

Dilluns, 11 de maig de 2015

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA**Generalitat de Catalunya. Departament d'Empresa i Ocupació. Serveis Territorials**

RESOLUCIÓ de 9 d'abril de 2015, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'acord-conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sabadell per als anys 2014-2016 (codi de conveni núm. 08016272142010)

Vist l'Acord-Conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sabadell subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 6 de febrer de 2015, i d'acord amb el que disposen l'article 38 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 352/2011, de 7 de juny de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, 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-Conveni regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Sabadell per als anys 2014-2016 (codi de conveni núm. 08016272142010) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Transcripció literal del text signat per les parts

ACORD-CONVENI REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL PER ALS ANYS 2014-2016**Capítol 1: Condicions Generals****Article 1. Àmbit personal**

Aquest Acord-Conveni és d'aplicació general a tots/es els/les empleats/des públics/ques que presten serveis a l'Ajuntament de Sabadell, mitjançant una relació funcional o laboral.

Article 2. Àmbit temporal

El present Acord-Conveni entrarà en vigor l'endemà que l'aprovi el Ple de la corporació i la vigència inicial serà des de l'1 de gener de 2014 fins al 31 de desembre de 2016. S'entendrà prorrogat tàcitament per períodes successius d'un any, si cap de les dues parts (l'empresa i la part social) no trasllada la denúncia per escrit a l'altra part amb tres mesos d'antelació com a mínim a la data del venciment inicial o la de qualsevol de les pròrrogues.

Un cop denunciat el present Acord-Conveni, i fins que no s'aconsegueixi un nou Acord-Conveni que el substitueixi, aquest continuarà vigent íntegrament. Pel que fa a les condicions econòmiques, es continuaran actualitzant, d'acord amb el que a aquests efectes prevegi el règim retributiu dels/de les empleats/des públics/ques i els acords específics als quals es pugui arribar entre la representació sindical i l'Ajuntament.

Article 3. Efectes

Els efectes econòmics, en cas d'haver-n'hi, seran de la data d'entrada en vigor de l'Acord-Conveni.

Article 4. Naturalesa i indivisibilitat de l'Acord-Conveni

Les condicions pactades en aquest Acord-Conveni formen un tot orgànic, unitari i indivisible i, per tant, a l'efecte de la seva aplicació pràctica, seran considerades globalment i conjuntament.

Dilluns, 11 de maig de 2015

D'altra banda, les condicions pactades en aquest Acord-Conveni es consideren mínimes, per la qual cosa es respectarà qualsevol pacte més favorable o condició més beneficiosa, bé sigui individual o col·lectiva, sempre que no vulneri la normativa d'aplicació en cada cas.

En cas que la jurisdicció contenciosa administrativa, en l'exercici de les seves facultats, deixés sense efecte o modifiqués alguna de les estipulacions del present Acord-Conveni, la Mesa general de negociació haurà d'adaptar un nou text que, dins del marc legal establert, permeti restablir l'equilibri d'allò pactat.

Article 5. Mesa General de Negociació

Es constituirà una Mesa general de negociació paritària d'acord amb l'article 36 del Estatuto Básico del Empleado Público, composta per representants de l'Ajuntament i de la part social, per tractar els aspectes detallats a l'article 37 del Estatuto Básico del Empleado Público. Pel que fa a la representació de cada secció sindical a la part social, serà proporcional als resultats de les eleccions sindicals. Els membres titulars hauran de tenir designat un suplent.

Es constituïran diferents meses, la Mesa general conjunta de personal funcionari i laboral, la Mesa de negociació de personal funcionari i la Mesa de negociació del personal laboral, de conformitat amb el que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic en aquest sentit.

Es podran constituir, així mateix, meses sectorials derivades de les diferents meses generals de negociació per tractar els temes específics de col·lectius concrets. La composició d'aquestes meses sectorials seguirà el mateix criteri que el de la Mesa general de negociació de la qual es derivin i els acords als quals s'arribi en l'àmbit d'aquestes meses caldrà que siguin ratificats per la Mesa general de negociació corresponent.

Article 6. Mesa Sectorial de Policia

Pel que fa a la composició d'aquesta mesa sectorial, s'han de respectar els criteris de composició de la Mesa general de negociació de funcionaris.

La Mesa sectorial de policia municipal es pot reunir sempre que ho consideri necessari alguna de les parts. S'estendran actes de les reunions.

Aquesta mesa tractarà de tots els assumptes relacionats amb les condicions laborals i retributives del personal de policia municipal i qualsevol acord que es prengui en aquesta mesa l'ha de ratificar la Mesa general de funcionaris.

Article 7. Comissió Mixta de Seguiment

S'ha de constituir una Comissió mixta de seguiment per a la vigilància del compliment d'allò que estableix el present Acord-Conveni, la seva interpretació i el seguiment de la seva gestió.

La Comissió mixta de seguiment ha d'estar formalitzada en el termini d'un mes a partir de l'entrada en vigor del present Acord-Conveni.

Composició:

Seguirà el mateix criteri que la Mesa general de negociació conjunta de personal funcionari i laboral, sempre que la secció sindical corresponent hagi signat o s'hagi adherit amb posterioritat a la seva signatura al present Acord-Conveni.

Règim de reunions:

La Comissió mixta de seguiment es reunirà ordinàriament com a mínim un cop cada tres mesos i, extraordinàriament, sempre que ho sol·liciti alguna de les parts, especificant a la sol·licitud de convocatòria els punts que es volen tractar a la reunió. Cal estendre actes de les reunions.

Presca d'acords:

Els acords en l'àmbit de la Comissió mixta de seguiment es prenen per consens de les parts.

Interpretació de l'Acord-Conveni:

Per a la interpretació del present Acord-Conveni se seguirà el següent criteri: en cas que el redactat de dos o més articles avaluats conjuntament comporti alguna ambigüïtat o contradicció que dificulti l'aplicació efectiva d'algun, prevaldrà el redactat del/dels article/s que defineixin, delimitin o concretin més.

Dilluns, 11 de maig de 2015

En cas de discrepància sobre la interpretació i/o aplicació d'algun aspecte del present Acord-Conveni, les parts se sotmetran expressament i voluntàriament als mecanismes de mediació i conciliació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (Cemical), d'acord amb les normes i els estatuts de funcionament d'aquest organisme. Si així ho acordessin totes les parts, també es podria recórrer a altres organismes d'arbitratge, conciliació o mediació.

Article 8. Comissió d'Externalitzacions

En el cas que l'Ajuntament, en el marc de la seva potestat autoorganitzativa, decidís modificar la gestió d'un servei externalitzant-ne la prestació, caldria convocar la Comissió d'externalitzacions per tal d'informar de les raons del canvi de gestió i de les condicions de la nova prestació, així com consensuar amb la part social les condicions laborals i opcions del personal que pogués resultar afectat per aquest canvi de gestió.

Aquesta comissió està formada per:

- En representació de l'Ajuntament: el/la regidor/a competent en matèria de Recursos Humans, el/la director/a d'àrea competent en matèria de Recursos Humans, el/la cap del Servei de Recursos Humans, el/la director/a d'àrea on està adscrit el servei a externalitzar, el/la cap del servei corresponent.
- En representació de la part social: 2 delegats/des de cada sindicat amb representació a la Junta de Personal i/o Comitè d'empresa, segons sigui el cas.

L'Ajuntament ha de vetllar perquè les condicions de treball a les empreses que siguin destinatàries de la prestació del servei externalitzat s'ajustin a la legalitat.

A la Comissió d'externalitzacions s'ha d'informar de qualsevol incidència relativa al personal traspasat que es pugui produir.

Capítol II: Condicions de treball

Article 9. Jornada

La jornada laboral fa referència a la durada i tipus de dedicació dels/de les empleats/des en el seu lloc de treball.

La jornada de treball podrà ser a temps complet o a temps parcial.

La jornada laboral es computa setmanalment o per mitjana anual equivalent, la qual s'obté del total de dies feiners, de dilluns a divendres, en horari laboral comú.

Els supòsits que donen dret a una reducció de jornada són els especificats a l'article 12 de Permisos, llicències i reduccions de jornada.

D'altra banda, la prolongació de jornada més enllà de la jornada ordinària establerta es concreta en els supòsits de jornada prolongada i en el factor específic de plena dedicació.

Finalment, pel que fa als serveis extraordinaris, han de ser puntuals i degudament justificats per necessitats del servei. El cost anual no pot superar el 0,5% de la Massa Salarial Bruta (MSB) de l'any corresponent i la Comissió de seguiment ha de supervisar l'acompliment d'aquest objectiu.

Les prolongacions de jornades i les hores extraordinàries han de tenir el caràcter d'excepcionals i estar limitades a les estrictes necessitats del servei.

Les festes oficials són, d'una banda, les que anualment aprova la Generalitat de Catalunya, 12, més les 2 festes locals. Els/les empleats/des públics/ques tenen dret a gaudir de les 14 festes oficials establertes, tot i que per necessitats del servei algun d'aquests dies festius pugui no coincidir amb el dia propi de la festa.

Les festes oficials aprovades per la Generalitat de Catalunya que coincideixin en dissabte o diumenge podran ser recuperades i es podrà disposar del temps equivalent en hores o jornades de lliure disposició.

Els dissabtes, diumenges i festius intersetmanals tenen, als efectes del present Acord-Conveni, la consideració de dies festius.

Dilluns, 11 de maig de 2015

S'estableixen dos tipus de jornada: jornada intensiva, entesa com la jornada que realitza l'empleat/da de manera continuada sense interrupció; i la jornada partida, que és aquella en què l'empleat/da presta serveis en horari de matí i tarda, amb una interrupció mínima obligatòria de 45 minuts entre el matí i la tarda.

Policia municipal

El col·lectiu de policia municipal disposa d'un calendari laboral específic, el qual ha de ser objecte d'aprovació anual per la Mesa sectorial de policia municipal i ratificat a la Mesa general de negociació de funcionaris.

L'horari ordinari, amb caràcter general, dels torns de matí, tarda i nit és de 08.30 hores diàries com a màxim. De la mateixa manera, amb caràcter general, els cicles de treball/festa, no poden ser superiors a 8 dies de treball continuats.

La seqüència de caps de setmana treballats i de festa s'ha de fixar per acord en la Mesa sectorial de policia i ratificat per la Mesa general de negociació de funcionaris.

Per Setmana Santa i Nadal s'estableixen dos torns de treball alterns.

Escola Illa i Escola Municipal de Música-Conservatori

La jornada del professorat es distribueix en temps d'activitat lectiva i no lectiva i, en aquest darrer cas, inclou temps d'activitat presencial i no presencial.

Per a la jornada lectiva s'aplica la normativa que estableix el Departament d'Ensenyament de la Generalitat, així com els acords que específicament s'adoptin a la Comissió d'horaris i, pel que fa a la jornada no lectiva, aquesta s'establirà en funció dels acords que específicament s'adoptin a la Comissió d'horaris.

