent quadre:

- a) Serveis, assistències a cursos i similars disposant del propi vehicle. En el cas d'assistència a curs a l'Escola de Policia de Catalunya per part de funcionari en pràctiques (inclou despeses de peatges, quilometratge i dinar): 12 euros.
- b) El total de despeses en concepte de transports públics, peatges, aparcament, sempre justificades.
- c) Despeses per dietes: Quant per raó del servei o del quadrant es facin jornades de 12 hores, els agents tindran dret a dieta: 6€.

En els desplaçaments que, per raó del servei, es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de l'empleat o empleada que es trasllada, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons les disposicions de caràcter general aplicables als funcionaris públics, quedant fixat en 0,19 EUR per quilòmetre en cotxe i 0,078 EUR pel de motocicleta. Aquests imports s'adaptaran a les noves disposicions ministerials que els actualitzin.

Per percebre l'import de les indemnitzacions, ja sigui per autopistes, pàrquings, o dietes el/la empleat/da públic/a ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments signats pel seu cap o regidor i entregar-los al departament de Recursos Humans. Es pagarà preferentment amb la nòmina.

Els accidents que tinguin lloc en els desplaçaments inclosos en el present article tindran la consideració d'accident laboral a tots els efectes.

S'estableixen les quantitats per indemnitzacions per raó del servei següents del personal de la policia local per assistència a judicis:

Assistència a judicis:

Partit judicial: 50 euros.

Audiència: 85 euros.

Article 15.-Fons adicional per a la millora de la prestació de serveis públics

Entenent les parts que els recursos humans constitueixen un element imprescindible en la prestació del servei públic i conscients que cal fer un esforç per tal d'incentivar i reconèixer la seva participació en la millora de la qualitat, tant de la prestació de serveis i del treball dels empleats públics com de la gestió de la Corporació, es crearà un fons, si fos necessari i de comú acord, per atendre aquestes necessitats i per cada any de vigència del present Acord de Condicions Comuns.

La quantitat corresponent a cada any així com la seva distribució entre el personal, serà establerta a la Comissió Paritària en funció del grau d'assoliment dels objectius. El pagament tindrà efectes el dia 1 de gener de cada any.

Capítol 3.-Condicions de treball

Article 16.-Calendari laboral

La jornada de treball del personal de l'Ajuntament és la que es determina en els quadrants adjunts a aquest Acord de Condicions com a annex núm. 4.

El quadrant serà modificat quan es doni alguna de les següents circumstàncies:

1. Assistència a cursos.
2. Augment o disminució de la plantilla.

El calendari de treball del personal es confeccionarà respectant els continguts del present Acord i serà exposat al taulell d'anuncis de la Corporació.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

Els calendaris de treball fixen, amb periodicitat anual, la distribució dels dies de treball, festius, descansos setmanals i vacances i altres dies inhàbils amb l'expressió dels corresponents horaris diaris en règim continu o de torns i han de respectar en tot cas els límits per la jornada de treball i els períodes de treball legal o reglamentàriament establerts.

Amb caràcter general s'estableix, en còmput anual, en 1612 hores de treball a l'any (365 dies/any, - 52 diumenges - 52 dissabtes - 14 festes oficials - 23 dies de vacances - 9 dies d'assumptes personals).

Dies festius: 14 dies festius l'any (12 assenyalats en el calendari oficial i 2 festes locals) de caràcter retribuït i no recuperables. Si algun d'aquests dies coincideix amb el descans intersetmanal d'un empleat públic, es gaudirà de la festa una altra data que s'haurà de fixar al calendari de treball.

La jornada de treball de la policia local s'ajustarà al règim de torns.

El quadrant de la Policia Local serà preferentment, mentre hi hagi un mínim de 12 agents el Quadrant-7X7 ( setmana treballada, setmana de festa ) i en el seu defecte el Quadrant de 5 setmanes (setmana de matí, setmana de festa, setmana de nit, setmana de festa, setmana de tarda amb cap de setmana de festa).

El quadrant serà modificat quan es doni alguna de les següents circumstàncies, sempre i quan es baixi de 12 agents:

1. Assistència de membres del Cos a cursos de l'Escola de Policia de Catalunya.
2. Augment o disminució de la plantilla del Cos.

Els calendaris de treball anuals els proposarà la Comissió de Seguiment de l'Acord abans del 15 de desembre de l'any anterior al de la seva aplicació i seran aprovats per resolució d'alcaldia i publicats als respectius taulers d'anuncis dels centres de treball.

### Article 17.-Temps de Treball

En aquells serveis o dependències de l'Ajuntament que per la naturalesa de la seva activitat deguin organitzar-se per torns de treball, aquests s'efectuaran mitjançant rotació. L'organització i el calendari dels torns es confeccionaran per mutu acord entre els representants del personal i els de la Corporació.

El còmput anual d'hores de treball de la Policia Local de Santa Susanna serà de 1612, amb un exerceix de 68 hores, realitzen un total de 1680 les quals es retribuirà mitjançant un complement específic d'especial dedicació. Aquesta bossa d'hores anirà reduint-se fins a les 1658 hores l'any 2012, 1636 hores l'any 2013 i 1612 hores l'any 2014, moment en el qual el complement d'especial dedicació quedarà consolidat en el complement específic.

La implantació de nous sistemes amb els quals s'ha anat dotant la xarxa informàtica de l'Ajuntament de Santa Susanna, així com la possibilitat de connectar-ne a la mateixa des del domicili dels empleats/des públics/ques, permet que, quan el tipus d'activitat ho requereixi i a criteri del responsable de l'àrea, pugui proposar als empleats públics o a petició dels mateixos, desenvolupar el seu treball des de casa.

Aquesta definició i la seva reglamentació corresponent es farà conjuntament entre l'empresa i els representants del personal.

### Article 18.-Horaris

El personal laboral de la Brigada de Manteniment farà, amb caràcter general, horari intensiu de les 07.00 hores a les 15.00 hores, amb una pausa de trenta minuts.

No obstant l'establert al paràgraf anterior, hi haurà tres llocs de treball de caràcter rotatiu que seguiran fent la jornada partida de les 07.00 hores del matí a les 12.00 del migdia, amb una pausa de trenta minuts per esmorzar, i de les 15.00 a les 18.00 hores. La jornada efectiva serà de 7 hores i 30 minuts diàries.

Per mutu acord entre les parts es podrà estendre a tot l'any el règim de jornada intensiva establert al paràgraf anterior.

El col·lectiu de l'estació de Renfe i els operaris que s'encarreguen de les instal·lacions esportives i de les consergeries de les escoles municipals faran l'horari que millor s'ajusti a les necessitats del servei corresponent.

El personal d'oficines (o administratius), gaudiran de flexibilitat horària en el començament i finalització de la jornada de treball. Aquesta flexibilitat consistirà en la possibilitat de començar i acabar la jornada fins a 60 minuts abans o després

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

de l'horari estipulat en aquest acord. Aquest període de temps, s'haurà de recuperar dins la mateixa jornada, i si no fos possible i com a màxim, dins de la mateixa setmana.

### Article 19.-Condicions específiques del personal de la Llar d'Infants

La jornada i l'horari de treball del personal laboral de la Llar d'Infants Municipal, serà la que s'estableix en el document Annex núm. 3, en consideració a la naturalesa del servei, que és un servei educatiu en el qual s'han de planificar uns objectius educatius i unes activitats per assolir-los.

Els horaris del personal de la Llar d'Infants seran els següents:

De dilluns a divendres de les 8:45-9:00 del matí, a les 16-45 -17:00 de la tarda, depenent del torn que desenvolupi l'educadora.

El calendari de vacances de Nadal i Setmana Santa, coincidirà amb el calendari escolar dels dos CEIP del municipi, i les d'estiu serà tot el mes d'agost, ja que el centre romandrà tancat. En tot el que no es disposi en aquestes condicions de dedicació regirà el Reglament de règim intern del personal de la Llar d'Infants.

### Article 20.-Torns de treball de la Policia Local

Mati de 6,00 hores a 14,00 hores.

Tarda de 14,00 hores a 22,00 hores.

Nit de 22,00 hores a 6,00 hores.

Amb excepció que per raons de servei es realitzaran serveis de 12 hores.

### Article 21.-Torns de treball del personal administratiu

Dilluns, dimecres, dijous i divendres de 8,00 hores a 15,00 hores.

Dimarts matí de 8,00 hores a 14,30 hores.

Dimarts tarda de 16,00 hores a 19,00 hores. (Menys el conserge).

Dissabte matí de 9,00 hores a 13,00 hores. (Aquest horari es realitza per facilitar el registre d'entrada)

Durant els mesos juliol i agost els dissabtes romandrà tancat.

### Article 22.-Vacances

Tot el personal té dret, durant cada any complet de servei a unes vacances retribuïdes de 23 dies hàbils, o de la part proporcional que correspongui, quan el temps treballat sigui inferior i, no seran substituïdes per compensació econòmica.

El començament i acabament de les vacances es farà dins l'any natural. Excepcionalment i per raons de servei, el termini màxim pel seu gaudiment finalitzarà el dia 30 de gener de l'any següent.

Les vacances del personal de les escoles municipals i els conserges s'hauran d'adaptar al calendari escolar dels centres.

Cada àrea elaborarà un calendari anual de vacances que haurà d'assegurar la realització de torns per garantir les necessitats del servei, segons els criteris següents:

Les vacances s'han de gaudir sempre dins l'any natural en períodes de com a mínim quinze dies naturals de durada.

Els encarregats de cada àrea podran autoritzar la realització del període vacacional en altres períodes de temps diferents dels assenyalats, prèvia petició per escrit de l'empleat/da municipal i sempre i quan la seva autorització no pertorbi el funcionament del servei.

Tot empleat/da municipal té dret a conèixer el seu període de vacances amb una antelació mínima de dos mesos sobre l'inici d'aquestes. El/la empleat/da públic/a no podrà modificar sense consentiment de l'alcalde o regidor de qui depengui el període de vacances assignat.

Les vacances no son acumulables d'un any a l'altre i són irrenunciables i, per tant, no es podran realitzar hores o serveis extraordinaris ni cap altre activitat relacionada amb el lloc de treball, per part dels empleats/des públics/ques, mentre estiguin gaudint el període vacacional anual.



Dimarts, 19 de juliol de 2011

En cas de conflicte, els criteris que s'aplicaran per establir la preferència d'un empleat/da públic/a a escollir el període vacacional seran:

- Tenir fills discapacitats psíquics o físics en edat escolar, segons el grau de deficiència.
- Tenir fills en edat escolar, entenent com a tals, fins als 16 anys complerts.
- No haver gaudit de vacances anteriorment en el període sol·licitat o, en el seu cas, el nombre de vegades que s'hagin gaudit dins l'esmentat període.

En els casos de substitucions per baixes, absències, vacances, la persona que ha realitzat dita substitució, en el cas que per necessitats del servei no pugui gaudir el seu període vacacional, tindrà dret a cobrar la part proporcional del dit període, en quantia idèntica als mesos de treball.

Els períodes de vacances s'establiran per àrees o serveis, coordinant les absències del personal, d'acord amb les necessitats del servei.

Si algun empleat/da públic/a es trobés de baixa per malaltia, accident o llicència per maternitat, abans d'iniciar el període vacacional, dit període seria gaudit amb posterioritat, determinant-se amb l'encarregat corresponent el moment del seu gaudiment. En el cas que el període vacacional, pel motiu assenyalat, no es pogués gaudir dintre de l'any natural, excepcionalment, es traslladarà a l'any següent, determinant-se el període per l'encarregat corresponent, de tal manera que no pertorbi el bon funcionament del servei.

En el cas que la situació de baixa sobrevingui un cop iniciades les vacances, aquestes quedaran interrompudes a partir del vuitè dia de baixa i fins a la data d'alta del empleat/da públic/a sempre que la mateixa comporti hospitalització, fractura que requereixi immobilització o intervenció quirúrgica. En aquest cas es pactarà el període per gaudir els dies restants de vacances, un cop produïda l'alta de l'empleat/da públic/a, entenent-se en tot cas, consumits com a dies de vacances, els set primers dies de baixa.

Les persones que prestin servei en centres de treball que tanquen vacances en períodes determinats tindran l'obligació de fer les seves vacances durant aquests períodes.

Els períodes de gaudiment de vacances seran:

### A) BRIGADA MUNICIPAL:

Servei de recollida d'escombraries: durant tot l'any a excepció dels mesos de juny, juliol, agost i setembre.

No obstant, durant aquests mesos només podrà gaudir-ne un membre del servei en un període de quinze dies i amb caràcter rotatiu anualment.

Servei de jardineria: tot l'any excepte els mesos de juliol i agost. Durant aquests mesos de juliol i agost, podrà gaudir-ne un membre del servei per un període de quinze dies. Aquest període estiuenc serà rotatiu anualment.

B) Resta de Brigades Municipals: tot l'any, excepte els mesos de juliol i d'agost. Durant els mesos de juliol i agost, podrà gaudir-ne un o dos membres de cada secció durant quinze dies rotatius.

Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix total 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.

### Article 23.-Permisos i Llicències

Els empleats/des públics/ques tindran dret als dies de llicències i permisos retribuïts a l'any que s'assenyalen a continuació. Aquest règim de permisos i llicències serà general per a tot al personal, sense possibilitat d'establir excepcions ni a favor ni en contra del personal per raó de sexe, religió o creences, llinatge ni cap altre condició personal o social:

### MATRIMONI I UNIÓ DE FET

Per matrimoni o relació de parella estable el personal tindrà 15 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.



Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

En el supòsit de parella de fet, no es gaudirà de nou permís per aquest concepte fins que hagi transcorregut un termini de dos anys des del permís mitjançant el certificat expedit per l'ajuntament corresponent, en el qual consti la data d'inscripció de cada membre de la parella en el domicili comú. A aquests efectes la data d'inici de la convivència tindrà la mateixa consideració que la del matrimoni. En el supòsit que una parella de fet un cop hagi gaudit d'aquesta llicència contragui matrimoni, no podrà gaudir d'una nova llicència per aquest concepte.

L'acreditació, consistirà en el Llibre de Família (en el cas de matrimoni) o el certificat de convivència (en el cas de la unió de fet).

### MATRIMONI D'UN FAMILIAR

S'acorda la concessió d'un permís d'un dia d'absència al lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, permís que és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

### CANVI DE DOMICILI

Per traslladar-se de domicili sense canvi de residència: un dia. Si comporta trasllat a una altra localitat: fins a quatre dies.

Forma d'acreditar-ho: certificat de residència del padró municipal d'habitants en el termini màxim d'un mes des de la seva expedició.

### PERMÍS PER MORT, ACCIDENT, HOSPITALITZACIÓ O MALALTIA GREU DEL CÒNJUGE O 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 dos dies feiners. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies feiners.

En cas de defunció del cònjuge, quan hi hagi fills menors de sis anys o discapacitats físics o psíquics, es podrà ampliar la llicència fins a deu dies.

S'haurà d'acreditar amb el certificat de defunció del causant, i, en el segon cas, a més, s'haurà d'acompanyar el Llibre de Família i, si escau, el certificat de l'INSS acreditatiu de la disminució.

### MATERNITAT

En cas de part, el personal té dret a un permís de setze setmanes ininterrompudes, ampliables fins a divuit setmanes per part múltiple. El permís es distribueix a opció de l'empleada pública, sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas de mort de la mare, el pare pot fer ús de tot el permís o, si escau, de la part que resti del permís.

No obstant això, i sense perjudici de les sis setmanes immediatament posteriors al part, el descans obligatori per a la mare, en el cas que el pare i la mare treballin, aquesta, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè el pare gaudeixi del període de descans d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, bé de manera simultània o successiva amb el de la mare, llevat que en el moment de fer-se això efectiu, la incorporació de la mare al treball impliqui un risc per a la seva salut.

### ADOPCIÓ O ACOLLIMENT

En el supòsit d'adopció o acolliment, tan preadoptiu com permanent, de menors de sis anys, el permís té una durada de setze setmanes ininterrompudes, ampliables en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple en dues setmanes més per cada fill a partir del segon, comptades a elecció de l'empleat/a a partir de la resolució administrativa o judicial d'acolliment per la qual es constitueix l'adopció. La durada del permís és, així mateix, de setze setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de més grans de sis anys, quan es tracti de discapacitats o minusvàlids o que, per les seves circumstàncies o experiències personals o perquè vinguin de l'estranger tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar degudament acreditades pels serveis socials competents. En el cas que la mare i el pare treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que, en poder gaudir de forma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

En el cas de gaudiment simultani de períodes de descans, la suma dels períodes no podrà excedir de les setze setmanes que estableixen els paràgrafs anteriors o les que corresponguin en cas de part múltiple.

En els supòsits d'adopció internacional, quan calgui el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'adoptat, el permís previst per a cada cas en aquest apartat es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

En els casos d'acolliment o adopció, les referències legals al moment del part s'entén que són fetes a la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a la resolució judicial d'adopció. A aquests efectes, es consideren jurídicament equiparables a l'adopció i a l'acolliment preadoptiu o permanent les institucions jurídiques declarades per resolucions judicials estrangeres la finalitat i els efectes jurídics de les quals siguin els previstos per a l'adopció i l'acolliment preadoptiu o permanent, sigui quina en sigui la denominació.

Forma d'acreditació: document que acrediti l'adopció o l'acolliment.

### PERMÍS PER NAIXEMENT, ADOPCIÓ O ACOLLIMENT DEL PROGENITOR QUE NO GAUDEIX DEL PERMÍS DE MATERNITAT

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

### PERMÍS DE PATERNITAT

El progenitor o progenitora, té dret a un permís per paternitat de quatre setmanes consecutives. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís. El permís també es pot gaudir mentre la mare gaudeix de la maternitat.

El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís.

### ALLETAMENT

El/la empleat/da públic/a té dret al permís per lactància que consisteix en una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En el cas 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 (d'acord amb el que preveu la llei 8/2006).

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.

Forma d'acreditar-ho: Llibre de Família i certificat de l'empresa on treballa el pare o la mare en que es faci constar que no gaudeix del mateix dret.

### 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 16<sup>a</sup> setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

### PERMÍS PRENATAL

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

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

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.

### PERMISOS PER A ATENDRE FILLS DISCAPACITATS

El 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 especials o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

### ATENCIÓ MÈDICA

Per rebre atenció mèdica o acompanyar un familiar de 1r grau, per consanguinitat o afinitat, es tindrà dret a llicència pel temps indispensable, amb la presentació del corresponent justificant mèdic, on consti l'hora d'entrada i sortida del centre mèdic.

### ASSISTÈNCIA A EXÀMENS

Per concursar a exàmens en centres oficials, els dies durant els quals tinguin lloc, aportant la corresponent justificació.

El personal que assisteixi a les convocatòries públiques d'accés a places vacants de l'Ajuntament de Santa Susanna, el sistema selectiu dels quals sigui mitjançant concurs-oposició o oposició, disposarà del dia laborable immediatament anterior al dia del primer exercici.

### DEURES INEXCUSABLES

Pel compliment de deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los i, sempre i quan aquests no es puguin realitzar fora de l'horari laboral de l'empleat/da públic/a.

Es considera deure inexcusable aquell que el seu incompliment pot fer incórrer en responsabilitat, no es pot dur a terme mitjançant representant i la seva imposició està determinada i emparada per una norma legal o per una decisió administrativa o judicial.

Entre altres, es consideren deures inexcusables:

- Formar part de taules electorals.
- Assistència a judicis.
- Obtenció o renovació del DNI i del carnet de conduir.

No és un deure inexcusable l'assistència a cerimònies o altres activitats que responguin a interessos particulars.

Forma d'acreditar-ho: qualsevol prova documental que justifiqui el compliment del deure.

### LLICÈNCIES PER EXERCIR FUNCIONS SINDICALS

En qüestió de formació sindical o de representació de personal s'estarà al que es determini legal o convencionalment en aquesta matèria. Es considerarà com a permís per a funcions sindicals, l'assistència a cursos de formació sindicals sempre que, amb caràcter previ, siguin comunicats a l'Encarregat corresponent.

D'acord amb la naturalesa de cada permís o llicència, aquests hauran de gaudir-se immediatament que s'hagi produït la causa que els ha originat.

Les llicències d'aquest article s'entenen referides a dies de treball del empleat municipal, a excepció d'aquelles que expressament venen recollides com a dies naturals i, en cap dels casos, es podran juntar amb períodes vacacionals, a excepció de l'autorització per part de l'Encarregat, sempre i quan aquesta estigui justificada.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

## 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 comptabilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

## 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.

## PERMISOS DE FLEXIBILITAT HORÀRIA RECUPERABLE

Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents a partir del segon grau de consanguinitat o afinitat. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poden ésser puntuals o periòdics.

## LLICÈNCIES NO RETRIBUÏDES

El personal podrà absentar-se del seu lloc de treball sense dret a remuneració en els supòsits següents:

a) LLICÈNCIA PER 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 que l'empleat/da públic/a presta els serveis. No obstant això, si aquesta llicència es concedeix per interès de l'Ajuntament, el/la empleat/da tindrà dret a percebre totes les seves retribucions. Aquesta llicència per estudis no es concedirà al personal interí. Forma d'acreditar-ho: caldrà adjuntar a la sol·licitud del document que acrediti la realització dels estudis relacionats amb el lloc de treball.

b) LLICÈNCIA PER ASSUMPTES PROPIS, sense cap retribució, la durada acumulada de la qual no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència es subordinarà a les necessitats del servei. Aquesta llicència no es concedirà al personal interí.

## NORMES GENERALS

Tota referència al cònjuge i als seus familiars per consanguinitat o afinitat s'entendrà aplicable a la parella estable del empleat/da públic/a i als seus familiars, entenent-se per parella estable aquella que convisqui de fet amb l'empleat/da, havent d'estar ambdós empadronats en el mateix domicili, de conformitat amb el certificat del padró que hauran d'acompanyar. Quan es doni aquest supòsit s'haurà de formalitzar una declaració jurada sobre això.

Les sol·licituds dels permisos i llicències regulats per aquests articles, s'entenen concedides amb l'autorització del corresponent full d'incidències de l'Encarregat corresponent, sens perjudici de la justificació posterior del fet, dins el termini màxim de cinc dies naturals, comptadors des de la reincorporació del treballador. En el cas que l'empleat/da públic/a no justificués fefaentment, per qualsevol motiu, la llicència atorgada inicialment, es descomptaran els dies realitzats en base a aquests conceptes dels dies de vacances i/o assumptes propis als quals tingué dret l'empleat/da municipal. Si no disposés d'aquests dies, per haver-los ja realitzat, es descomptarà la part corresponent amb càrrec a les seves retribucions.