Per al curs 2015-2016, i en funció de les disponibilitats pressupostàries, el personal docent que tingui entre 55 i 58 anys se li permetrà la reducció de dues hores d'activitats complementàries setmanals de presència al centre. Així mateix, pel que fa al personal docent amb edats compreses entre 59 i 64 anys se li reduirà dues hores lectives setmanals, sense pèrdua retributiva.

Calendari laboral

La Comissió d'horaris confeccionarà amb caràcter anual, i de manera consensuada entre les parts, per al personal compès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni, el calendari laboral general, que és l'instrument tècnic pel qual es fa la distribució de la jornada i que tindrà en compte el calendari de festes oficials, les vacances i els dies d'assumptes propis i/o dies inhàbils que es fixin per als torns de Nadal. Aquest calendari laboral es sotmetrà a aprovació a la Comissió d'horaris i s'ratificarà a la Mesa general de negociació, abans del 30 de novembre de l'any anterior.

Per al personal que tingui horaris específics de conformitat amb l'assenyalat anteriorment, s'elaboraran calendaris laborals específics, els quals seran aprovats per la Comissió d'horaris prèviament i després es ratificaran en la Mesa de negociació corresponent, abans del dia 30 de novembre de l'any anterior i lliurar-los al personal afectat durant la primera quinzena del mes de desembre de l'any anterior.

Article 10. Horari

L'horari de treball concreta la distribució del temps de la jornada laboral.

Als efectes de la distribució de la jornada, es distingeix entre l'horari laboral de règim comú en la modalitat de jornada intensiva i jornada partida i els horaris específics.

L'horari laboral de règim comú correspon a la totalitat d'hores diàries que l'empleat/da ha de realitzar en el cas que tingui jornada completa.

Horari laboral de règim comú

Jornada intensiva:

L'horari laboral de règim comú intensiu fa referència a aquell horari que de dilluns a divendres es desenvolupi dintre de la següent franja horària, d'aplicació a als col·lectius que no estiguin sotmesos a horaris específics o calendaris sectorials.

Horari de 8:00 a 15:00 hores.

Hora d'incorporació al treball: entre les 7:45 i les 8:15 hores.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Hora de sortida: entre les 14:45 i les 15:15 hores.

Per tant, s'estableix una flexibilitat d'entrada i sortida de 15 minuts respecte de les hores d'entrada i sortida de referència.

Període de presència de referència: de 8:00 hores a 15:00 hores.

En el cas que l'empleat/da ocupi una plaça/lloc de treball de dedicació parcial, o gaudeixi d'una reducció de jornada, aquest horari serà el proporcional que correspongui.

Jornada partida:

Matí

Període de presència de referència: de 9:00 a 14.00 hores.

Interrupció mínima de 45 minuts entre la jornada de matí i tarda, de la qual n'ha de quedar constància en els corresponents fixatges. Aquest descans té el caràcter d'obligatori; per tant, en cas de no produir-se aquesta interrupció o de no quedar-ne constància, aquests 45 minuts es descomptaran a l'hora de revisar el compliment dels requisits establerts per a la percepció del complement de jornada partida.

Tarda

Hora d'incorporació al treball: d'acord amb l'horari que s'hagi establert a l'horari per part de cada servei i en qualsevol cas, màxim a les 17 hores.

Període de presència mínima obligada les tardes que es treballi: 2 hores.

Flexibilitat de 15 minuts de sortida i entrada respecte de l'horari establert. Aquesta flexibilitat de sortida no pot suposar en cap cas l'incompliment de les 2 hores de presència obligada a la tarda.

Amb caràcter general, des del 15 de juny al 15 de setembre, i sempre que les necessitats del servei ho permetin, els/les empleats/des que habitualment facin jornada partida podran fer jornada intensiva.

Horaris específics

Per a aquells col·lectius que tinguin tipologies horàries específiques per la naturalesa de les tasques que duen a terme i que no es puguin ajustar al calendari laboral de caràcter ordinari, s'elaboraran calendaris laborals específics, respectant el càlcul d'hores anual fixat pels horaris de règim comú, els quals caldrà aprovar a la Comissió d'horaris creada a l'efecte, ratificar-los a la Mesa general de negociació corresponent i lliurar-los al personal afectat durant la primera quinzena del mes de desembre de l'any anterior.

La Comissió d'Horaris

La Comissió d'horaris tindrà caràcter paritari i estarà integrada per 8 membres titulars, dels quals 4 actuaran en representació de la corporació (representants del servei afectat i del Servei de Recursos Humans) i 4 seran en representació de les seccions sindicals de conformitat amb els criteris generals de composició de la Mesa general de negociació, Mesa de negociació de personal funcionari i Mesa de negociació del personal laboral.

La Comissió d'horaris es reunirà sempre que ho consideri necessari alguna de les parts, especificant a la sol·licitud de convocatòria els punts que es volen tractar el dia de la reunió. Cal estendre actes de les reunions. En aquesta comissió s'han d'acordar els horaris, fixar els calendaris i supervisar-ne el seu acompliment.

Dels calendaris laborals específics aprovats per la Comissió d'horaris i ratificats per la Mesa general de negociació corresponent, en tindran un original tant l'Ajuntament com les seccions sindicals presents a la Junta de Personal i/o al Comitè d'empresa i es consideraran formalment annexats al present Acord-Conveni.

En la concreció dels horaris específics, caldrà respectar els criteris següents, llevat que per circumstàncies excepcionals derivats de la naturalesa de l'activitat a dur a terme no sigui possible i així s'acordi a la Comissió d'horaris respectiva:

- La prestació habitual de serveis en horari nocturn, festiu, en jornada partida, amb una part de jornada en disponibilitat o amb rotació horària o d'instal·lació, ha de comportar la contraprestació corresponent perquè impliquen condicions més desfavorables.

Dilluns, 11 de maig de 2015

- El descans mínim intersetmanal és de 48 hores ininterrompudes, que s'ha d'ajustar a aquest referent quan la distribució horària es faci a ritmes diferents del de la setmana natural.
- La jornada diària habitual no pot ser superior a 9 hores ni inferior a 5:30 hores.
- Ha d'haver-hi un descans mínim de 12 hores entre el final d'una jornada i el començament de la següent.
- En els serveis que, per calendari laboral, es treballin festius, caldrà que el descans intersetmanal es fixi de comú acord amb els/les empleats/des afectats/des.
- Cap empleat/da podrà enllaçar l'horari entre dos torns, llevat dels supòsits de màxima urgència i/o necessitat.

Per a tot tipus d'horari amb dedicació completa s'estableix una interrupció de la jornada laboral de 20 minuts diaris, computable com a temps de treball efectiu. En el cas que la corporació ho consideri necessari, aquesta pausa podrà ser objecte de control horari.

En qualsevol cas, aquesta pausa de descans no podrà suposar la desatenció dels serveis, especialment els que siguin d'atenció al públic.

En el cas que un/a empleat/da ocupi una plaça/lloc de treball de dedicació parcial o gaudeixi d'una reducció de jornada, aquest temps de pausa es reduirà proporcionalment.

Els/les empleats/des tenen l'obligació de deixar constància de la seva assistència a la feina mitjançant els corresponents fitxatges d'entrada i sortida. La corporació haurà d'arbitrar en cada cas el sistema de control de puntualitat i assistència del personal que sigui més adient per tal de garantir que aquesta obligació pugui ser efectiva.

Els/les empleats/des han de fixar en el centre de treball al qual estan adscrits/es. S'accepten només els fitxatges en altres centres quan l'empleat/da s'hagi de desplaçar per motius del servei a un altre centre diferent i l'horari d'entrada i/o sortida li coincideixi.

Els/les empleats/des estan obligats/des a complir rigorosament l'horari que tinguin assignat. Això no obstant, els retards puntuals es poden recuperar dins el mes en que s'hagin produït o bé durant el mes següent. En cas d'incompliment d'horari de caràcter continuat, la diferència no justificada entre la jornada mensual assignada a l'empleat/da i l'efectivament realitzada comportarà la deducció de retribucions corresponent o en el seu defecte, dies d'assumptes propis, hores de lliure disposició, vacances o altres, d'acord amb l'empleat/da, respecte de l'any de referència.

Aquells llocs de treball que, per necessitats del servei i sempre que aquesta circumstància hagi estat comunicada al servei de Recursos Humans, facin hores positives i aquestes no tinguin el caràcter de retribuïdes, s'acumularan en una bossa personal d'hores per gaudir-les posteriorment en descans, amb el límit del 31 de març de l'any següent.

Es pot acumular, com a màxim, un total de 21 hores dins d'aquesta bossa, les quals caducaran al 31 de març de l'any següent a la seva realització. En el cas que les hores acumulades dins d'aquesta bossa sigui superior a 21, es produirà la caducitat d'aquest excés d'hores a partir del 3r mes de la seva realització.

De manera excepcional, el Servei de RRHH podrà autoritzar la pròrroga de gaudiment de la bossa d'hores positives que hagi generat un/a empleat/da quan sobrepassin les 21 hores abans assenyalades, prèvia motivació pel Cap de Servei corresponent, i com a màxim no més enllà del 31 de juliol de l'any següent.

La compensació horària en l'àmbit de la Policia Municipal es durà a terme d'acord amb el reglament que aquest efecte s'elabori, i que no podrà ser més enllà del 31 de desembre de 2014.

Per tot el que fa referència a horaris i que no estableixi aquest Acord-Conveni, s'aplicarà la normativa interna de desenvolupament corresponent a control de presència. Aquesta normativa interna de desenvolupament ha d'estar consensuada amb la representació sindical.

Article 11. Vacances i Assumptes Personals

Vacances

El nombre de dies de vacances retribuïdes anual per al personal al servei de l'Ajuntament de Sabadell per any treballat serà de 22 dies hàbils o 31 dies naturals en el cas que l'empleat/da agafi un mes natural sencer, o dels dies que en proporció corresponguin si el temps de servei actiu és inferior a l'any natural. En el cas de noves incorporacions que provinquin d'altres Administracions Públiques, per al còmput de l'any natural de servei actiu, amb el vistiplau previ del servei d'adscripció, es podrà tenir en compte el temps de serveis prestats en l'administració d'origen, sempre que

Dilluns, 11 de maig de 2015

aquesta certifiqui que a l'empleat/da no se li van liquidar les vacances en el seu moment ni tampoc les va gaudir amb caràcter previ a la incorporació a l'Ajuntament de Sabadell.

Les vacances es meriten de l'1 de gener a 31 de desembre de cada any i amb caràcter general s'han de fer entre la segona quinzena de juny, el mes de juliol, l'agost i la primera quinzena de setembre, si bé, a sol·licitud de l'empleat/da i sempre que no suposi una distorsió per al bon funcionament del servei, aquestes es podran autoritzar per a una altra època de l'any. No obstant això, i per tal que hi hagi una prestació de serveis més eficaç, s'ha de tendir a concentrar les vacances durant el mes d'agost.