De totes les llicències retribuïdes es lliurarà còpia a l'òrgan de representació del personal.

## DIES ASSUMPTES PERSONALS

Es pot disposar de nou dies de permís a l'any, per assumptes personals sense justificació.

La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos, caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumirà sense danys per a terceres persones o per a la mateixa organització les tasques de l'empleat/da al qual es concedeix el permís. S'ha de demanar amb una antelació mínima de set dies.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

Quatre d'aquests dies es gaudiran preferentment en els períodes de Nadal i Setmana Santa, en les dates i torns que s'estableixi anualment prèvia negociació amb els representants del personal en la fixació del calendari laboral.

Els permisos per assumptes personals seran proporcionals al temps treballat en el cas de nomenament o contracte temporal.

Els dies d'assumptes personals no es podran acumular a períodes de vacances excepte Nadal i Setmana Santa. Sí es podran acumular als ponts, sempre que no es pertorbi i garanteixi el servei, en cas contrari, vindrà determinat per l'Ajuntament.

### Article 24.-Reduccions de jornada

#### Normes generals

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

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

La concessió de la reducció de la jornada per raó de guarda legal és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat, sigui o no sigui remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció. Es pot condicionar l'exercici d'aquesta llicència en el cas que, per raó de comandament, afecti el rendiment del treball dels altres empleats/des públics/ques.

El personal beneficiat per la reducció de la jornada haurà de garantir, en la mesura que sigui possible, la realització de les mateixes tasques que realitza fins ara de manera que per fer-les no calgui procedir, si no és imprescindible, a noves contractacions i/o nomenaments.

#### Reducció de jornada amb la totalitat de la retribució.

Les persones a les quals s'aplica aquest Acord poden gaudir d'una reducció de com a màxim un terç de la jornada de treball amb la percepció del 100% de les retribucions per a tenir cura d'un fill o filla, sempre que no estiguin privades de la guarda legal d'aquest per resolució judicial i que l'altre progenitor o progenitora treballi.

La reducció de jornada regulada per aquest apartat té una durada màxima d'un any a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment. Si la persona beneficiària ha gaudit del permís de paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir del finiment d'aquest permís.

El percentatge de reducció de jornada no és ampliable en el cas de part, adopció o acolliment múltiple ni per cap altre supòsit. No obstant això, la persona afectada pot optar, sempre que sigui possible segons les necessitats del servei, per compactar les hores que corresponguin de reducció de jornada en jornades consecutives senceres. El període de compactació ha d'ésser el que correspongui proporcionalment segons l'horari de la jornada de treball.

#### Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

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

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

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

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

-Per a tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

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

-Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.

-Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

Forma d'acreditar-ho: documentació que acrediti la guarda legal, la incapacitat física o psíquica i el parentiu.

Article 25.-Excedències

### A) RÈGIM D'EXCEDÈNCIES DEL PERSONAL FUNCIONARI

1.L'excedència dels funcionaris de l'Ajuntament de Santa Susanna podrà adoptar les següents modalitats:

- a)Excedència voluntària per interès particular.
- b) Excedència voluntària per agrupació familiar.
- c) Excedència per cura de familiars.
- d) Excedència per raó de violència de gènere.

2. Els funcionaris podran obtenir l'excedència voluntària per interès particular quan hagin prestat serveis efectius en qualsevol de les Administracions Públiques durant un període mínim dels cinc anys immediatament anteriors.

La concessió d'excedència voluntària per interès particular quedarà subordinada a les necessitats del servei degudament motivades. No podrà declarar-se quan al funcionari públic se li instrueixi expedient disciplinari.

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

Els qui es trobin en situació d'excedència per interès particular no meritaran retribucions, ni els serà computable el temps que romanguin en tal situació a efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui d'aplicació.

3. Podrà concedir-se l'excedència voluntària per agrupació familiar sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les Administracions Públiques durant el període establert als funcionaris el cònjuge dels quals resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar desenvolupant un lloc de treball de caràcter definitiu com funcionari de carrera o com laboral fix en qualsevol de les Administracions Públiques, Organismes públics i Entitats de Dret públic dependents o vinculats a elles, en els Òrgans Constitucionals o del Poder Judicial i Òrgans similars de les Comunitats Autònomes, així com la Unió Europea o en Organitzacions Internacionals.

Els qui es trobin en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meritaran retribucions, ni els serà computable el temps que romanguin en tal situació a efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui d'aplicació.

4. Els funcionaris de carrera tindran dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per atendre cada fill, tant quan ho sigui per naturalesa com per adopció o acolliment permanent o preadoptiu, a comptar des de la data de naixement o, en el seu cas, de la resolució judicial o administrativa.

També tindran dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys, per atendre un familiar que es trobi al seu càrrec, fins al segon grau inclusivament de consanguinitat o afinitat que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no pugui valdre's per si mateix i no desenvolupi activitat retribuïda.

El període d'excedència serà únic per cada subjecte causant. Quan un nou subjecte causant donés origen a una nova excedència, l'inici del període de la mateixa posarà fi al qual es vingués gaudint.

En el cas que dos funcionaris generessin el dret a gaudir-la pel mateix subjecte causant, l'Administració podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

El temps de permanència en aquesta situació serà computable a efectes de triennis, carrera i drets en el règim de Seguretat Social que sigui d'aplicació. El lloc de treball desenvolupat es reservarà, almenys, durant dos anys. Transcorregut aquest període, l'esmentada reserva ho serà a un lloc en la mateixa localitat i d'igual retribució.

Els funcionaris en aquesta situació podran participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

5. Les funcionàries víctimes de violència de gènere, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tindran dret a sol·licitar la situació d'excedència sense haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible termini de permanència a la mateixa.

Durant els sis primers mesos tindran dret a la reserva del lloc de treball que desenvolupessin, sent computable l'esmentat període a efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social que sigui d'aplicació.

Quan les actuacions judicials ho exigissin es podrà prorrogar aquest període per tres mesos, amb un màxim de divuit, amb idèntics efectes als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els dos primers mesos d'aquesta EXCEDÈNCIA la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, en el seu cas, les prestacions familiars per fill a càrrec.

6. Les disposicions contingudes en aquesta clàusula s'adaptaran de manera automàtica als canvis legislatius que es produeixin de les situacions d'excedència contemplades en aquelles.

B) RÈGIM D'EXCEDÈNCIES DEL PERSONAL LABORAL. El règim d'excedències aplicable al personal laboral al servei de l'Ajuntament de Santa Susanna serà el mateix que per al personal funcionari, llevat dels casos que de forma expressa la legislació vigent només el reservi per al personal amb règim jurídic funcional.

### Article 26-Dret de protecció i assistència

L'Ajuntament ha de protegir el seu personal en l'exercici de les seves funcions i ha d'atorgar-li la consideració social deguda a la seva jerarquia i a la dignitat del servei públic.

Els empleats municipals tenen dret a ser assistits i protegits per l'Ajuntament davant qualsevol amenaça, ultratge, injúria, calúmnia, difamació i, en general, davant de qualsevol atemptat contra les seves persones o els seus béns, per raó de l'exercici de les seves funcions.

El personal al qual és d'aplicació aquest Acord de Condicions Comuns té dret a l'assessorament i la defensa jurídica necessaris per qualsevol fet que hagi tingut lloc en l'exercici de les seves funcions, llevat dels supòsits en què el plet sigui entre el personal i el mateix Ajuntament.

Aquesta assistència jurídica es durà a terme per experts en el tema del qual es tracti, els quals seran contractats per l'Ajuntament.

### Article 27.-Règim disciplinari

El règim disciplinari del personal funcionari és l'establert en el Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, i el Text Refós de la Legislació de la Funció Pública de la Generalitat. Per a la policia local també s'han d'aplicar els que es determinin en les normatives reguladores de forces i cossos de seguretat, i en especial la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals i el Reglament de Règim Intern de la Policia Local.

L'incompliment de les obligacions pròpies del personal laboral de l'Ajuntament de Santa Susanna, donarà lloc a la imposició de les sancions corresponents, mitjançant resolució segons la graduació de les faltes i sancions establerta per la legislació sobre funció pública de la Generalitat.

En tot allò que no quedi regulat per aquesta clàusula, el règim disciplinari aplicable al personal laboral de l'Ajuntament de Santa Susanna, serà equivalent a l'establert per al personal funcionari de la Generalitat.



Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

Els contractats en regim laboral poden ser sancionats mitjançant la resolució corresponent, motivada per incompliments laborals i d'acord amb la gradació de faltes i sancions que s'estableixen en aquest article.

Faltes lleus són les següents:

1. La incorrecció amb el públic i amb els companys o subordinats.
2. L'endarreriment, la negligència i la descurança en el compliment de les seves tasques.
3. La no comunicació amb la deguda antelació de la manca d'assistència al treball per causa justificada, llevat que es provi la impossibilitat de fer-ho.
4. La manca d'assistència al treball sense causa justificada, d'1 o 2 dies al mes.
5. Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada de 3 a 5 dies al mes.
6. El descuit en la conservació dels locals, material i documents dels serveis.
7. En general, l'incompliment dels deures per negligència o descurança.
8. Abandó injustificat del lloc de treball quan no causi perjudici al servei.

Faltes greus són les següents:

1. La manca de disciplina en el treball o del respecte degut als superiors, inferiors i resta dels companys.
2. L'incompliment de les ordres i instruccions dels superiors i de les obligacions concretes del lloc de treball, o de les negligències de les quals es derivin o puguin derivar-se perjudicis greus per al servei, dins dels límits de l'article 108.2b) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
3. La desconsideració amb el públic en la prestació del servei.
4. L'incompliment de les normes i mesures de seguretat i salut laboral establertes quan se'n pugui derivar risc per a la salut i la integritat física de l'empleat/da o dels altres empleats/des públics/ques
5. La manca d'assistència al treball sense causa justificada durant 3 dies al mes.
6. Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada durant més de 5 dies i menys de 10 al mes.
7. L'abandó del treball sense causa justificada que produeixi perjudici al servei.
8. La simulació de malaltia o accident.
9. La simulació o l'encobriment actiu de faltes d'altres treballadors en relació amb els seus deures de puntualitat, assistència i permanència al treball.
10. La disminució continuada i voluntària en el rendiment del treball normal o pactat.
11. La negligència que pugui causar danys greus en la conservació dels locals, materials o documents de serveis.
12. L'exercici d'activitats professionals, públiques o privades, sense haver sol·licitat autorització de compatibilitat.
13. La utilització o difusió indegudes de dades o assumptes dels quals es tingui coneixement per raó del treball en l'organisme.
14. La reincidència en una falta lleu encara que sigui de diferent naturalesa dins d'un mateix trimestre, quan s'hagin produït sancions per aquesta raó.
15. L'incompliment dels terminis o altres disposicions de procediment en matèria d'incompatibilitats, quan no donin lloc a una situació d'incompatibilitat.
16. L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

Són faltes molt greus les següents:

- 1.El frau, la deslleialtat, i l'abús de confiança en les gestions encomanades, i qualsevol conducta constitutiva de delictes dolós.
- 2.La negativa individual o col·lectiva a complir les ordres relatives al servei, dins el límits de l'article 108.2.b) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.
- 3.El falsejament voluntari de dades i informacions del servei.
- 4.La manca d'assistència al treball no justificada durant més de 3 dies al mes.
- 5.Les faltes reiterades de puntualitat no justificades durant 10 o més dies al mes, o durant més de 20 dies al trimestre.
- 6.L'incompliment de les normes d'incompatibilitats quan donin lloc a situacions d'incompatibilitat
- 7.La reincidència en faltes greus encara que siguin de diferent naturalesa dins un període de sis mesos, sempre que s'hagin produït sancions per aquesta raó.
- 8.L'ocultació de situacions d'incompatibilitat i d'incompliment de la normativa vigent sobre aquesta matèria.
- 9.Les ofenses verbals o físiques als caps o càrrecs de l'Ajuntament, així com als companys o subordinats del lloc de treball.
- 10.L'embriaguesa habitual o toxicomania si repercutissin negativament en el treball.
- 11.L'assetjament sexual, quan es produeixi dins l'àmbit que abasten les facultats de direcció empresarial.

Sancions

Les sancions que poden imposar-se en funció de la qualificació de les faltes són les següents:

Per faltes lleus:

1. Amonestació
2. Suspensió de sou i feina fins a deu dies.
3. Descompte proporcional de les retribucions corresponents al temps real deixat de treballar per faltes d'assistència o puntualitat no justificades. En aquest cas o es pot computar el termini de prescripció, que començarà si la sanció no es fa efectiva en la nòmina del mes següent.

Per faltes greus:

1. Suspensió de sou i feina fins a tres mesos.

Per faltes molt greus:

1. Suspensió de sou i feina fins a un any.
2. Inhabilitació per a l'ascens per un període de 2 a 6 anys.
3. Trasllet forçós sense dret a indemnització
4. Acomiadament.

En el cas d'incompliment dels deures de no complir la jornada pactada sense causa justificada o no presentar els documents acreditatius (baixa o comunicat de confirmació i alta, documents justificatius de les llicències retribuïdes atorgades) es procedirà a la corresponent deducció proporcional d'havers en incórrer en una falta de puntualitat i assistència de caràcter lleu. Es comunicarà a l'empleat o empleada mitjançant escrit (sense necessitat d'expedient previ), en què es farà constar els dies en què s'ha produït, la causa i la quantitat a deduir.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

## Article 28.-Descansos

El descans mínim entre jornades serà de dotze hores i el descans mínim intersetmanal serà de 48 hores ininterrompudes, que comprendran, amb caràcter general, el dissabte i el diumenge. En aquells col·lectius que per les seves especials característiques cobreixin serveis en dissabte i/o diumenge, s'establirà el descans intersetmanal de 48 hores en llurs respectius calendaris.

Aquesta regla no serà d'aplicació al personal que presti serveis d'emergència o de protecció civil, o que hagi d'intervenir en situacions de risc o de catàstrofes o calamitats públiques.

La regla també es podrà excepcionar en casos concrets per necessitats del servei, lliurement apreciades per l'alcalde o regidor delegat que correspongui.

## Capítol 4.-Plantilla de personal. Selecció i provisió de llocs

### Article 29.-Plantilla orgànica

L'aprovació de la plantilla de personal i la relació de llocs de treball és competència del Ple municipal que, almenys, ha d'aprovar ambdós documents cada any conjuntament amb el pressupost, sense perjudici de la possibilitat de fer-ne revisions per adaptar-los a les modificacions tant de places o llocs de treball, com de contingut econòmic.

El personal es classificarà en Grups i Categories Professionals, en funció de les tasques que tingui assignades el lloc de treball que efectivament desenvolupi. La nòmina reflectirà clarament la Categoria Professional de tots els empleats públics de la plantilla.

Per necessitats del servei, la Corporació podrà assignar al empleat/da municipal tasques distintes de les corresponents a la seva Categoria Professional per atendre els serveis prioritaris que no pugui cobrir amb els efectius de què disposi de la Categoria Professional idònia.

### Article 30.-Categoria professional

1. La classificació professional té per objecte assignar a cada empleat/da municipal unes funcions i unes competències, dins d'un sistema ordenat en grups i categories professionals (i, si s'escau, especialitats), el qual especifica el contingut general de les prestacions de treball de l'Acord amb les aptituds professionals i les titulacions.

2. En matèria de classificació professional cal atènyer-se al que disposi la legislació aplicable, actualment els articles 74, 75, 76 i 77 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la seva disposició transitòria tercera.

3. S'estableixen els grups professionals següents, els quals determinen les retribucions bàsiques (salari base i triennis), segons el nivell de titulació (que caldrà adequar en el moment de l'entrada en vigor de l'espai europeu d'educació superior en el marc de la declaració de Bologna), de coneixement o d'experiència exigits per accedir-hi:

Grup A1: tècnics superiors. Títol de llicenciatura universitària o equivalent.

Grup A2: tècnics mitjans: Títol de diplomatura universitària o equivalent.

Grup C1: tècnics especialistes, tècnics auxiliars i comandaments intermedis. Títol de batxillerat o formació professional de 2n grau o equivalent.

Grup C2: auxiliars i personal especialitzat d'oficis. Títol de graduat escolar o formació professional de 1r grau o equivalent.

Agrupacions professionals: personal de serveis auxiliars. Certificat d'escolaritat, equivalència del certificat d'estudis primaris expedit amb anterioritat a la finalització del curs 75/76 o capacitació provada en relació amb el lloc de treball exclusivament quan s'accedeixi per canvi de destinació (promoció horitzontal i trasllat).

4. L'equivalència s'entén referida a les titulacions anteriors a la LOGSE. En el supòsit en que la normativa vigent en el futur faci desaparèixer la classificació per aquests grups de titulació i s'adeqüin les titulacions acadèmiques a d'altres paràmetres de classificació i homologació, s'adequarà aquesta classificació amb els nous models educatius de caràcter reglat vigents en cada moment.

5. La definició de funcions expressa les activitats bàsiques més representatives de cada grup professional i es recull en la fitxa descriptiva de cada lloc de treball.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

L'administració haurà d'assegurar les accions formatives necessàries per facilitar als empleats públics afectats la seva progressiva adaptació al nou lloc de treball.

6. Per a les convocatòries de nou accés, cal acreditar els coneixements generals atècnics en aquella titulació de les previstes per al grup i la seva categoria professional que estiguin directament relacionades amb el lloc de treball a proveir.

7. La corporació facilitarà a tot empleat/da municipal o representant del personal que ho sol·liciti la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques.

Nomenclàtor de categories professionals segons grups professionals

A.1) Grup A1. Tècnics superiors:

1. Director de Promoció Econòmica i Medi Ambient.
2. Cap Servei de Planificació Estratègica.

A.2) Grup A2. Tècnics mitjans i comandaments:

1. Director/a d'Escola Bressol.
2. Tècnic/a de formació ocupacional.
3. Tècnic/a d'inserció laboral.
4. Tècnic/a mitjà de sistemes informàtics i qualitat.
5. Treballador/a social.
6. Educador/a social.
7. Mestra escola bressol.

A.3) Grup C1. Tècnics especialistes i comandaments intermedis:

1. Educador/a Escola Bressol.
2. Tècnic/a auxiliar de sistemes d'informació.
3. Tècnic/a auxiliar de formació ocupacional.

A.4) Grup C2. Auxiliars i personal especialitzat:

1. Auxiliar d'atenció ciutadana.
2. Treballador/a familiar.
3. Monitor esportiu/socorrista.
4. Recepcionista de Policia Local.
5. Oficial/la paleta.
6. Oficial/la pintor.
7. Oficial/la jardiner.
8. Oficial/la manyer.
9. Oficial/la conductor.
10. Oficial/la manteniment.
11. Oficial/la serveis múltiples.
12. Monitor docent d'escola taller, taller d'ocupació i programa similar.
13. Dinarnitzadores socials i culturals.
14. Cap Brigada Obres i Serveis Municipals.

AS) Agrupacions professionals:

1. Operari de manteniment instal·lacions esportives.
2. Conserge d'escola.
3. Operari de les diverses especialitats.
4. Operari de neteja.
5. Ordenança.
6. Monitor de colònies i casals d'estiu.
7. Aprenent de diverses especialitats del taller d'ocupació.
8. Alumne treballador d'escola taller.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

### Article 31.-Selecció de personal

La selecció de personal s'ha de fer d'acord amb el règim jurídic aplicable en cada cas.

En els tribunals de selecció figurarà com a membre un representant del personal designat per la representació sindical, amb veu i sense vot.

Quan les necessitats del funcionament de centres i serveis de l'Ajuntament ho requereixen, es pot procedir a la contractació de personal laboral interí, segons les modalitats previstes a l'Estatut dels treballadors i altres normatives de desenvolupament vigents, sempre i quan hi hagi una plaça vacant en la plantilla de personal aprovada per la corporació, que estigui dotada pressupostàriament, la qual haurà de ser inclosa en l'oferta d'ocupació pública, per procedir a la seva cobertura mitjançant els sistema de selecció preceptiu, en els quals s'haurà d'observar i garantir els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

De la mateixa manera, el personal interí podrà ésser contractat per substituir al personal que tingui reconeguda la reserva de lloc de treball, en motiu de substitució de baixes per IT, vacances, o excedències.

Excepcionalment, per causa d'urgència, apreciada per la corporació, la qual s'haurà d'acreditar mitjançant informe de l'àrea corresponent, es podrà nomenar personal interí, sense necessitat de convocatòria pública, sempre i quan es compleixin els tràmits procedimentals previstos a la legislació vigent aplicable.

Els contractes temporals realitzats a l'empara de l'establert a l'article 15.1b) del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors i del RD 2720/98 tindran una durada màxima de 12 mesos dins d'un període de 18 mesos.

En cas que el contracte temporal es concerta per un termini inferior al màxim podrà prorrogar-se per una única vegada, sense que la duració total del contracte pugui excedir de dita durada.

#### Període de prova.

Les bases de selecció per proveir qualsevol lloc de treball podran establir un període de prova durant el qual s'avaluarà, mitjançant informe de l'àrea corresponent, l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball, de tal manera que si aquest fos negatiu, es resoldrà el nomenament o contracte acordat, sense que l'empleat/da temporal tingui dret a cap indemnització o compensació econòmica. En cas contrari, si l'informe fos positiu, el contractat laboral continuarà fins al moment en què s'hagi establert com a data de finalització en la resolució que va ser contractat; o, si s'hagués acordat la seva contractació com a personal laboral fix, aquest esdevindrà definitiu.

La durada del període de prova serà la següent:

Grups de titulació A1, A2: fins a 6 mesos.

Grups de titulació C1, C2 i E: fins a 2 mesos.

Aquest període no s'establirà si la persona nomenada ja ha cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació laboral, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació. Si el període d'interinitat o temporalitat és inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances que afectin al personal sotmès a aquest període de prova.

Preavís en el cessament voluntari del personal.

L'empleat o empleada municipal que voluntàriament cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-ho a l'Ajuntament amb l'anticipació que segueix:

Empleats públics adscrits al grup A1 i A2: 1 mes.

Empleats públics adscrits al grup C1, C2 i Agrupacions Professionals: 15 dies.

La notificació del cessament voluntari s'ha de realitzar mitjançant instància en el Registre general de la corporació.