Del total de 22 dies de vacances, 5 dies es podran gaudir de manera independent i aïllada al llarg de l'any, sempre d'acord amb les necessitats dels serveis.

En l'àmbit de la Policia Municipal, el període de vacances s'ha de concentrar en els mesos de juliol i agost, si bé es poden autoritzar vacances fora d'aquest període sempre que sigui possible d'acord amb les necessitats del servei.

Les vacances s'han de gaudir durant l'any natural. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural, cas en què es podran gaudir durant l'any següent en el moment en què es reincorpori del permís. També en el cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi el gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir en el moment de la reincorporació de la baixa, sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

Sempre que les necessitats del servei ho permetin, es facilitarà que els/les empleats/des que ho sol·licitin puguin enllaçar el permís per maternitat/paternitat/ adopció o acolliment amb el període de vacances anuals.

Els dies de vacances es compten des del dia inicial fins a l'últim dia natural anterior a la incorporació. Sempre es comencen a comptar entre dilluns i divendres, mai en dissabte, diumenge, festius o festa intersetmanal.

Els/les empleats/des han de conèixer amb una antelació de dos mesos el període de vacances que se'ls hagi aprovat.

Assumptes personals

Assumptes personals retribuïts

Els dies d'assumptes propis que corresponen per any natural de servei actiu són els que fixi la normativa d'aplicació (per a l'any 2014 són 5 dies laborables o dels dies que en proporció corresponguin si el temps de servei actiu és inferior a l'any natural). Aquests dies no es poden gaudir de manera fraccionada. En el cas que s'aprovés una llei que modifiqués el nombre de dies a gaudir, aquesta serà d'aplicació immediata.

S'acorda fixar, per a cada any, els dies d'assumptes propis corresponents als torns de Nadal i deixar la resta de dies a lliure disposició de l'empleat/da i sempre de conformitat amb les necessitats del servei.

La distribució del descans en els dos o més torns de Nadal cal que garanteixi convenientment la cobertura del servei.

Excepcionalment es pot sol·licitar gaudir d'aquests dies d'assumptes personals fora dels torns previstos, amb un informe favorable previ del cap del servei on estigui adscrit l'empleat/da.

Es facilitarà que es puguin gaudir durant els dies de Setmana Santa i els ponts que hi hagi durant l'any, ajustant-se a les necessitats del servei.

Aquests dies es podran gaudir entre l'1 de gener i el 31 de gener de l'any següent.

Dies inhàbils

El Dijous Sant i el 24 i 31 de desembre de cada any es consideren dies inhàbils. A l'efecte del seu gaudiment, aquests dies tindran la mateixa consideració que els dies per assumptes personals.

Amb aquest mateix caràcter, s'establiran 2 dies per facilitar la conciliació de la vida laboral i personal.

Assumptes personals no retribuïts

S'estableix el dret a disposar de 12 hores trimestrals per a assumptes personals amb caràcter de recuperables. La utilització d'aquestes hores està sempre subjecte a les necessitats del servei, en fraccions mínimes d'1 hora i màximes de 4 i cal recuperar-les dins els tres mesos següents en funció de quan es demanin les hores.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Article 12. Permisos, Llicències i Reduccions de jornada

El règim de permisos, llicències i reduccions de jornada de l'Ajuntament és el que, en cada moment, la normativa vigent determini que és d'aplicació, amb la incorporació de les millores addicionals previstes en aquest Article.

El personal subjecte a l'àmbit d'aplicació del present Acord-Conveni, amb avís previ al/la seu/va responsable o cap immediat i posterior justificació, es pot absentar de la feina, sense pèrdua de drets ni retribucions excepte en els casos indicats com a no retribuïts, pels següents motius i pels períodes que s'assenyalen en aquest Article.

Els terminis i procediment per a la sol·licitud dels permisos, llicències i reduccions de jornada es determinaran en un reglament específic consensuat entre l'Ajuntament i la part social.

Permisos

A. Permisos propis de l'empleat/da

Trasllat de domicili (permís retribuït)

Per trasllat de domicili dins de la mateixa localitat, un dia feiner. Per trasllat de residència entre localitats diferents, però totes dues dins la mateixa comarca, dos dies feiners. Per trasllat entre comarques diferents, però essent les dues de la mateixa província, tres dies feiners. Per trasllat entre províncies diferents, quatre dies feiners.

Visites mèdiques (permís retribuït)

Les visites mèdiques a metges de la Seguretat Social tenen el caràcter de retribuïdes i no recuperables, per la qual cosa és condició indispensable que l'empleat/da acrediti la visita efectuada amb el justificant signat pel metge de capçalera o especialista de la Seguretat Social, en el qual ha de constar la identitat del pacient, la data, l'hora i la durada de la visita, de la prova o de la sessió.

El permís retribuït i no recuperable s'estendrà a les visites de metges privats únicament quan aquestes visites siguin conseqüència d'una derivació per part d'un facultatiu de la Seguretat Social o quan es tracti de dentistes.

Les visites mèdiques que tinguin el caràcter de retribuïdes i no recuperables seran de 2 hores quan la visita sigui a Sabadell i de fins a 3 hores quan siguin fora de Sabadell. Quan es tracti de proves diagnòstiques, el permís serà el del temps indispensable per a realitzar-les.

Les sol·licituds de rehabilitacions mèdiques en horari laboral han d'anar acompanyades d'un informe mèdic on es prescriu la rehabilitació i, excepte en els casos d'accident laboral o malaltia professional, d'un certificat del centre de medicina correctiva corresponent sobre la impossibilitat de realitzar l'esmentat tractament en un altre horari que no coincideixi amb la jornada laboral de l'empleat/da.

Deure inexcusable (permís retribuït)

Es concedirà el temps indispensable per dur a terme els tràmits que, d'acord amb la normativa d'aplicació, tinguin la consideració de deure inexcusable de caràcter públic o personal, sempre i quan aquests no puguin dur-se a terme fora de la jornada laboral. S'entén per deure inexcusable de caràcter públic o personal aquella/es obligació/ns que incumbeix/en una persona i l'incompliment de la/les qual/s genera una responsabilitat d'indole civil, penal o administrativa.

Exàmens finals i altres proves definitives d'avaluació d'aptitud (permís retribuït)

Per a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud durant el dia de la seva celebració.

Els/les empleats/des que treballin en torn de nit podran gaudir d'aquest permís el dia immediatament anterior a la data de realització de l'examen.

Per raó de violència de gènere sobre la dona (permís retribuït)

Les faltes d'assistència de les empleades víctimes de violència de gènere, tant totals com parcials, tindran la consideració de justificades durant el temps i en les condicions que determinin els serveis socials d'atenció o de salut, segons correspongui.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Així mateix, aquestes empleades, per tal de fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tindran dret a una reducció de jornada amb disminució proporcional de les retribucions, la reordenació del temps de treball, ja sigui mitjançant l'adaptació de l'horari o de l'aplicació d'un horari flexible o d'altres possibilitats que siguin aplicables.

B. Permisos generats per familiars de l'empleat/da

Matrimoni/formació de parella de fet d'un/a familiar (permís retribuït)

Un dia feiner per matrimoni o formació de parella de fet d'un/a familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. El dia de permís és el del dia del fet objecte d'aquest permís o bé el dia immediatament anterior o posterior. Aquest permís es ampliable a dos dies si el matrimoni/formació de parella de fet té lloc fora de Catalunya.

Acompanyament a visites mèdiques i assistència a tutories (permís no retribuït)

Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim diari d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents (línia recta) fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents dels fills. 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 es poden concedir amb caràcter puntual o periòdic.

Aquest permís serà extensible als/a les empleats/des que convisquin amb els fills de la seva parella i així ho acreditin amb caràcter anual (certificat de convivència), així com als tutors legals de menors (caldrà l'acreditació corresponent), quan els supòsits del paràgraf anterior afectin a aquests menors.

Accident, Hospitalització, Malaltia Greu o Defunció d'un familiar (permís retribuït)

El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat té una durada de 3 dies laborables, i de 5 dies laborables si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Per a familiars dins del segon grau de consanguinitat o afinitat la durada serà de 2 dies laborables dins la mateixa localitat del centre de treball, i de 4 dies si es fora.

Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables.

De forma excepcional també, els dies es podran gaudir de forma discontinua, previ informe motivat i amb l'autorització del/de la responsable o cap del servei corresponent.

Es podrà disposar del dia de la intervenció quirúrgica (quan no hi hagi hospitalització) de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

En el cas que l'empleat/da presti serveis en torn de nit, podrà gaudir d'aquest permís des de la jornada anterior al fet causant quan d'ingrés hospitalari del familiar sigui a primera hora del matí.

Aquest permís serà extensible als/ a les empleats/des que convisquin amb els fills de la seva parella i així ho acreditin amb caràcter anual (certificat de convivència), així com als tutors legals de menors (caldrà l'acreditació corresponent), quan els supòsits del paràgraf anterior afectin a aquests menors.

C. Permisos generats per la maternitat, l'adopció o l'acolliment

Permís prenatal, preadoptiu o previ a l'acolliment (permís retribuït)

Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc treball per assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques.

Els/les empleats/des 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 de la impossibilitat de dur-los a terme fora de la jornada laboral. Si els dos membres de la parella treballen a l'Ajuntament, el permís el podrà gaudir cadascun d'ells per separat o conjuntament quan sigui necessari.

Naixement/Adopció/Acolliment (permís retribuït)

El/La progenitor/a que no gaudeixi del permís per maternitat té dret a un permís de cinc dies laborables consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement o a l'arribada del/de la menor adoptat/da o acollit/da a la llar familiar. En el

Dilluns, 11 de maig de 2015

cas de part, adopció o acolliment múltiples, 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.

En cas d'avortament de fetus viable de la dona o parella de fet de l'empleat/da, aquest/a tindrà dret a un permís lligat a la baixa d'aquella i fins a un màxim de cinc dies laborables consecutius.

Naixement fill/a prematur/a i/o hospitalització de neonats (permís retribuït)

En el cas de naixement de fill/a prematur/a o que, per qualsevol motiu, aquest/a hagi de ser hospitalitzat/da immediatament després del part o durant el seu primer mes de vida, l'empleat/da té dret a un permís durant el temps d'hospitalització fins a un màxim de 13 setmanes.

Com que el permís de maternitat s'entén que té per a objectiu l'atenció del nadó, el temps que duri l'hospitalització s'afegirà al finalitzar el permís de maternitat i fins al màxim indicat de 13 setmanes.

Igualment, l'empleat/da té dret a absentar-se del seu lloc de treball durant, com a màxim, dues hores diàries amb la percepció de les seves retribucions íntegres.

Així mateix l'empleat/da té dret a una reducció de la seva jornada laboral de dues hores diàries, amb la deducció proporcional de les seves retribucions.

En aquells casos en que aquest permís, per ser el lloc de treball de l'empleat/da de comandament, pugui afectar la feina o el rendiment d'altres empleats/des, es prendran les mesures pertinents per garantir una prestació adequada del servei.

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

Maternitat (permís retribuït)

El permís per maternitat tindrà una duració de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en els supòsits de discapacitat del nadó i, en cas de part múltiple, per cada fill/a a partir del segon. El permís es distribuirà a opció de la mare sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas de mort de la mare, l'altre/a progenitor/a podrà fer ús de la totalitat del permís o, en el seu cas, de la part que resti del permís.

No obstant això, i sens perjudici de les sis setmanes immediatament posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en el cas que ambdós/dues progenitors/es treballin a l'Ajuntament, la mare, a l'inici del període de descans per maternitat, podrà optar a que l'altre/a progenitor/a gaudeixi d'una part ininterrompuda del període de descans posterior al part, bé de manera simultània o successiva amb el de la mare. L'altre/a progenitor/a podrà continuar gaudint del període de permís de maternitat cedit per la mare encara que, en el moment previst per a la reincorporació de la mare al treball, aquesta es trobi en situació d'incapacitat temporal.

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

En els casos de gaudiment simultani del permís de maternitat dels/de les dos/dues progenitors/es, la suma dels dos permisos no podrà excedir de les setze setmanes o de les que puguin correspondre en cas de discapacitat del nadó o part múltiple.

Aquest permís podrà gaudir-se en jornada complerta o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determinin.

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

En aquells casos en que el permís de maternitat de l'empleat/da, per raó de tractar-se d'un lloc de treball de comandament, pugui afectar la feina o el rendiment d'altres empleats/des, es prendran les mesures pertinents per garantir una prestació adequada del servei.

El temps transcorregut durant el gaudiment d'aquest permís es computarà com de servei efectiu a tots els efectes, com també s'ha de garantir la plenitud de drets econòmics de l'empleat/da, així com de l'altre/a progenitor/a si aquest/a

Dilluns, 11 de maig de 2015

també treballa a l'Ajuntament, tant durant el permís com amb posterioritat a aquest si d'Acord/Conveni amb la normativa aplicable el dret a percebre algun concepte retributiu es determina, totalment o en part, en funció del termini de gaudiment d'aquest permís.

L'empleat/da que hagi fet ús del permís de maternitat tindrà dret, una vegada acabat el permís esmentat, a reincorporar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no resultin menys favorables als anteriors al gaudiment del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les que hauria pogut tenir dret durant la seva absència.

Aquest permís és incompatible, de manera simultània, amb els permisos de lactància, de fills prematurs i de reducció de jornada per guarda legal. Serà compatible, però, de manera successiva.

Adopció o acolliment (permís retribuït)

El permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, tindrà igualment una duració de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill, a partir del segon, en els supòsits d'adopció o acolliment múltiple.

El còmput del termini es comptarà a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a partir de la resolució judicial per la que es constitueixi l'adopció, sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a varis períodes de gaudiment d'aquest permís. En cas d'adopció internacional el permís pot començar a computar-se fins a sis setmanes abans de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a partir de la resolució judicial per la que es constitueixi l'adopció.

En el cas de que ambdós progenitors treballin a l'Ajuntament, el permís es distribuirà a opció dels interessats, que podran gaudir-lo de manera simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs.

En els casos de gaudiment simultani o de períodes de descans, la suma dels mateixos no podrà excedir de les setze setmanes o de les que correspongui en cas d'adopció o acolliment múltiple i de discapacitat del menor adoptat o acollit.

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada complerta o a temps parcial, quan les necessitats de servei ho permetin, i ens els termes que reglamentàriament es determini.

Si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat/da, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es tindrà dret, a més a més, a un permís de dos mesos de duració o 60 dies naturals per al total de viatges que calgui fer, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

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

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

En aquells casos en que el permís per adopció o acolliment de l'empleat/da, per raó de tractar-se d'un lloc de treball de comandament, pugui afectar la feina o el rendiment d'altres empleats/des, es prendran les mesures pertinents per garantir una prestació adequada del servei.

El temps transcorregut durant el gaudiment d'aquest permís es computarà com de servei efectiu a tots els efectes i s'ha de garantir la plenitud de drets econòmics de l'empleat/da, tant durant el permís com amb posterioritat a aquest si d'acord amb la normativa aplicable el dret a percebre algun concepte retributiu es determina, totalment o en part, en funció del termini de gaudiment d'aquest permís.

L'empleat/da que hagi fet ús del permís per adopció o acolliment tindrà dret, una vegada acabat el permís esmentat, a reincorporar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no resultin menys favorables als anteriors al gaudiment del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les que hauria pogut tenir dret durant la seva absència.

Lactància per fill menor de dotze mesos (permís retribuït)

El permís per lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiples 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.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Aquest permís pot ser gaudit indistintament per qualsevol dels progenitors, en el cas que ambdós treballin.

En els casos de naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de neonats, el permís de lactància s'iniciarà un cop acabats els permisos per maternitat i per naixement prematur i/o hospitalització de neonats, sense perjudici de que el menor pugui sobrepassar l'edat de dotze mesos.

En els casos de famílies monoparentals, el permís de lactància s'iniciarà un cop acabats els permisos per maternitat, naixement prematur i/o hospitalització de neonats (si és el cas) i permís de paternitat.

A petició de l'interessat/da, 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.

En aquells casos en que el permís de lactància de l'empleat/da, per raó de tractar-se d'un lloc de treball de comandament, pugui afectar la feina o el rendiment d'altres empleats/des, es prendran les mesures pertinents per garantir una prestació adequada del servei.

Paternitat (permís retribuït)

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

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

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

Tindrà una durada de quatre setmanes consecutives que gaudiran exclusivament els pares llevat dels casos següents:

1. En cas de famílies monoparentals, el pare o la mare sempre que tingui la guarda legal exclusiva del fill/a.
2. En cas de parelles homosexuals, podrà gaudir-ne, independentment del gènere, qui no gaudeixi del permís de maternitat. Si el gaudiment del permís de maternitat és compartit, serà a opció dels/de les progenitors/progenitores sol·licitar-ne el gaudiment per un/a o altre/a. En tot cas, caldrà aportar la documentació que justifiqui que la persona beneficiària ostenta la guarda legal del menor.

El dret al permís de paternitat. A opció de l'empleat/da es pot fer coincidir parcialment amb el permís de maternitat o gaudir-ne un cop hagi acabat aquest. En el cas de famílies monoparentals, es gaudirà un cop finalitzats els permisos de maternitat i de naixement prematur i/o hospitalització de neonats (si s'escau).

En aquells casos en que el permís de paternitat de l'empleat/da, per raó de tractar-se d'un lloc de treball de comandament, pugui afectar la feina o el rendiment d'altres empleats/des, es prendran les mesures pertinents per garantir una prestació adequada del servei.

El temps transcorregut durant el gaudiment d'aquest permís es computarà com de servei efectiu a tots els efectes i s'ha de garantir la plenitud de drets econòmics de l'empleat/da, tant durant el permís com amb posterioritat a aquest si d'acord amb la normativa aplicable el dret a percebre algun concepte retributiu es determina, totalment o en part, en funció del termini de gaudiment d'aquest permís.

L'empleat/da que hagi fet ús del permís de paternitat tindrà dret, una vegada acabat el permís esmentat, a reincorporar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no resultin menys favorables als anteriors al gaudiment del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les que hauria pogut tenir dret durant la seva absència.

Fills/es discapacitats/des (permís retribuït)

L'empleat/da amb fills/es discapacitats/des té dret a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o

Dilluns, 11 de maig de 2015

filla discapacitat/da rep atenció. Si els dos membres de la parella treballen a l'Ajuntament, el permís el podrà gaudir cadascun d'ells per separat o conjuntament quan sigui necessari.

Aquest permís també és d'aplicació als tutors legals.

Llicències

Matrimoni/Formació de parella de fet (Llicència retribuïda)

Per raó de matrimoni o formació de parella de fet, l'empleat/da té dret a una llicència de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de la formació de parella de fet.

Llicència per estudis (Llicència retribuïda/Llicència no retribuïda)

Es pot concedir una llicència per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de servei o assimilat en la qual l'empleat/da presta els serveis.

Només en el cas que aquesta llicència es concedeixi per interès propi de l'Administració degudament justificat, l'empleat/da tindrà dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació de l'interès de l'Administració correspon, previ informe del Servei d'adscripció de l'empleat/da, al/a la regidor/a competent en matèria de Recursos Humans.

No es pot concedir aquesta llicència a empleats/des que estiguin en període de prova o, en el cas de la Policia Municipal, en període de formació en pràctiques.

Llicència per assumptes propis (Llicència no retribuïda)

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

No es pot concedir aquesta llicència a empleats/des que estiguin en període de prova o, en el cas de la Policia Municipal, en període de formació en pràctiques.

Llicència per atendre familiar a càrrec (Llicència no retribuïda)

Es poden concedir llicències sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinat per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquesta llicència és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins a l'acabament de la llicència.

Reduccions de jornada

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

L'assignació de qualsevol reducció de jornada és incompatible amb la realització d'hores extraordinàries.

La concessió de les reduccions de jornada que regula aquest Article és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

La franja horària en què es pot gaudir de la reducció de jornada s'ha de consensuar amb el servei. En cas de denegació de l'horari sol·licitat per l'interessat/la interessada, el Servei haurà de elaborar un informe motivant la denegació, el qual serà sotmès a consideració dels membres de la Comissió tècnica per a l'elaboració del pla d'igualtat.

Reducció de jornada bonificada parcialment

Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o al 60% de les retribucions, respectivament, en els supòsits següents:

- a) Per tenir cura d'un/a menor de sis anys sempre que se'n tingui la guarda legal.
- b) Per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.

Dilluns, 11 de maig de 2015

c) Per familiar a càrrec, 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 impedeixi ser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.

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

Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

Els/les empleats/des 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 necessari per al tractament, 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.

Reduccions de jornada proporcionals

Es podran sol·licitar reduccions de jornada amb reducció proporcional de retribucions en els següents casos:

1. Per raons de guarda legal, quan l'empleat/da tingui cura directa d'una persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no realitzi activitat retribuïda.
2. Per raons de guarda legal, quan el funcionari tingui cura directe d'un fill o filla menor de dotze anys poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de retribucions.
3. Per tenir cura directa d'un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que per raó d'edat, accident o malaltia no pugui valer-se per sí mateix i que no desenvolupi activitat retribuïda.

Reducció de jornada per cura de familiar amb malaltia molt greu

Per tenir cura d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat per motiu de malaltia molt greu es podrà concedir una reducció de jornada, amb caràcter retribuït, de com a màxim el 50% durant el termini màxim d'1 mes.

Aquest permís podrà compactar-se a petició de l'empleat/da, amb informe favorable del Cap del Servei on estigui adscrit dit empleat/da.