D'incompliment dels dies assenyalats com a preavís, determinarà la pèrdua o descompte, en la seva liquidació final i parts proporcionals, de la remuneració corresponent als dies que s'hagi retardat en el preavís.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

### Article 32.-Promoció interna

El personal municipal té dret a la promoció interna, consistent en canvi de grup, sempre que compleixi les condicions inherents a les places a què aspira i superi les proves corresponents. Els sistemes que s'han d'utilitzar, amb caràcter general, són els de concurs i concurs oposició.

La promoció interna creuada haurà de respectar els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat i s'haurà de basar en l'esforç professional, l'historial i carrera professional i la formació i qualificació adquirides i es prendrà també en consideració l'antiguitat.

L'Ajuntament garantirà que un mínim d'un 20 % de les places vacants incloses a l'oferta d'ocupació pública, puguin ser cobertes per personal que pertanyi a una categoria professional inferior de la mateixa àrea o especialitat, si compleixen els requisits legals de titulació, tenen una antiguitat mínima de dos anys, en la categoria professional a què pertanyen, compleixen la resta de requisits exigits a la convocatòria i superen els processos selectius que siguin determinats.

En el cas que el personal pertanyi a la mateixa categoria professional, haurà de superar la part dels processos selectius de l'especialitat a què pretén accedir que es determinin a la convocatòria, sempre i quan les funcions d'ambdues categories siguin substancialment coincidents o similars pel que fa al contingut professional o al nivell tècnic i que l'empleat municipal posseeixi la titulació acadèmica exigida a la convocatòria.

Per a les places que no es puguin cobrir per promoció interna es realitzarà convocatòria lliure.

Els processos de promoció interna s'efectuaran separats dels d'ingrés, que es desenvoluparan en convocatòries independents, per la qual cosa, d'aquests processos de promoció no es podran derivar increments de personal.

### Article 33.-Mobilitat

Els canvis de lloc de treball, de centre de treball, d'horari o de torn, promoguts per la corporació, s'han de justificar per necessitats del servei i no han de ser mesures coercitives o sancions sense expedient.

Abans de la resolució s'ha d'informar les persones afectades. De manera especial s'ha de procurar que els canvis d'horari o torn siguin de mutu acord.

Quan la mobilitat suposi un canvi de funcions del lloc de treball futur respecte a l'actual, en les retribucions o en l'horari, se n'ha d'informar a la persona interessada, amb una antelació de quinze dies.

### Article 34.-Oferta Pública

L'Ajuntament de Santa Susanna, inclourà les places vacants dotades pressupostàriament dins l'Oferta Anual d'Ocupació en els termes pactats en el present Acord de Condicions Comuns i en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, que, amb caràcter anual sigui d'aplicació, així com d'acord amb el que disposa la normativa aplicable al personal de les entitats locals i la resta de normativa vigent, respectant en tot moment les normes aplicables d'obligat compliment.

L'Ajuntament es compromet, en compliment de la legislació vigent, a reservar un 5 % de les places de plantilla del personal per a que siguin cobertes amb personal amb discapacitat.

Els òrgans de representació legal del personal seran informats amb l'anticipació suficient de l'Oferta Pública i participaran en la negociació de la seva elaboració, preparació i disseny, prèviament a la seva aprovació per l'òrgan competent de la Corporació.

### Article 35.-Accés

L'accés als llocs de treball del personal de l'Ajuntament de Santa Susanna, es durà a terme mitjançant la superació de les proves i procediments assenyalats a la normativa legal que el regula, de tal manera que es garanteixin el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

El nombre de places per cobrir amb personal de carrera es concretarà mitjançant l'oferta d'ocupació pública anual.

La modalitat d'accés habitual serà lliure o per promoció interna.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

Els sistemes de selecció de personal habituals seran el concurs i el concurs oposició.

Capítol 5.-Condicions socioeconòmiques

Article 36.-Incapacitat temporal

En cas de situació d'incapacitat temporal per enfermetat comú, la Corporació abonarà al empleat/ada el 100% de les retribucions íntegres, durant els tres primers mesos de baixa i el 80% fins que s'incorpori de nou a l'activitat.

En el cas que la baixa sigui motivada per malaltia professional, accident laboral, maternitat o per alguna de les situacions contemplades en l'Acord com a permisos i llicències retribuïdes, es percebrà el 100% de les retribucions íntegres, mentre duri el període de baixa.

S'estableix també com a condició que les persones que es trobin en aquesta situació estaran obligades a sotmetre's als controls mèdics que l'empresa, per mitjà dels seus serveis mèdics propis o aliens, estableixi.

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 empleat/ada, aquell serà traslladat a un altre lloc més adient, prèvia petició.

En cas d'indisposició que impedeixi acudir al treball, l'empleat o empleada públic/a està obligat (excepte si existeix causa de força major que ho impedeixi) a posar-ho en coneixement del responsable de l'àrea amb la màxima celeritat i, en tot cas, dintre de la primera hora de la seva jornada diària de treball. En reincorporar-se al seu lloc de treball, haurà de notificar, per escrit, mitjançant el corresponent full d'incidències o en tot cas si existeix full informatiu d'algun metge, on constarà el motiu de l'absència i el dia en què es va produir.

El comunicat mèdic de baixa s'haurà de presentar l'endemà de la seva expedició pels serveis d'atenció mèdica de la Seguretat Social. El comunicat de confirmació d'incapacitat temporal s'haurà de presentar setmanalment.

Els documents es presentaran al servei en el qual la persona figuri adscrita i immediatament seran enviats al Departament de Recursos Humans.

Article 37.-Assegurança per responsabilitat civil

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

Es garanteix, al venciment de la que hi ha actualment en vigor, la continuïtat de les pòlisses d'assegurança per responsabilitat civil, amb el nivell de cobertura vigent en l'actualitat.

Igualment es garanteix la cobertura de la responsabilitat civil derivada de l'actuació del personal en compliment d'un servei encomanat pel consistori, mitjançant els seus responsables directes.

Es disposarà d'una assegurança per responsabilitat civil en què pugui incorre qualsevol empleat/da de l'Ajuntament en l'exercici de les seves funcions relatives a la prestació de serveis i de totes aquelles que els hagin estat encomanades pel Consistori, per mitjà dels seus responsables directes.

Aquesta clàusula no serà d'aplicació en el cas que l'empleat/da hagi estat declarat responsable per sentència que hagi adquirit ferma, d'una infracció greu o molt greu en relació amb el supòsit del qual se'n derivi responsabilitat civil.

Article 38.-Contractació mútua d'accidents

L'Ajuntament contractarà una Mútua Patronal d'Accidents i Malalties Professionals per a tots els empleats municipals.

L'Ajuntament contractarà la mútua que assumeix la cobertura de les contingències per accidents de treball i malalties professionals, i el servei de prevenció aliè encarregat de la prevenció de riscos laborals.



Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

Abans d'un mes de la finalització del conveni d'associació vigent amb la mútua, l'administració i els representants legals dels empleats públics es reuniran en el si del Comitè de Salut i Seguretat per a realitzar una valoració prèvia a la seva pròrroga.

### Article 39.-Conveni amb Mútua Privada d'Assistència Mèdica

Durant la vigència d'aquest Acord de Condicions Comuns, l'Ajuntament sol·licitarà a diferents Mútues Privades la possibilitat de formalitzar un conveni per tal que el personal que presta serveis a la Corporació pugui beneficiar-se de la seva afiliació a preus més econòmics.

### Article 40.-Assegurances de Vida i Accidents

Tots els empleats municipals de l'Ajuntament de Santa Susanna comptaran amb una assegurança de vida i d'accidents amb les següents cobertures:

- Mort per qualsevol causa (excepte accident): 25.000 euros.
- Mort per accident: 56.000 euros.
- Gran invalidesa per accident: 56.000 euros.
- Invalidesa permanent absoluta per accident 56.000 euros.
- Invalidesa permanent total per accident 56.000 euros.

Aquesta obligació és una obligació de fer, no té en cap cas efectes retroactius i no constitueix l'Ajuntament en assegurador subsidiari de la companyia amb qui es contracti la pòlissa en cas que aquesta denegui la indemnització, sense perjudici de l'establert per la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

Els règim de cobertura i els riscos coberts i els exclosos seran els que vinguin determinats en el contracte d'assegurança.

La pòlissa d'assegurança que l'Ajuntament proposi contractar per donar compliment a aquesta obligació se sotmetrà a l'aprovació de la representació del personal. Si la troben correcte estamparan la seva signatura a la pòlissa en prova de conformitat amb el seu contingut. Amb aquesta signatura s'entendrà complerta l'obligació municipal a plena satisfacció dels representants de personal."

### Article 41.-Vigilància de la salut

La Corporació ha de contractar una empresa habilitada, segons la Llei de prevenció de riscos laborals, per fer-se càrrec de la vigilància de la salut del personal que presta serveis a l'Ajuntament, en funció dels riscos que puguin derivar del desenvolupament del lloc de treball al qual està adscrit el personal, amb caràcter voluntari i amb una periodicitat mínima anual, preferentment durant el primer trimestre de cada any.

### Article 42.-Bestretes de retribucions

L'Ajuntament atorgarà bestretes al seu personal per atendre necessitats de la seva vida tal com d'habitatge, sanitat, educació, alimentació i d'altres que es considerin de similar naturalesa.

En el cas que un/a empleat/da sol·liciti dues o més bestretes seguides, entre la finalització del retorn d'una i la sol·licitud de la següent haurà de transcorre un mínim de sis mesos.

La quantitat màxima de les bestretes serà la corresponent a dues mensualitats de les retribucions líquides, a retornar en catorze mensualitats.

El/la empleat/da podrà sol·licitar altra periodicitat de retorn amb un mínim de 60,10 Euros mensuals i amb un límit màxim de 1.700 Euros.

Tindran prioritat per gaudir d'una bestreta:

- Les peticions relatives a assumptes mèdics de familiars que convisquin amb el sol·licitant.
- En segon lloc, les peticions relatives a embargaments judicials i/o de l'agència Tributària.
- Aquelles, la finalitat de les quals, sigui atendre despeses derivades d'una defunció d'un familiar.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

Pel que fa a les bestretes a compte de les pagues extraordinàries només es podrà sol·licitar la corresponent als 6 mesos preceptius.

No es podran sol·licitar bestretes per part d'aquells/les empleats/des que per raó de la seva edat hagin de jubilar-se l'any següent.

En el cas que l'empleat/da públic finalitzi la seva prestació de serveis, per qualsevol motiu, haurà de retornar la quantitat que quedi pendent.

### Article 43.-Formació

Es reconeix la formació com un dret i un deure del personal. L'Ajuntament els l'ha de proporcionar i facilitar.

L'Ajuntament ha de facilitar al personal la realització d'estudis per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional mitjançant la distribució de la jornada, la preferència en elegir torns, hores a canvi de vacances, o reducció de jornada i retribució, en la mesura que el servei ho permeti.

Ha de facilitar als qui ho necessitin l'assistència a cursos de formació permanent d'adults i de català.

Ha de facilitar la formació dels diversos col·lectius organitzant cursos propis o afavorint l'assistència a d'altres d'externs.

En quant a les pràctiques de tir que han de fer els Polícies Locals, d'acord amb allò establert al Decret 219/96 de 12 de Juny, pel que s'aprova el Reglament d'armes de la Policia Local; s'ha de tenir en compte que el temps dedicat a l'exercici d'aquestes pràctiques serà comptabilitzat com a temps de treball efectiu i es realitzarà amb la uniformitat que correspongui i en tot cas com hores extraordinàries. Les pràctiques de tir han d'ésser dirigides per un instructor de tir acreditat i en unes instal·lacions adequades.