Reducció de jornada per cura de fill menor afectat per càncer o altra malaltia greu

L'empleat/da tindrà dret, sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent treballin, a una reducció de al menys un 50% de la jornada percebent les retribucions íntegres per la cura d'un menor afectat per càncer o altra malaltia greu, durant l'hospitalització i tractament continuat del menor afectat.

La situació protegida per aquesta reducció de jornada comprèn exclusivament aquells supòsits en que la sol·licitud estigui motivada per un ingrés hospitalari de llarga durada del menor, assimilant-se a aquesta situació l'atenció mèdica que hagi de rebre el menor com a continuació del tractament, un cop produïda l'alta hospitalària, amb motiu d'una malaltia recollida al RD 1148/2011, de malalties greus.

Quadre de graus de parentiu

Consanguinitat i afinitat:

- 1er grau: pares/pares polítics, fills-es/gendres-joves i cònjuge/parella de fet.
2on grau: avis/avis polítics, germans-nes/cunyats-des i néts-tes.

Article 13. Règim disciplinari

El règim disciplinari dels/de les empleats/des municipals (personal laboral, funcionari) de l'Ajuntament de Sabadell es regeix, quant a la tipificació de les faltes i sancions, així com al procediment, sens perjudici de la responsabilitat civil, patrimonial o penal en què puguin incórrer, pel que disposa la legislació vigent per al personal funcionari.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Les seccions sindicals amb representació a la Junta de Personal i Comitè d'empresa seran informades de l'obertura i resolució dels expedients disciplinaris, donant audiència a la secció sindical que correspongui en cas que l'empleat/da objecte de l'expedient disciplinari n'acrediti la condició d'afiliat/da.

Capítol III: Condicions Econòmiques

Article 14. Sistema retributiu

Per als/a les empleats/des de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni el sistema retributiu s'estructura en retribucions bàsiques i complementàries:

Les Retribucions bàsiques seran les que es fixin anualment per la Llei de Pressupostos de l'Estat, i estan integrades pels conceptes retributius de sou i triennis.

El Sou base serà l'assignat a cada subgrup o grup de classificació professional, en el supòsit que aquest no tingui subgrup.

Els Triennis, és un import, igual per a cada Subgrup o grup de classificació professional, en el supòsit de que aquest no tingui subgrup per a cada tres anys de servei.

Es reconeixeran els triennis corresponents als serveis prestats al personal funcionari interí i al personal laboral interí.

Les Retribucions complementàries són les que retribueixen les característiques dels llocs de treball, la carrera professional o el desenvolupament, rendiment o resultats que assolix l'empleat/da. Es consideren retribucions complementàries els conceptes retributius següents:

Complement de destinació (CD): Aquest concepte retribueix el nivell que, en cada moment, tingui assignat l'empleat/da públic en relació al lloc de treball que ocupi o en funció del seu grau personal consolidat. L'import de cada nivell de complement de destí el fixa anualment la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Els intervals dels nivells de llocs de treball que corresponen a cada Cos o Escala, d'acord amb el grup en el que figuren classificats, a l'Ajuntament són els següents:

Cossos o Escales Nivell mínim Nivell màxim

Grup A1	22	30
Grup A2	18	26
Grup C1	14	22
Grup C2	12	18
Grup AP	10	14

Pel que fa al col·lectiu d'agent de la policia local, un cop es modifiqui la Llei de policies locals, es classificaran, a efectes administratius de caràcter econòmic, en el grup C1.

L'aplicació d'aquesta mesura comporta que la diferència retributiva del sou base resultant de la classificació en el grup C1 es dedueix del complement específic de la corresponent relació de llocs de treball, de tal manera que en cap cas, suposi un increment retributiu o una minoració de les retribucions en termes anuals fins a la data que sigui d'aplicació aquesta modificació estiguin rebent.

Complement específic (CE): Aquest concepte retribueix les condicions particulars dels llocs de treball atenent a la seva especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat o la penositat.

Complement de productivitat: Concepte destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què l'empleat/da públic/a exerceix la seva feina.

Gratificacions per serveis extraordinaris: Responen a la realització de serveis extraordinaris realitzats fora de jornada normal de treball. Les gratificacions hauran de ser acreditades i no poden ser fixes en la seva quantia ni periòdiques.

Les Pagues extraordinàries seran dos a l'any, cadascuna per l'import d'una mensualitat de retribucions bàsiques i de la totalitat de les retribucions complementàries.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Els conceptes retributius d'aquest Article s'actualitzaran d'acord amb el que a aquests efectes prevegi l'article 2 del present acord de condicions de treball/ conveni.

Article 15. Factors del complement específic

Concepte

Els factors de complement específic retribueixen altres condicions particulars de determinats llocs de treball, no incloses en el complement específic genèric. Es consideren, per tant, directament vinculats a les funcions a desenvolupar en els llocs de treball als quals s'assignen. Es percebran per 14 mensualitats i s'actualitzaran d'acord amb el que a aquests efectes prevegi l'article 2 del present acord de condicions de treball/ conveni.

En cas de tenir caràcter percentual, es retribuiran sobre tots els conceptes retributius fixos directament relacionats amb el lloc de treball i/o amb les funcions que l'empleat/da estigui duent a terme. Això no obstant, tot i tractar-se d'un complement personal, a aquests efectes el derivat del Plus Cultura a extingir del punt 5 d'aquest Article s'entendrà com un concepte retributiu directament relacionat amb el lloc de treball.

D'altra banda, amb caràcter transitori, i mentre no es produeixi la revisió dels Complementos Personals de Catàleg (Cpc) per part de la Comissió tècnica prevista a l'article 35 del present Acord-Conveni, els Cpc se sumaran als conceptes retributius del paràgraf anterior per al càlcul dels factors de complement específic percentuals.

Finalment, en el cas que a un lloc de treball li siguin d'aplicació dos factors de complement específic percentuals compatibles entre si, per al càlcul de la nòmina es procedirà de la següent manera:

Procediment a seguir per al càlcul de la nòmina mensual en cas que a un lloc de treball li siguin d'aplicació dos factors de complement específic percentuals compatibles entre si:

1. Se sumen els conceptes retributius fixos del lloc de treball (sou base, complement de destí i complement específic) = Resultat 1.
2. S'aplica el percentatge més alt dels dos factors de complement específic sobre la suma de tots els conceptes retributius fixos = Resultat 2.
3. Se sumen el Resultat 1 i el Resultat 2 = Resultat 3.
4. S'aplica el percentatge més baix dels dos factors de complement específic al Resultat 3 = Resultat 4 = aproximació a l'import de factor de complement específic de percentatge més baix.
5. S'aplica el percentatge de factor específic més alt sobre el Resultat 4 = Resultat 5.
6. Se sumen els Resultat 2 i el Resultat 5 = Resultat 6 = import del factor de complement específic de percentatge més alt.
7. Se sumen els Resultat 1 (conceptes retributius fixos) + Resultat 6 (import del factor de complement específic de % més alt) + Resultat 4 (aproximació a l'import del factor de complement específic de % més baix) = Nòmina bruta.

Tipologies

Els factors de complement específic són els següents:

1. Festivitat

1.1 Festivitat efectiva: El factor de festivitat efectiva el percebrà el personal, amb un horari fix habitual que inclogui regularment dissabtes, diumenges i altres dies festius.

L'import a percebre es retribuirà per festiu efectivament treballat i en base als següents trams:

Hores festives treballades

De 3 a 6 h: 47,94 EUR.

A partir de 6 h i fins a 8 h: 63,24 EUR.

A partir de 8 h i fins a 10 h: 65,28 EUR.

A partir de 10 h: 78,54 EUR.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Per tenir dret a cobrar la festivitat efectiva caldrà haver treballat un mínim de 3 hores.

Tot i tractar-se d'un factor de complement específic per festivitat efectiva, aquesta es cobrarà igualment en cas d'accident laboral, malaltia professional, permís de maternitat/paternitat/adopció i acolliment i gaudiment de llicències i permisos retribuïts. En cas de baixa per contingència comuna l'import corresponent a festivitat efectiva no es cobrarà.

Els calendaris laborals específics hauran de garantir, en horari fix habitual, jornades festives d'un mínim de 3 hores. En cas que, excepcionalment, això no fos possible, la jornada festiva es retribuiria igualment com si fos del tram de 3 a 6 hores.

Per al col·lectiu de la Policia municipal, la festivitat efectiva té les condicions següents:

- L'import d'abonament per dia festiu correspondrà en funció del tram treballat, segons quadre anterior.
- No es deixarà de percebre en el cas d'assumptes propis concedits, tenint en compte un mínim de dues concessions de dia d'assumpte propi/torn.
- S'elaborarà un sistema pactat amb els sindicats, de recuperació de l'import dels festius no realitzats abans del 31 de desembre de 2014.

Quan es desenvolupi el sistema de recuperació de festius a Policia Municipal s'avaluarà aplicar criteris similars adaptats per a la resta de col·lectius de la Corporació.

1.2 Festivitat per calendari: El factor de festivitat per calendari excepcionalment el podrà percebre el personal que en l'actualitat ja el percep.

En el cas que un/a empleat/da opti per sol·licitar mantenir el sistema de festivitat per calendari, podrà sol·licitar en qualsevol moment posterior el canvi al sistema de festivitat efectiva, però no a l'inrevés.

En tractar-se d'un concepte a extingir no és possible la seva assignació.

El preu/festiu per calendari laboral, independentment de les hores treballades, és de 41,21 EUR.

La festivitat és incompatible amb: disponibilitat i cobertura d'emergències de personal adscrit a manteniments, guàrdia per emergència i guàrdia de localització.

2. Nocturnitat

2.1 Genèrica: El factor de nocturnitat genèrica el percebrà mensualment el personal, exclosa la Policia Municipal, amb un horari fix habitual que inclogui regularment un mínim d'hores nocturnes (entre les 22 h i les 6 h).

Mitjana diària de nocturnitat	% a retribuir
Fins a 2 h:	8
A partir de 2 h i fins a 4 h:	10
A partir de 4 h i fins a 6 h:	12
A partir de 6 h i fins a 8 h:	14

Policia Municipal: El factor de nocturnitat de Policia Municipal el percebran els/les empleats/des adscrits/es al torn de nit, i es basa en imports fixos, d'acord amb el següent detall:

Lloc de treball

Sots inspector/a: 604,84 EUR/mes.

Sergent/a: 533,30 EUR/mes.

Caporal: 497,37 EUR/mes.

Agent: 439,86 EUR/mes.

La nocturnitat és incompatible amb: prolongació de jornada, disponibilitat i cobertura d'emergències de personal adscrit a manteniments, guàrdia per emergència, guàrdia de localització, USR, escortes i Unitat d'Informes i Unitat de Motoristes.

Dilluns, 11 de maig de 2015

3. Jornada Partida

La jornada partida s'assignarà en funció dels següents trams i es revisarà el seu compliment a finals d'any, en base al requisit mínim de tardes treballades/any de cada tram. En cas de no haver-se complert el mínim exigít per motius no justificats, es faran els ajustos necessaris. El percentatge a retribuir s'abona mensualment.

Jornada partida (mitjana anual)	% a retribuir	Requisit tardes/any segons calendari lab.
Del 5% al 14%:	2	entre 10 i 30
A partir del 14% i fins al 20%:	7	entre 31 i 43
A partir del 20% i fins al 40%:	8	entre 44 i 87
A partir del 40% i fins al 60%:	10	entre 88 i 130
A partir del 60% i fins al 80%:	13	entre 131 i 174
A partir del 80% i fins al 100%:	14	més de 174

Es garantirà que als calendaris anuals del col·lectiu d'operàries de neteja hi hagi un mínim de 32 jornades partides /any.

La jornada partida és incompatible amb: prolongació de jornada, flexibilitat, plena dedicació, USR i Unitat de Motoristes.

4. Plena dedicació

El factor de complement específic de plena dedicació podrà assignar-se únicament a llocs de treball singulars que duguin a terme tasques de coordinació, supervisió, organització, de comandament o similars i que, d'acord amb les funcions assignades, sigui necessari que tinguin una dedicació horària superior a la jornada laboral anual establerta per a la resta d'empleats/des de la Corporació.

Aquesta major dedicació implica la realització de 200 hores anuals addicionals.

Es retribueix en un 16% i s'abona mensualment. La percepció de la plena dedicació porta implícit un factor d'incompatibilitat, en aquells casos que així ho determini la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas i altra normativa d'aplicació.

És compatible amb: hores extres (en el cas que l'empleat/da hagi sobrepassat les hores que comporten la plena de dedicació i tinguin un lloc de treball inferior a Cap de Programa), nocturnitat i festivitats. Pel que fa referència a guàrdia de localització i guàrdia per emergència és compatible sempre i quan l'empleat/da ocupi un lloc de treball inferior a Cap de Programa.

És incompatible amb: jornada partida, prolongació de jornada, reducció de jornada (quan l'atorgament del complement retributiu sigui amb posterioritat a la concessió de la reducció de jornada), flexibilitat, USR, escortes i Unitat d'Informes i Unitat de Motoristes.

5. Flexibilitat del Servei de Cultura

Aquest factor de complement específic retribueix la flexibilitat horària que, de forma habitual i dins de la seva jornada anual, ha de tenir determinat personal tècnic (C1, A2 i A1) del Servei de Cultura per raó de les funcions que té assignades d'acord amb el seu lloc de treball, durant els dies laborables i caps de setmana.

Es retribueix en un 16% i s'abona mensualment.

És compatible amb: hores extres, festivitats, nocturnitat i prolongació de jornada. Pel que fa referència a guàrdia de localització i guàrdia per emergència és compatible sempre i quan l'empleat/da ocupi un lloc de treball inferior a Cap de Secció.

És incompatible amb: jornada partida i plena dedicació.

La part d'horari variable anual assignable a aquests llocs de treball per voluntat únicament del Servei no pot ser en cap cas superior al 30%. Això no obstant, en cas que es consideri necessari i de manera excepcional, es podrà arribar a assignar un percentatge de jornada variable de fins al 40% sempre que aquest sigui consensuat amb la Junta de Personal/Comitè d'Empresa i amb la persona que, de ser el cas, estigui ocupant el lloc de treball.

Dilluns, 11 de maig de 2015

A principis de cada mes, s'informarà als/empleats/des que ocupin els llocs de treball amb flexibilitat de la part d'horari variable que els correspondrà fer durant el mes següent, amb un marge de +/- 1 hora per a possibles imprevistos.

En qualsevol cas, les assignacions de tasques en horari variable festiu no poden ser inferiors a 4 hores.

En cas de produir-se, les hores de més treballades sobre la jornada setmanal ordinària es compensaran segons l'establert amb caràcter genèric en el present Acord-Conveni.

El nombre de festius/any treballat fruit del percentatge d'horari variable màxim d'aplicació ordinària (30%) no podrà ser superior a 38. Si el percentatge d'horari variable fos inferior, el nombre de festius/any treballat màxim s'hauria de reduir proporcionalment, descartant els decimals que resultessin.

De la mateixa manera, el nombre de festius/any treballat fruit del percentatge d'horari variable màxim d'aplicació excepcional (40%) no podrà ser superior a 50.

Es poden assignar un màxim de dos caps de setmana consecutius de feina, seguits obligatòriament de dos caps de setmana de descans, a menys que, per necessitats del Servei i consensuadament amb l'empleat/da s'acordi una altra cosa.

En qualsevol cas, es garantiran 12 hores de descans entre jornades laborals i 48 hores de descans intersetmanal.

L'aplicació del percentatge d'horari variable màxim ordinari garanteix un mínim 5 hores de jornada fixa diària de dilluns a divendres establerta en calendari laboral. La jornada fixa diària dels diferents percentatges d'horari variable que s'apliquin es calcularan proporcionalment a aquestes 5 hores i arrodonint al quart d'hora més proper.

La Junta de Personal/Comitè d'Empresa haurà d'estar informat/da sobre quins llocs de treball estan afectats per aquesta flexibilitat i sobre les posteriors modificacions que es puguin produir.

Plus cultura

Per aquells/es empleats/des que actualment els correspon el plus de cultura, l'assignació d'aquest nou factor de complement específic de flexibilitat tindrà el caràcter de voluntari, i el fet de preferir algun/a empleat/da continuar amb les condicions del plus Cultura a extingir no els podrà suposar un canvi de lloc de treball ni de la tipologia de funcions que en el seu moment van motivar l'assignació del plus de Cultura. En aquest cas, a aquests/s empleats/des se'ls assignarà un complement personal equivalent a l'import retributiu que resultaria de seguir aplicant l'esmentat plus, el qual es mantindrà mentre es duguin a terme les funcions per les quals corresponia l'assignació del plus Cultura, i el qual s'incrementarà anualment d'acord amb el que a aquests efectes prevegi l'article 2 del present acord de condicions de treball/ conveni.

Les condicions del fins ara vigent Plus Cultura eren:

- Venia motivat per raó de l'especial subjecció de determinat personal de Cultura, el qual realitzava un important nombre de jornades en horari nocturn i/o en dies anteriors a festius (quan els dissabtes encara no tenien la consideració de festius).

- Es retribuïa mitjançant tres nivells diferents de complement percentual, en funció del percentatge resultant de sumar les jornades efectivament treballades en horari nocturn i les jornades efectivament treballades en vigília de festius, i dividir el nombre final entre el total de jornades laborables/any.

Així:

<u>(Jornades N+VF)/jornades laborables</u>	<u>Complement</u>
Del 10% al 25%	5%
Del 26% al 40%	7%
Més del 41%	9%

- Els percentatges efectius de dedicació segons aquestes condicions eren objecte de revisió semestral.

- Els percentatges dels tres nivells de complement es calculaven sobre els següents conceptes retributius: sou, complement de destí i complement específic i s'abonaven per 12 mensualitats.

Dilluns, 11 de maig de 2015

En el cas d'aquells/es empleats/des que actualment ocupin amb caràcter permanent una plaça i un lloc de treball a l'àmbit de Cultura i no hagin estat percebent fins al moment el plus Cultura, si el Servei decidís que al seu lloc de treball els correspon el complement de flexibilitat, l'assignació d'aquest hauria de ser consensuada amb l'empleat/da i, per tant, voluntària, i en cas de preferir l'empleat/da no optar per la flexibilitat, no podrà suposar un canvi de denominació del seu lloc de treball, tot i que sí d'adscripció, però prioritant que es produeixi dins el Servei de Cultura. En els supòsits que comporti un canvi fora del Servei de Cultura, caldrà prèviament tractar el tema a la Comissió mixta de seguiment.

6. Subalterns de centres cívics, Casal Pere Quart, L'Estruch i Teatres

Aquest factor de complement específic és d'aplicació als/ a les empleats/des que ocupen llocs de treball de subalterns als diferents centres cívics, al Casal Pere Quart, Ca l'Estruch i teatres, els quals es caracteritzen per una aflluència important de públic i per la celebració d'actes, activitats i/o prestació de serveis diversos de manera simultània. Atès que els llocs de treball esmentats solen tenir, durant una part de la seva jornada, aquestes instal·lacions municipals a càrrec, aquest complement retribueix el plus addicional de responsabilitat que això representa, així com el fet de posar a disposició del servei 4 h/mensuals fora de la seva jornada laboral setmanal o mensual, establerta per calendari.

Si per necessitats del servei es requereix que l'empleat/da allargués la seva jornada, aquesta prolongació de jornada no podrà excedir 1 hora diària ni més de les 4 hores mensuals establertes. Els saldos d'hores efectivament realitzats per aquest concepte podran ser recuperats per l'empleat/da mitjançant descans, amb caràcter d'hora extra normal, festiva o nocturna, segons sigui el cas. No obstant això, en el cas que el Servei justifiqui la impossibilitat, per necessitats del servei, de compensar aquestes hores, podrà sol·licitar-ne la retribució.

L'import que s'estableix per a aquest complement és de 46,04 EUR/mes per a una jornada del 100%, ja que en el cas dels/de les empleats/des que tinguin una dedicació parcial, aquest import es veurà reduït en la part proporcional a la seva jornada.

Atenent a les característiques i casuística d'aquests col·lectius, les compatibilitats i incompatibilitats d'aquest factor de complement específic són les següents:

- a) És incompatible amb qualsevol altre complement que retribueixi els mateixos conceptes total o parcialment.
- b) És compatible amb: jornada partida, nocturnitat, festivitat, hores extres i prolongació de jornada, sempre i quan aquesta es comptabilitzi a banda de les 4 hores de disponibilitat mensuals establertes.

7. Subalterns d'escoles de primària

Aquest factor de complement específic retribueix, d'una banda, la disponibilitat d'aquest col·lectiu, fora de la seva jornada laboral ordinària, a raó de fins a 15 minuts diaris per necessitats derivades d'incidències del servei. En cas de ser necessari fer ús d'aquests 15 minuts diaris, aquests tindran el caràcter de no recuperables. D'altra banda, el complement retribueix també el fet de posar a disposició del servei 20 h/anuals fora de la jornada laboral ordinària per a cobrir activitats del centre com jornades de portes obertes, Consells escolars, etc, així com d'altres necessitats del centre que puguin sorgir.

En cas que fos necessari fer ús d'alguna d'aquestes 20 hores anuals, les hores realitzades per aquest concepte podran ser recuperades per l'empleat/da mitjançant descans, amb caràcter d'hora extra normal, festiva o nocturna, segons sigui el cas. No obstant això, en el cas que el Servei justifiqui la impossibilitat, per necessitats del servei, de compensar aquestes hores, podrà sol·licitar-ne la retribució.

L'import que s'estableix per a aquest complement és de 49,10 EUR/mes per a una jornada del 100%, ja que en el cas dels/de les empleats/des que tinguin una dedicació parcial, aquest import es veurà reduït en la part proporcional a la seva jornada.