### Article 44.-Seguretat i salut en el treball

L'Ajuntament contractarà una empresa especialitzada perquè redacti el Pla de Prevenció de Riscos Laborals i realitzi les activitats de vigilància de la salut del seu personal que correspongui, en compliment de l'establert a l'efecte per la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i normativa concordant i complementària.

S'ha de fer les revisions mèdiques al personal de la plantilla municipal, adequada a les seves característiques laborals.

El resultat s'ha de trametre directament del centre mèdic al domicili del personal.

L'empleat/da municipal té dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i a una política adient de seguretat i higiene en el treball, i al deure correlatiu de posar en pràctica mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legal i reglamentàriament. Així mateix té dret a participar en la formulació de la política de prevenció del seu centre de treball i en el control de les mesures adoptades en el seu desenvolupament, mitjançant els seus representants.

L'Ajuntament de Santa Susanna, està obligat a promoure, formular i aplicar una política adient de seguretat i higiene en el treball en els seus organismes i centres de treball, i també facilitar la participació del personal en aquesta política i garantir una formació pràctica i correcta dels empleats/des públiques.

Les activitats preventives en matèria de Salut i Seguretat Laboral s'hauran d'articular al si del Comitè de Salut i Seguretat de l'Ajuntament de Santa Susanna. Aquest òrgan paritari estarà format per tres persones en nom del consistori i tres en representació de la plantilla. El seu reglament de funcionament s'ajustarà al que estipuli la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i normativa d'aplicació.

L'empleat/da públic/a està obligat a seguir i realitzar les pràctiques que es duguin a terme dins la jornada de treball o en altres hores, amb descompte en aquest últim cas, del temps invertit, de la jornada laboral.

### Article 45.-Farmaciola

L'Ajuntament de Santa Susanna, haurà de disposar d'una farmaciola en cada centre de treball.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

Article 46.-Roba de treball

Brigada Municipal

La roba de treball de la qual estaran dotats els membres de les brigades municipals d'obres i serveis i els subalterns d'esports, serà el següent:

Anualment:

- Peces d'hivern: tres camises de màniga llarga, dos pantalons, un parells de botes que es reposaran quan es facin malbé i guants adients al servei.
- Peces d'estiu: dos pantalons (llargs o curts) tres camises o samarretes, un parells de sandàlies o sabates que es reposaran quan es facin malbé.

Cada dos anys:

- Dos jerseis.

Cada tres anys:

- Impermeable.
- Botes de goma.

A més, i pel que fa al personal de brigada, se'ls proveirà de casc protector per als treballs d'obres, excavacions de valls, armilles reflectants, etcètera, així com els elements de protecció adients als treballs a realitzar.

Així mateix, se'ls dotarà d'anorac i caçadora, cada dos anys. Aquestes peces hauran de ser sol·licitades pel empleat/da i li seran subministrades amb l'informe previ favorable de l'encarregat corresponent.

Treballadores familiars:

A les treballadores familiars se'ls farà entrega de les següents peces de treball:

- Dues bates d'hivern.
- Dues bates d'estiu.
- Anorac.

El personal de la Policia Local tindrà dret al vestuari que estableix el Reglament de Règim Intern de la Policia Local.

Aquest vestuari es reposarà en funció de les necessitats del personal. En qualsevol cas, si es produís el deteriorament de la roba es farà entrega de la peça corresponent, prèvia sol·licitud de l'empleat/da, amb l'informe favorable de l'encarregat i entrega prèvia de la peça deteriorada.

Abans de procedir a l'adquisició de la roba de treball, es consultarà a la representació del personal, sobre la qualitat i les característiques de la mateixa, de tal manera que ambdues parts consensuaran quina de les ofertes presentades per les empreses especialitzades és la que més s'ajusta a les necessitats de personal.

Per tal d'assegurar la disponibilitat de la mateixa abans dels períodes d'estiu i d'hivern, cada mes de març i setembre, respectivament, s'acordarà quins dels pressupostos és el més adequat.

Les característiques de la roba de treball que s'hagi de proporcionar als empleats, es determinarà pels Reglaments d'Organització Municipal, en funció de les tasques assignades als diferents llocs de treball.

L'ús de la roba de treball serà obligatòria durant l'horari laboral i en cap cas podrà ser utilitzada fora d'aquest horari.

La roba de treball haurà de complir l'establert a la normativa de seguretat i salut a aquests efectes.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

### Capítol 6.-Condicions sindicals

#### Article 47.-Drets sindicals

Els drets sindicals i les competències dels representants del personal són els reconeguts per la legislació vigent, en particular:

- a) Rebre informació, sobre la política de personal, així com sobre les dades referents a l'evolució de les retribucions, evolució probable de l'ocupació i programes de millora del rendiment.
- b) Emetre informe, a sol·licitud de l'Ajuntament, sobre el trasllat total o parcial de les instal·lacions i implantació o revisió dels seus sistemes d'organització i mètodes de treball.
- c) Ser informats de totes les sancions imposades per faltes molt greus.
- d) Tenir coneixement i ser escoltats en l'establiment de la jornada laboral i horari de treball, així com en el règim de vacances i permisos.
- e) Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, prevenció de riscos laborals, Seguretat Social i ocupació i exercir, en el seu cas, les accions legals oportunes davant els organismes competents.
- f) Col·laborar amb l'Ajuntament per aconseguir l'establiment de quantes mesures procurin el manteniment i increment de la productivitat.

#### Article 48.-Garanties sindicals

Els representants del personal gaudiran de les garanties legalment establertes, especialment en allò que es refereix a la no discriminació en la promoció professional i econòmica.

- a) L'accés i lliure circulació per les dependències de la seva unitat electoral, sense que s'entorpeixi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives, dins dels horaris habituals de treball i amb excepció de les zones que es reservin d'acord amb allò disposat en la legislació vigent.
- b) La distribució lliure de les publicacions que es refereixin a qüestions professionals i sindicals.
- c) L'audiència en els expedients disciplinaris que poguessin ser sotmesos als Delegats durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior, sense perjudici de l'audiència a l'interessat regulada en el procediment sancionador.
- d) Un crèdit de 15 hores mensuals dins de la jornada de treball i retribuïdes com de treball efectiu.
- e) No ser traslladats ni sancionats per causes relacionades amb l'exercici del seu mandat representatiu, ni durant la vigència del mateix, ni en l'any següent a la seva extinció, exceptuant l'extinció que tingui lloc per revocació o dimissió.

La representació del Personal, en el seu cas, observarà sigil professional en tot el referent als assumptes que l'Ajuntament assenyali expressament el caràcter reservat, fins i tot després d'expirar el seu mandat. En tot cas, cap document reservat lliurat per l'Ajuntament podrà ser utilitzat fora de l'estricta àmbit de municipal per a fins diferents dels quals van motivar el seu lliurament.

Les Seccions Sindicals, dels sindicats més representatius a l'Administració local de Catalunya, que es constitueixin a l'Ajuntament de Santa Susanna, poden nomenar delegats sindicals, que gaudiran de les mateixes garanties, drets i obligacions que els membres dels òrgans de representació del personal.

#### Article 49.-Crèdit sindical

Cadascun dels membres dels òrgans de representació legal del personal disposaran de cent vuitanta hores anuals per a l'exercici de les seves funcions i activitats de representació, que es podran acumular entre ells. No obstant això, han de comunicar al seu cap immediat els dies que gaudiran del seu crèdit horari, per tal de prevenir les necessitats del servei. El seu còmput global i individual es realitzarà anualment. Dins les hores anuals no s'inclouen les reunions de la Comissió de Seguiment, les de negociació amb la Corporació i quan siguin requerits per aquesta.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

### Article 50.-Mitjans materials

L'Ajuntament proporcionarà despatx i una sala de reunions als diferents òrgans de representació del personal, en funció de la disponibilitat que tingui a cada moment. Així mateix, es dotarà dels seus corresponents taulers d'anuncis.

### Article 51.-Informació periòdica

L'Ajuntament està obligat a facilitar per escrit o en el suport adient, segons el tema o el tipus d'informació, amb la periodicitat i contingut que legalment s'estableixi, la informació que correspongui d'acord amb la normativa legal, sense perjudici del dret i obligació de negociació i especialment el següent:

- Retribucions bàsiques i complementàries dels empleats/des públics. Quantia i distribució de les partides pressupostàries. Detall trimestral de l'execució pressupostària de dites partides.
- Situació de les plantilles. Previsions de creació i reducció de places i oferta d'ocupació pública.
- Provisió de llocs de treball. Criteris de selecció.
- Promoció del personal.
- Aplicació del règim d'incompatibilitats.
- Formació dels empleats/des. Cursos de perfeccionament. Sistemes de selecció per l'accés d'aquests.
- Concessió de permisos i excedències i altres situacions administratives.

### Article 52.-Assemblees

El personal de l'Ajuntament de Santa Susanna, disposarà de les hores necessàries, dins la jornada laboral, per a la celebració d'assemblees generals i sectorials. Les assemblees se celebraran a primeres o últimes hores de la jornada laboral, quan la coincidència dels diferents horaris de treball així ho permeti.

Estan legitimats per convocar una reunió, a més de les Organitzacions Sindicals, directament o a través dels Delegats Sindicals, els Delegats de Personal i membres de Comitè d'empresa.

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

### Article 53.-Material d'oficina i bibliogràfic

L'Ajuntament donarà als representants del personal material d'oficina i els textos legals o administratiu relacionats amb les seves funcions, els quals hauran de ser sol·licitats mitjançant comunicació dirigida a l'alcaldia, i se'ls facilitarà la realització de treballs relacionats amb les seves funcions mitjançant un ordinador.

### Article 54.-Publicitat de l'Acord de Condicions

L'Ajuntament facilitarà còpies de l'Acord, una vegada publicat al DOGC a tot el personal que ho sol·liciti.

### Article 55.-Dret de vaga

Es reconeix l'exercici del dret de vaga en els termes legalment establerts.

La convocatòria i el seu desenvolupament es regiran per la legislació vigent.

No obstant el reconeixement d'aquest dret, s'haurà de garantir el manteniment dels serveis essencials de la comunitat. En aquest sentit, la Comissió de Seguiment de l'Acord determinarà els llocs de treball i cobertura dels mateixos, dins el marc bàsic dels serveis mínims establerts.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

### Capítol 7.-Condicions socials

#### Article 56.-Assistència Social i Sanitària

L'Ajuntament cercarà amb la Mútua de Previsió Social fórmules de millora dels nivells bàsics d'assistència social i sanitària que la Seguretat Social ofereix als seus empleats i empleades municipals

#### Article 57.-Jubilació

El personal s'ha de jubilar quan té l'edat establerta legalment i, en tot cas als 65 anys, sense perjudici del que hi hagi establert amb caràcter general en aquesta matèria per la legislació de la seguretat social.

#### Article 58.-Jubilació parcial

El personal comprés dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord de Condicions Comuns li serà d'aplicació en matèria de jubilació parcial tot allò regulat i establert en cada moment per la normativa vigent en matèria de Seguretat Social i Dret Laboral d'aplicació al personal laboral de les Administracions Locals de Catalunya. El marc normatiu ve delimitat per la L 40/2007, de 4 de desembre, de Mesures en Matèria de Seguretat Social, així com per Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, modificat per la primera en allò que fa referència al contracte de relleu.