Atenent a les característiques i casuística habitual d'aquest col·lectiu, les compatibilitats i incompatibilitats d'aquest factor de complement específic són les següents:

- a) És incompatible amb qualsevol altre complement que retribueixi el mateix concepte total o parcialment.
- b) És compatible amb: jornada partida, nocturnitat, festivitat, hores extres i prolongació de jornada, sempre i quan aquesta es comptabilitzi a banda de les 20 hores de disponibilitat anuals establertes.

Dilluns, 11 de maig de 2015

8. Subalterns d'instal·lacions esportives

Aquest factor de complement específic retribueix l'elevat grau d'autonomia i responsabilitat d'aquests llocs de treball en tenir, de manera habitual i durant la major part o la totalitat de la jornada, una instal·lació esportiva a càrrec.

L'import a retribuir és de 104,63 EUR/mes per a una jornada del 100%, ja que en el cas dels/de les empleats/des que tinguin una dedicació parcial, aquest import es veurà reduït en la part proporcional a la seva jornada.

Atenent a les característiques i casuística habitual d'aquest col·lectiu, les compatibilitats i incompatibilitats d'aquest factor de complement específic són les següents:

- a) És incompatible amb qualsevol altre complement que retribueixi el mateix concepte total o parcialment.
- b) És compatible amb: jornada partida, nocturnitat, festivitat, hores extres i prolongació de jornada.

9. Rotació d'instal·lació i/o horària

En el cas que algun/a empleat/da, per les funcions que tingui assignades, tingui una rotació horària i/o d'instal·lació igual o superior al 60% de la seva jornada anual, s'estableix el següent factor de complement específic:

- si rotació d'instal·lació igual o superior al 60%: 10,23 EUR/mes per a una jornada del 100%.
- si rotació horària igual o superior al 60%: 15,35 EUR/mes per a una jornada del 100%.
- si rotació horària + rotació d'instal·lació igual o superior en el seu conjunt al 60%: 25,58 EUR/mes per a una jornada del 100%.

S'entén per rotació horària un desplaçament o modificació de l'horari de treball superior a 1 hora respecte del seu horari de referència.

10. Secretaris/àries de direcció

Aquest factor de complement específic retribueix l'especial responsabilitat, discreció, diligència, confidencialitat i confiança del càrrec al qual es presta servei que requereixen les funcions de secretari/ària de direcció.

Atès que les condicions d'aquests llocs de treball poden ser objecte de modificació en funció del cartipàs, de la ubicació física de les diferents àrees, així com de la confiança del càrrec al qual es presta servei, la modificació de condicions o el canvi de lloc de treball de l'empleat/da que dugui a terme aquestes funcions no generaran cap dret sobre l'esmentat factor de complement específic.

Excepte en els cas dels/de les secretaris/àries adscrites a l'alcaldia i les de tinents/es d'alcalde amb àrees distribuïdes en diferents centres de treball, únicament un/a empleat/da per càrrec podrà ser retribuït/da amb aquest factor de complement específic.

L'import a retribuir per aquest concepte anirà en funció del càrrec de la corporació al qual es presta el servei, establint-se el següent barem:

- a) Secretaris/àries de direcció de càrrecs d'habilitació nacional: 128,03 EUR/mes.

Amb caràcter excepcional, i en cas que la Corporació així ho valori oportú i justifiqui pel volum de feina o tipologia de tasques a desenvolupar, els/les secretaris/àries de determinats comissionats/des i caps de servei també podran ésser retribuïts amb aquest complement. S'assimila a aquest nivell el/la secretari/ària del/de la Síndic de Greuges.

- b) Secretaris/àries de direcció de regidors/es i directors/es d'Àrea: 153,46 EUR/mes.
- c) Secretaris/àries de direcció de tinents/es d'alcalde amb àrees distribuïdes en diferents centres de treball i amb una secretaria en cada centre de treball: 153,46 EUR/mes.
- d) Secretari/ària de direcció de l'alcalde/essa i dels/de les tinents/es d'alcalde amb secretaria única: 255,77 EUR/mes.

En el cas que un/a mateix empleat/da acumuli tasques de secretari/ària de direcció de més d'un càrrec dels esmentats, se li assignarà el complement de major import més el 50% del segon.

Dilluns, 11 de maig de 2015

És compatible amb jornada partida, hores extres, festivitat, nocturnitat i prolongació de jornada.

11. Escortes i Unitat d'informes (Policia Municipal)

Aquest factor de complement específic retribueix l'especialització, dedicació i disponibilitat que requereixen les tasques d'escorta i de la Unitat d'Informes, així com la perillositat inherent a les funcions a dur a terme. L'import a abonar és de 480,93 EUR/mes.

És compatible amb festivitat, jornada partida, jornada addicional anual de Policia i hores extraordinàries, sempre que aquestes últimes es duguin a terme en un dia de descans del/de la funcionari/ària d'acord amb el seu calendari laboral i el/s dia/es de descans perdut/s no sigui possible reubicar-lo/s en calendari.

És incompatible amb nocturnitat, hores extraordinàries en dies feiners d'acord amb el seu calendari laboral i plena dedicació.

12. Adjunt/a a encarregat/da de mercats

Aquest factor de complement específic retribueix la major responsabilitat dels/de les operaris/àries especialitzats/des de mercats que ocupen el lloc de treball d'adjunt/a a encarregat.

Per a aquest concepte es fixa l'import de 87,56 EUR/mes.

No té incompatibilitats.

13. Auxiliars administratius/ves adscrits/tes a policia

Aquest factor de complement específic s'assigna al personal Auxiliar Administratiu adscrit a Policia Municipal que realitza una jornada de 8 hores diàries, i retribueix la major dedicació horària respecte de la jornada anual general.

Es fixa l'import de 200,21 EUR/mes, que retribueix la realització d'1 hora més diàriament.

Article 16. Productivitats

L'import dels conceptes de productivitat s'actualitzaran d'acord amb la revisió salarial establerta.

A banda d'altres productivitats que es puguin generar per encàrrec temporal de tasques de categoria superior i d'altres casuístiques puntuals:

1. Prolongació de Jornada

Percebran aquesta productivitat els/les empleats/des municipals que, per puntes de feina del servei i durant un període no superior a 6 mesos durant un any, sigui necessari que tinguin una dedicació horària superior a la jornada completa establerta amb caràcter general. Aquesta prolongació de jornada no podrà ser superior a 5 h/setmanals.

En casos molt excepcionals degudament justificats, el període de prolongació de jornada podrà sobrepassar els 6 mesos anuals, però sempre amb caràcter puntual i amb voluntat de no permanència.

L'import retribuint per aquest concepte es farà efectiu en funció del nombre d'hores mensuals efectivament treballades en règim de prolongació i en funció de cada grup retributiu:

A1: 13,71 EUR/hora.

A2: 12,93 EUR/hora.

C1: 11,42 EUR/hora.

C2: 10,65 EUR/hora.

AP: 9,52 EUR/hora.

En tractar-se d'un concepte que retribueix la prolongació de jornada efectiva, en cas de baixa mèdica no es cobrarà.

Aquesta productivitat no serà d'aplicació als llocs de treball de comandament a partir de Cap de Programa inclòs.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Aquesta productivitat és incompatible amb jornada partida, plena dedicació, nocturnitat i festivitat.

És compatible amb flexibilitat, hores extres (quan aquestes superin les hores establertes per perllongació), disponibilitat i cobertura d'emergències de personal adscrit a manteniments, guàrdia per emergències i guàrdia de localització.

2. Disponibilitat i cobertura d'emergències de personal adscrit a manteniments

Aquesta productivitat retribueix a aquells/es empleats/des adscrits a places base de manteniments dels grups de classificació A2, C1, C2 i AP que, amb caràcter voluntari, estiguin a disposició del Servei fora de la seva jornada laboral (de dilluns a divendres i caps de setmana), per atendre diferents actes a la via pública i manteniments en equipaments que el Servei determini, ja siguin programats o imprevistos, i per cobrir incidents i emergències que es puguin produir.

L'import a retribuir és de 99,27 EUR/mes per 14 mensualitats, per a una jornada del 100% i per a tots els grups retributius esmentats.

En cas que fos necessari fer ús d'aquesta disponibilitat, les hores realitzades seran retribuïdes com a hores extres, normals, festives i/o nocturnes, segons sigui el cas.

Atenent a les característiques i casuística habitual d'aquest col·lectiu, les compatibilitats i incompatibilitats d'aquesta productivitat són les següents:

a) És incompatible amb qualsevol altre concepte que retribueixi els mateixos conceptes, així com amb el complement de guàrdia per emergència, guàrdia de localització, nocturnitat i festivitat. Pel concepte que retribueix, és així mateix incompatible amb la reducció de jornada.

b) És compatible amb: jornada partida, hores extres i prolongació de jornada (sempre que la disponibilitat es comptabilitzi a partir de la jornada setmanal perllongada).

3. Guàrdia d'emergència

Aquesta productivitat la percebran aquells/es empleats/des públics/ques, pertanyents als grups de classificació A1, A2, C1 que, d'acord amb els torns assignats, hagin d'estar localitzables i disponibles les 24 hores del dia durant una setmana (de dilluns a diumenge) per resoldre situacions d'emergència, entenent com a situacions d'emergència les derivades de necessitats d'assistència social o de caràcter tècnic. En el cas que la situació d'emergència faci necessària la presència física de la persona que està de guàrdia, aquesta haurà de presentar-se al lloc indicat en el temps màxim d'una hora comptador des del moment en que se l'ha avisada.

Aquesta productivitat no serà d'aplicació als llocs de treball de comandament a partir de Cap de Programa inclòs.

Cada Servei on la guàrdia per emergència sigui necessària establirà un sistema de rotació setmanal entre el seu personal per tal de garantir que com a màxim a una mateixa persona se li assignin dues guàrdies d'emergència al mes.

L'import a retribuir serà per guàrdia setmanal d'emergència efectivament realitzada i en funció del grup de classificació al qual pertanyi l'empleat/da (imports 2009):

A1: 122,77 EUR/setmana.

A2: 102,31 EUR/setmana.

C1: 81,84 EUR/setmana.

En tractar-se d'un concepte que retribueix la prestació efectiva del servei, en cas de baixa mèdica no es cobrarà.

En cas que en motiu d'una emergència fos necessària la presència física de la persona de guàrdia, les hores realitzades per aquest concepte podran ser recuperades per l'empleat/da mitjançant descans, amb caràcter d'hora extra normal, festiva o nocturna, segons sigui el cas. No obstant això, en el cas que el Servei justifiqui la impossibilitat, per necessitats del servei, de compensar aquestes hores, podrà sol·licitar-ne la retribució.

Aquesta productivitat és incompatible amb: guàrdia de localització, nocturnitat i festivitat.

És compatible amb: jornada partida, hores extres i prolongació de jornada i, si es dóna el cas, plena dedicació i flexibilitat.