A tal efecte, la Corporació es compromet a facilitar i/o fomentar la jubilació parcial del seu personal, admetent a tràmit la sol·licitud dels contractats en regim laboral que compleixin els requisits establerts a l'esmentada Llei 40/2007, de 4 de desembre i sol·licitin accedir-hi.

Pel que fa a la jubilació parcial del personal funcionari s'estarà a la regulació que s'estableixi d'acord amb el que preveuen l'article 67 de la Llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 166 de la Llei General de la Seguretat Social i normativa concordant.

#### Article 59.-Traslats per malaltia i segona activitat

En el cas que, mitjançant certificat o informe mèdic del tribunal mèdic de la Seguretat Social s'acrediti que el lloc de treball o l'activitat prestada perjudica la salut d'un determinat empleat/da, prèvia petició escrita de l'interessat o bé a instància de l'Ajuntament, aquest serà traslladat a un altre lloc de treball corresponent al de la seva mateixa categoria professional o grup, previ informe favorable de la Comissió de Seguiment i Control d'aquest Acord. De la mateixa manera, quan sigui coneguda per mitjà d'un certificat mèdic la situació de gestació d'una empleada, se li assignaran treballs que no pugin comportar riscos per al seu estat, d'acord amb la normativa vigent sobre salut pública.

Previ informe favorable vinculant de la Comissió de Seguiment del Conveni, l'Ajuntament estudiarà, la creació d'un segon lloc de treball, adaptat a les característiques particulars d'aquells empleat/des que per invalidesa o mutilació, no els fos possible continuar exercint les tasques que vinguessin realitzant en el moment de la declaració d'invalidesa. El salari del segon lloc de treball no excedirà, l'import de la diferència que hi hagi entre les retribucions ordinàries que el treballador venia percebent en el primer lloc de treball i la pensió que se li reconegui per la declaració d'invalidesa.

#### Article 60.-Ajudes familiars

L'Ajuntament atorgarà les ajudes familiars que s'especifiquen a continuació:

a) Pel naixement o adopció d'un/a fill/a: 150 EUR.

b) Per mort d'un/a fill/a o de la parella: 300 EUR.

En cas de matrimoni o unió de fet, s'abonarà al personal afectat un ajut per una sola vegada per import de 150 euros.

#### Article 61.-Pla de pensions

L'Ajuntament habilitarà anualment una partida del pressupost per satisfer un fons de pensions d'ocupació col·lectiu per als/les empleats/des públics/ques de l'Ajuntament, anomenat "Pla de pensions del sistema d'ocupació de l'Ajuntament de Santa Susanna", que es farà efectiu de forma individualitzada i anualment a cada empleat/da municipal.

Aquesta partida es disminuirà o incrementarà en funció de les altes i baixes dels empleats/des públics/ques.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

Per tal de ser inclòs en el Pla de Pensions el/la empleat/da públic/a ha de tenir una relació continuada d'un any de treball i ha de sol·licitar-ne la seva incorporació.

### Article.62.-Ajudes per formació

S'estableixen ajudes en concepte de despeses de matriculació per a l'empleada o l'empleat que estudiï en centres oficials d'ensenyament d'acord amb els següents criteris:

1. Durant l'últim trimestre de cada any podrà sol·licitar ajuda econòmica per a:

a. Ensenyament primari: 110 EUR.

b. Estudis secundaris: 150 EUR.

c. Estudis universitaris:

i. Matrícules amb una assignatura fins a 75 EUR.

ii. Matrícules amb dues assignatures fins a 150 EUR.

iii. Matrícules amb tres assignatures fins a 220 EUR.

iv. Matrícules amb quatre o més assignatures fins a 290 EUR.

v. Matrícules de postgraus i/o mestratges fins a 290 EUR.

Aquestes ajudes són incompatibles amb qualsevol altra que tingui la mateixa finalitat.

Per obtenir aquestes ajudes s'haurà de justificar l'import de la matrícula. En cas que aquest import sigui igual o inferior a les quantitats establertes anteriorment, s'abonarà la quantitat que l'empleada o l'empleat hagi satisfet.

El personal municipal en l'àmbit del present Acord, tindrà dret a que se'l faciliti, tenint en compte les necessitats del servei, preferència per escollir un torn de treball quan faci amb regularitat estudis per obtenir un títol acadèmic o professional oficialment reconegut, en centres oficials o homologats.

Tots aquests ajuts s'abonaran prèvia presentació dels justificants corresponents.

### Article 63.-Formació professional

L'Ajuntament facilitarà els instruments necessaris per a la millor formació del personal. Tanmateix organitzarà cursos de formació i reciclatge per a tots els col·lectius fent èmfasi especial en l'assistència a cursos d'aprenentatge i perfeccionament en temes relacionats amb els llocs de treball.

La formació tindrà com a objectius:

a) La millora del servei en l'àmbit de cada departament.

b) La possibilitat de facilitar la promoció interna.

c) La preparació i la formació dels representants del personal, elegits a les eleccions sindicals, a fi i efecte de garantir un millor compliment de les seves funcions.

Anualment, la Corporació realitzarà conjuntament amb la representació del personal, un estudi de les necessitats de formació professional del personal vinculat a la planificació integral dels recursos humans dins l'esquema organitzatiu. En aquest sentit, totes les unitats i departaments informaran de les necessitats i prioritats formatives del personal adscrit a les seves àrees.

El departament de recursos humans i els representants del personal elaboraran anualment i de manera conjunta el pla general de formació professional, que inclourà el conjunt de tot el personal. Aquest pla podrà ser modificat amb l'acord d'ambdues parts o altres circumstàncies similars que així ho aconsellin.

El pla de formació ha de seguir els criteris següents.

- La formació s'ha de planificar organitzant cursos propis o facilitant l'assistència a altres d'externs, garantint la igualtat d'oportunitats entre tot el personal.



Dimarts, 19 de juliol de 2011

- L'Ajuntament promourà especialment la realització de cursos de perfeccionament professional per als empleats/des municipals a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i a la Diputació de Barcelona o d'altres cursos organitzats per altres administracions.

- Es donarà publicitat dels cursos que es promoguin per diferents institucions i/o organismes oficials mitjançant anuncis als taulers dels centres de treball. De manera simultània, el Departament de Recursos Humans notificarà per escrit als Encarregats la relació de cursos que es promogui per tal que donin coneixement al personal que tenen adscrit.

- La formació interna pot tenir caràcter d'obligatòria quan així ho considerin els encarregats corresponents, fent-se càrrec la Corporació de la totalitat dels costos, així com, en el cas que la durada del curs sigui superior a la jornada assignada a l'empleat/da, aquestes hores s'hauran de compensar, mitjançant descansos o compensació econòmica.

- L'assistència per iniciativa del personal a cursos, jornades, congressos, etcètera, exteriors, ha de complir els següents requisits:

- El personal fixe tindrà preferència sobre els interins.

- Cada empleat/da municipal tindrà dret, durant cada any natural, a un nombre màxim de 60 hores de formació.

- El curs ha de tenir relació directa amb les tasques assignades al lloc de treball al que s'adscriu l'empleat/da i, previ informe i autorització de l'encarregat corresponent i, sempre i quan no es pertorbi el bon funcionament del servei.

- En cap cas la participació en un curs dona lloc a l'abonament d'hores extraordinàries.

- El personal haurà de justificar l'assistència i presentar la documentació que pugui ser d'interès de la Corporació.

- Els empleats/des tindran dret a absentar-se del lloc de treball el nombre d'hores necessàries per a l'assistència als cursos esmentats, entenent per aquestes, a part de la duració del curs, el temps necessari de desplaçament. Aquest temps es computarà com a treball efectiu i en cap cas suposarà una minva de les seves retribucions.

A aquests efectes, l'Ajuntament elaborarà un registre detallat i actualitzat de l'assistència a cursos del personal que presta serveis a la Corporació, el qual podrà ser consultat per tot el personal.

### Article 64.-Externalització dels serveis municipals

En el cas que l'Ajuntament de Santa Susanna, en l'exercici de les seves potestats d'autoorganització, decidís en el futur externalitzar serveis municipals, s'estableixen les següents garanties en favor dels empleats/des públics/ques afectats d'aquest Departament:

1. L'Ajuntament consultarà quins empleats/des públics estan disposats a subrogar-se voluntàriament a l'empresa receptora dels serveis externalitzats.

2. Pels empleats/des que es mostrin disconformes amb aquesta subrogació, farà tots els esforços necessaris per reubicar-los en Departaments Municipals no afectats pel procés d'externalització.

3. Si després d'intentada aquesta redestinació fos totalment inviable, els empleats/des públics afectats vindran obligats a subrogar-se, sense perjudici del manteniment de tots els drets laborals que tinguin consolidats, singularment pel que fa a l'antiguitat que la nova empresa vindrà indefectiblement obligada a reconèixer.

4. En el cas que la reubicació fos possible per una part dels empleats/des municipals de la plantilla afectada per l'externalització, tindran preferència a la reubicació els empleats més antics i, en cas d'igualtat en l'antiguitat els empleats/des públics/ques de més edat.

5. En qualsevol cas, el Consistori i la representació del personal vindran obligats a negociar, sota el principi de la bona fe, un pacte de garanties que formarà part del plec de condicions econòmiques-administratives en el procés de concessió administrativa de la gestió de l'esmentat servei municipal.

### Article 65.-Assetjament

Assetjament moral i sexual.

1. La corporació i la representació sindical es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respecti la dignitat i les relacions entre i amb tots els empleats i empleades, els càrrecs electes, de confiança i d'assessorament especial i

Dimarts, 19 de juliol de 2011

qualsevol altra persona que, per compte propi o aliè, treballi dins del marc de l'Ajuntament de Santa Susanna. Així doncs, la Corporació es compromet, d'acord amb els sindicats signants, a actuar davant l'assetjament moral i sexual, tant a nivell preventiu com d'establir una declaració sobre aquests tipus de comportaments en els centres de treball, publicant els mateixos, establint un procediment per a la presentació de queixes que garanteixi la immunitat de la potencial víctima i dels testimonis i la informació dels drets dels empleats/des, sense menyscar els drets constitucional.

2. S'entén per assetjament moral en el treball un conjunt d'accions dins l'àmbit laboral, acompanyades d'un estil de relació desconsiderat destinat a la humiliació d'un o diversos empleats/des amb el propòsit de produir desgast emocional i de fer disminuir la seva autoestima, i induir a cometre errors. Entre aquestes accions hi ha la falta de respecte continuat, la circulació malèvola de rumors, l'emissió d'ordres contradictòries i la marginació.

3. S'entén per assetjament sexual qualsevol comportament sexual inadequat, de peticions i/o oferiments de tipus sexual i/o comportaments verbals o físics amb connotacions sexuals, en persones de diferent o del mateix sexe que no han establert cap acord, ni explícit ni tàcit, entre elles.

4. Amb la clara voluntat de no permetre ni donar opció a que es produeixin aquestes situacions en el marc de l'Ajuntament de Santa Susanna, s'estableixen les següents mesures i/o compromisos:

- Obrir un expedient informatiu, immediatament, a qualsevol indicatiu i/o manifestació de qualsevol empleat/da que es consideri assetjat. Aquesta manifestació i/o comunicació podrà venir sol·licitada per. La persona afectada, els delegats de prevenció, les seccions sindicals i/o qualsevol empleat i/o empleada de l'Ajuntament anirà dirigida al Departament de Recursos Humans.

- La Corporació garantirà l'assistència i l'assessorament jurídics especialitzats als empleats/des que la necessitin per raó d'assetjament moral o laboral.

- La Corporació garantirà l'assistència i l'assessorament psicològics especialitzats a les empleades i els empleats que ho necessitin per raó d'assetjament moral o laboral.

- Elaboració d'un protocol d'actuació, detallat a l'Annex del present Acord de Condicions Comuns.

- Un cop incoat un expedient disciplinari per assetjament moral i/o sexual, prèvia audiència dels delegats/des sindicals, es podrà proposar l'adopció de mesures cautelars en matèria disciplinària.

### ANNEX – PROTOCOL D'ACTUACIÓ A SEGUIR EN CAS D'ASSETJAMENT SEXUAL.

Concepte.

L'assetjament sexual és una variant d'assetjament que implica qualsevol conducta no desitjada de caràcter sexual, en el lloc de treball o en connexió amb la feina.

L'assetjament sexual pot manifestar-se de diferents formes, entre les quals:

- L'agressió física i qualsevol contacte físic deliberat i no sol·licitat.

- Els comentaris o gestos repetits de caràcter sexual, referits al cos, l'aparença, l'estil de vida o la condició sexual d'una determinada persona.

- Les trucades telefòniques, cartes o missatges de correu electrònic de caràcter ofensiu.

- La persecució reiterada i ofensiva contra la integritat o indemnitat sexual.

- L'exposició o exhibició de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'Internet de contingut sexual i no consentit.

- Les preguntes o insinuacions sobre la vida privada d'una persona.

- Bromes o proposicions sexualment explícites que puguin afectar la integritat o la indemnitat sexual.

- Les invitacions persistents per a participar en activitats socials tot i que la persona protegida hagi deixat clar que resulten inoportunes.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

Les actuacions aquí recollides no constitueixen una llista tancada, tot altra supòsit que pugui considerar-se violència sexual es regeix pel procediment establert en el present Protocol.

Comunicació del cas.

L'empleat/da municipal que es consideri afectat per algunes d'aquestes conductes, podrà manifestar, per si mateix o pel seu representant, la seva queixa verbalment o per escrit davant la Comissió Paritària que designarà un dels seus membres, com a mediador, per dur a terme les diligències d'investigació necessàries destinades a aclarir els fets que consten en la denúncia presentada, i per assistir i assessorar als empleats públics que es trobin en aquesta situació.

En el cas que la reclamació es faci per escrit, aquesta haurà de contenir:

- Nom i cognom de l'interessat/da.
- Fets i petició en els que es concreta la denúncia.
- Lloc i data.
- Firma del reclamant.

El procediment també es podrà iniciar d'ofici, cas que es tingui coneixement d'alguna conducta o actuació que pugui ser generadora d'un risc psicosocial.

Acceptació del protocol.

El/la empleat/da haurà de signar el document d'acceptació del protocol per tal de donar la seva conformitat a les actuacions a realitzar durant el procés per a l'anàlisi i gestió del cas. L'empleat té la lliure capacitat de decisió en la renúncia a seguir el procés en qualsevol moment, situació que haurà de comunicar per escrit a l'esmentada Comissió.

Tramitació.

El Mediador designat per la Comissió comunicarà la denúncia i posarà els fets en coneixement del responsable de l'empleat públic afectat, adoptant amb caràcter immediat, les mesures cautelars que consideri necessàries per protegir la persona afectada.

1. Recull d'informació i fets.

Seguidament, en un termini màxim de cinc dies des que va tenir coneixement de la denúncia presentada, iniciarà les actuacions pertinents per tal de determinar l'abast i realitat dels fets denunciats i impedir, de confirmar-se aquests, la continuïtat de la conducta denunciada, per a la qual cosa s'articularen les mesures oportunes a l'efecte.

Amb aquesta finalitat procedirà a realitzar totes les actuacions que consideri oportunes, entre les quals podem citar:

- Entrevista amb la persona afectada.
- Entrevista amb la persona o persones presumptament responsable/s de la conducta i/o actuació generadora del risc psicosocial.
- Entrevista amb els companys de feina de la persona afectada o altres persones que puguin aportar informació respecte els fets reclamats.
- Observació de l'entorn i les condicions de treball.
- Sol·licitud de reconeixement mèdic extraordinari de la persona afectada, amb exploració psicològicopsiquiàtrica, si s'escau, feta per l'entitat que, per encàrrec de la Corporació, s'ocupa de la vigilància de la salut del personal al servei d'aquesta.
- Sol·licitud de totes les dades que precisi les quals li hauran de ser lliurades per les persones requerides a la major brevetat.
- Observació del registres de dades laborals, incloent-hi avaluacions o informes sobre el desenvolupament del lloc de treball per part de la persona afectada.
- Demanar assessorament tècnic a professionals de Psicologia, Dret, Medicina, entre d'altres, podent ser personal propi de la Corporació o extern, depenent dels recursos de l'Ajuntament.

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

Tot això sense perjudici de realitzar totes aquelles actuacions proposades pels afectats i que es considerin pertinents.

### 2. Elaboració de l'Informe pel Mediator.

Una vegada el Mediator doni per conclosa la investigació, la qual s'haurà de realitzar en un termini màxim de cinc dies, elaborarà un informe en el qual proposarà les mesures adients per posar fi a la causa que va motivar la denúncia.

Entre aquestes mesures podríem citar:

- Assignar noves funcions a la persona afectada.
- Possibilitat de traslladar-la del lloc de treball, sempre que sigui possible.
- Donar-li assistència mèdica i/o psicològica.
- Reorganitzar la Unitat de treball o Servei.
- Proposar les pautes de comportament i les mesures necessàries que hauran d'aplicar els companys de la persona afectada per tal de fomentar la seva integració laboral.
- Incoació de procediment disciplinari contra els/l'agressor/s i possible remoció/acomiadament d'aquest.
- Trasllet de lloc de treball del/s agressor/s.
- Posar en coneixement del Ministeri Fiscal la situació si de les indagacions fetes es dedueixen indicis de criminalitat. Relacionat amb el punt IV d'observacions.

### 3. Proposta de resolució: mesures correctives.

En base a aquest informe la Comissió valorarà quines són les mesures més adients per resoldre la situació creada.

S'aixecarà acta amb la proposta de resolució, còpia de la qual s'adreçarà a la persona afectada i a la resta d'interessats.

El termini màxim perquè l'òrgan mediator emeti la proposta de resolució serà de 10 dies.

El mediator trametrà dins del cinc dies següents la proposta de resolució a l'Alcaldia per a la seva resolució definitiva, en la qual es tindran en compte les consideracions efectuades per la Comissió.

### 4. Observacions.

Durant tot aquests tràmits de la investigació cal tenir present que:

- S'ha de mantenir la més estricta confidencialitat per tal de protegir les persones involucrades.
- Al llarg de tot el procés, la persona afectada pot estar acompanyada i assessorada per una altra persona de la seva confiança.
- També, en qualsevol moment del procés, la persona afectada pot demanar la reobertura de l'expedient si no està d'acord amb el seu desenvolupament.
- Així mateix, si ho considera convenient, la persona afectada pot acudir a la via judicial, ja que l'assetjament sexual està tipificat com a delicte en el Codi penal (art. 184).

### Resolució.

L'Alcaldia en un termini màxim de cinc dies dictarà resolució definitiva, contra la qual si algun dels afectats no està d'acord podrà presentar el corresponent recurs.

En el supòsit que es consideri que les proves no són concloents per determinar l'existència d'una actuació o conducta generadora de risc psicosocial, sempre i quan l'estructura organitzativa ho permeti i no afecti el desenvolupament professional i a la prestació del servei, es podrà oferir la possibilitat d'un trasllat o assignació de noves funcions a un

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

dels empleats públics afectat per evitar que hagin de treballar junts en contra de la seva voluntat, i/o si es considera adient procedir a una reorganització de la Unitat o Servei.

L'acabament de les actuacions es posarà en coneixement de la Comissió, dels representants legals dels empleats públics, del Comitè de Seguretat i Salut i/o del delegat de prevenció.

Des del si de la Comissió es vetllarà per a l'execució de les mesures proposades i que el Mediator del cas realitzi el seguiment que s'hagi considerat adient, informant de totes les actuacions al Comitè de Seguretat i Salut i/o delegat de prevenció i als representants legals dels empleats públics.

### Disposició addicional I

Durant la vigència del present Acord (any 2013), es durà a terme la valoració de llocs de treball de la Corporació.

a) L'Ajuntament lliurarà als representants dels empleats el manual de funcions resultat de l'estudi retributiu. Aquest estudi contindrà:

1. Denominació i característiques essencials del lloc de treball.
2. Grup o grups de classificació i retribucions bàsiques i complementàries del lloc de treball.
3. Naturalesa jurídica de la relació.
4. Funcions assignades al lloc de treball.
5. Règim horari del lloc de treball.
6. Codi d'identificació.
7. Sistema d'accés.

b) L'aplicació del que resulti de la valoració de llocs de treball es farà efectiva durant la vigència d'aquest Acord de Condicions Comuns.

### Disposició addicional II

La validesa i eficàcia dels pactes de contingut econòmic recollits en aquest Acord queden enterament supeditades al Pla de Sanejament Econòmic Financer 2011-2020, aprovat en sessió ordinària del ple de l'Ajuntament del dia 3 de febrer de 2011 i als pressupostos anuals que s'aprovin per a cadascun dels exercicis en que l'Ajuntament es trobi immers en dit Pla de Sanejament.

En cas de contradicció entre els Pactes recollits en aquest Acord i el Pla de Sanejament Econòmic Financer 2011-2020 i/o els pressupostos anuals d'aquests exercicis, ambdues parts s'obliguen a reunir-se per arribar al millor acord possible entre les parts, a la mesa general de negociació o comissió paritària d'acord amb les previsions contingudes a l'article 37 de l'EBEP (Estatut Bàsic d'Empleats Públics). Aquesta mesa s'haurà de reunir almenys un cop anualment per negociar les esmentades condicions.

### Disposició final

Una vegada aprovat aquest Acord de Condicions Comuns pel Ple municipal s'ha de trametre als Serveis Territorials de Treball a efectes d'inscripció, publicació en el DOGC i entrada en vigor. L'aplicació ha de ser amb els efectes establerts en l'articulat del propi Acord.

\*CALENDARI LABORAL 2010 i 2011: Veure expedient original

### ANNEX NÚM. 1

#### COS POLICIA LOCAL

#### ANY 2011

Comput anual d'hores a treballar: 1612 h.

Calendari laboral 2011 hores a treballar: 1680 h.

Diferència d'hores: 68 h.

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Dimarts, 19 de juliol de 2011

---

Especial dedicació: 148,70 EUR mensuals.

Nocturnitat: 128,88 EUR mensuals.

OAC: 150,68 EUR mensuals.

\*CALENDARI LABORAL 2010 i 2011: Veure expedient original

Barcelona, 15 de juny de 2011

La secretària tècnica dels Serveis Territorials (e. f.), (per substitució del/de la director/a, Decret 326/98, 24 de desembre, art. 5è), Esther Brull i Hevia