Dilluns, 11 de maig de 2015

4. Guàrdia de localització

Aquesta productivitat és d'aplicació al personal tècnic pertanyent als grups de classificació A1, A2 i C1 que, per les seves funcions, tenen una vinculació a un centre o equipament municipal, la qual cosa fa necessari que estiguin localitzables i disponibles fora de la seva jornada laboral per tal d'atendre i resoldre necessitats imprevistes durant l'horari d'obertura del centre o equipament.

Aquesta productivitat no serà d'aplicació als llocs de treball de comandament a partir de Cap de Programa inclòs.

Cada servei on aquest tipus de guàrdies siguin necessàries establirà un sistema de rotació setmanal entre el seu personal per tal de garantir que com a màxim a una mateixa persona se li assignin dues guàrdies de localització al mes.

Les persones que es trobin de guàrdia hauran d'estar localitzables al mòbil i, en el cas que sigui requerida la seva presència, hauran de presentar-se en el temps màxim d'una hora comptador des del moment que han estat avisades.

L'import a retribuir per guàrdia de localització efectivament realitzada serà:

a) De dilluns a divendres:

A1: 35,81 EUR/setmana.

A2: 30,69 EUR/setmana.

C1: 24,55 EUR/setmana.

b) Caps de setmana:

A1: 56,27 EUR/cap de setmana.

A2: 47,06 EUR/cap de setmana.

C1: 39,90 EUR/cap de setmana.

c) De dilluns a diumenge:

A1: 92,08 EUR/setmana.

A2: 77,75 EUR/setmana.

C1: 62,40 EUR/setmana.

En tractar-se d'un concepte que retribueix la prestació efectiva del servei, en cas de baixa mèdica no es cobrarà.

En cas que fos necessari fer ús d'aquesta disponibilitat, les hores realitzades seran retribuïdes com a hores extres, normals, festives o nocturnes, segons sigui el cas. No obstant, l'empleat/da podrà sol·licitar la seva compensació mitjançant descans, prèvia autorització del corresponent Servei.

Aquesta productivitat és incompatible amb: guàrdia per emergència, disponibilitat, nocturnitat i festivitats.

És compatible amb hores extres, jornada partida, prolongació de jornada, i, si es dóna el cas, plena dedicació i flexibilitat.

5. Càrrecs directius dels centres educatius

Aquesta productivitat retribueix la major responsabilitat que implica l'exercici del càrrec de Director/a, Cap d'Estudis, Cap de Secretaria i Cap de Departament per part dels/de les professors/es dels centres educatius. S'abona mensualment i per 14 mensualitats d'acord amb els següents imports (imports 2009 actualitzats amb productivitats a compte):

Escola Illa

Escola de Música. Conservatori

Càrrec

Director/a: 719,37 EUR.

Secretari/ària Acadèmic/a: 242,87 EUR.

Cap d'Estudis: 242,87 EUR.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Cap de Departament: 91,56 EUR.

6. Subalterns adscrits a piscines en temporada estiu

Retribueix les tasques de caràcter especial que han de dur a terme els/les subalterns/es adscrits/es a piscines durant la temporada d'estiu, que es concreten en el control i seguiment del correcte estat de l'equipament així com dels diferents serveis (taquilla, socorristes, seguretat, neteja, bar, estat de l'aigua de les piscines...).

Es fixa un import de 4,09 EUR/dia efectivament treballat durant la temporada d'estiu.

En tractar-se d'un concepte que retribueix la prestació efectiva del servei, en cas de baixa mèdica no es cobrarà.

La percepció de la productivitat es farà efectiva a partir de l'inici de les tasques de condicionament de les piscines i fins a la seva finalització.

7. Servei de grua

Aquesta productivitat retribueix la realització del servei de grua municipal. L'import a abonar serà 6,60 EUR/dia efectivament treballat.

En tractar-se d'un concepte que retribueix la prestació efectiva del servei, en cas de baixa mèdica no es cobrarà.

8. Unitat de suport i recolzament

Aquesta productivitat retribueix la disponibilitat i flexibilitat horària del personal de la Policia Municipal adscrit a la Unitat de Suport i Recolzament.

Prenent com a import base l'import per al lloc de treball d'agent, l'import a percebre per als llocs de treball de caporal i sergent, proporcionalment a les seves retribucions, és el següent:

Agent: 480,93 EUR/mes.

Caporal: 569,23 EUR/mes.

Sergent: 645,26 EUR/mes.

S'abona per 14 mensualitats.

És compatible amb festivitat, jornada addicional anual de Policia i hores extraordinàries, sempre que aquestes últimes es duguin a terme en un dia de descans del/de la funcionari/ària d'acord amb el seu calendari laboral i el/s dia/es de descans perdut/s no sigui possible reubicar-lo/s en calendari.

És incompatible amb nocturnitat, jornada partida, hores extraordinàries en dies feiners d'acord amb el seu calendari laboral i plena dedicació.

9. Unitat de motoristes (Policia Municipal)

Aquesta productivitat retribueix el risc inherent a les funcions de trànsit i la flexibilitat horària de servei de la Unitat de Motoristes de la Divisió de Trànsit. L'import a abonar és de 383,65 EUR/mes.

És compatible amb festivitat, jornada addicional anual de Policia i hores extraordinàries, sempre que aquestes últimes es duguin a terme en un dia de descans del/de la funcionari/ària d'acord amb el seu calendari laboral i el/s dia/es de descans perdut/s no sigui possible reubicar-lo/s en calendari.

És incompatible amb nocturnitat, jornada partida, hores extraordinàries en dies feiners d'acord amb el seu calendari laboral i plena dedicació.

S'abona per 14 mensualitats.

10. Jornada addicional anual de Policia Municipal

Aquesta productivitat retribueix, en l'àmbit del col·lectiu de Policia Municipal, la realització d'una jornada anual superior a l'establerta a l'article 9 del present Acord-Conveni i d'acord amb els següents barems i criteris:

Dilluns, 11 de maig de 2015

1. La realització d'aquestes hores addicionals es distribuirà de forma equilibrada en jornades de 8 hores al llarg de l'any i en dies laborables de dilluns a divendres. La meitat de les jornades a realitzar seran programades per la Prefectura de la Policia Municipal i l'altra meitat pel/per la propi/pròpia funcionari/ària de la Policia Municipal. Això no obstant, si en acabar el mes en que s'ha lliurat el quadrant, el/la funcionari/ària no ha exercit el seu dret a ubicar la part corresponent d'aquestes jornades en calendari, serà la Prefectura qui també les programi.

2. La realització d'aquesta jornada addicional anual és de caràcter voluntari i podran optar a fer-la tots els membres de la Policia Municipal que així ho sol·licitin, sense necessitat de renovació periòdica de la sol·licitud.

3. Quan per motiu de baixa alguna/es de les jornades establerta/es com a jornada addicional no pugui fer-se, caldrà que aquesta/es es reubiqui/n en calendari, de forma consensuada amb el/la funcionari/ària, i es recuperi/n durant els 3 mesos posteriors a l'alta mèdica. També serà possible compensar aquesta/es jornada/es no treballada/es amb dies d'assumpes personals pendents.

La productivitat s'abonarà mensualment, per 14 mensualitats, i segons les categories següents:

Inspector: 392,34 EUR/mes.
Sotsinspector: 328,52 EUR/mes.
Sergent: 275,05 EUR/mes.
Caporal: 248,23 EUR/mes.
Agent: 205,20 EUR/mes.

Aquest complement serà incompatible amb el complement de plena dedicació.

11. Assistència a jutjats fora de la jornada laboral (Policia Municipal)

Quan es requereixi l'assistència als jutjats de membres de la Policia Municipal fora de la seva jornada laboral, es retribuirà amb la següent productivitat:

Assistència a jutjats de Sabadell: 97,14 EUR/dia d'assistència.
Assistència a jutjats fora de Sabadell: 136,70 EUR/dia d'assistència.

12. Jornades electorals (Policia Municipal)

Atès que en jornades electorals, per Ordre del Cos, la prestació de servei per part dels membres de la Policia Municipal fora de la seva jornada habitual té caràcter voluntari, la jornada de 8 hores de treball efectives per part d'aquest col·lectiu durant els dies esmentats es retribueix a raó de l'import fixat per la Delegació de Govern o per la Generalitat, segons correspongui.

En tractar-se d'un concepte que retribueix la prestació efectiva del servei, en cas de baixa mèdica no es cobrarà.

13. Productivitat d'assistència/productivitat de rendiment

Productivitat d'assistència

Mentre no es desenvolupi un sistema d'avaluació del rendiment acordat entre les parts, s'abonarà un complement de productivitat d'assistència a tots els empleats/des per un import de:

- Any 2014, un import de 900 EUR/any.
- Any 2015, un import de 1000 EUR/any.
- Any 2016 i anys successius, així com en situació de pròrroga del present Acord-Conveni, un import de 1000 EUR/any.

Aquesta productivitat constarà d'una part fixa, de 200 EUR per l'any 2014, 250 EUR per a l'any 2015 i 300 EUR per a l'any 2016, per a una jornada al 100%, i la resta variable en funció de l'assistència de l'empleat/da.

A partir de l'any 2014, la part variable del complement de productivitat per assistència es calcularà en funció de la part proporcional des de l'entrada en vigor d'aquest acord /conveni, de manera individualitzada aplicant la següent fórmula:

$$PV = (IPV \times \%A). \%ANJ (IPV \times \%A).$$

Dilluns, 11 de maig de 2015

On:

PV = Part variable de la productivitat a percebre per l'empleat/da.

IPV = Import de productivitat establert per a l'any corresponent d'Acord amb el percentatge de jornada anual de l'empleat/da i el període efectivament treballat.

%A = Percentatge d'assistència, resultant de dividir el total de dies naturals treballats, una vegada descomptats els dies per incapacitat temporal, entre els dies de l'any corresponent. Es consideraran dies efectivament treballats els permisos i llicències amb caràcter de retribuïts i les baixes per accident laboral, sempre que aquest s'hagi produït estrictament en horari laboral i en exercici de les funcions específiques del lloc de treball.

Si en acabar l'any, un/a empleat/da que hagi estat indisposat/da algun dia o hagi tingut alguna baixa durant l'any disposa d'un saldo d'hores positiu, té hores extraordinàries pendents de compensar o no ha gastat els dies/hores d'assumptes personals, podrà reduir el seu percentatge d'absentisme justificat amb aquests saldos positius i així incrementar el %A per al càlcul de la productivitat d'assistència. Aquesta compensació a 31 de desembre en cap cas es permetrà per a l'absentisme no justificat.

%ANJ = % en el qual es redueix la productivitat d'assistència en funció del nombre d'hores anuals d'absentisme no justificat que hagi tingut l'empleat/da al llarg de l'any. Les hores d'absentisme no justificat s'arrodoneixen a la unitat més propera.

Es considera absentisme no justificat:

- Els incompliments d'horari no recuperats en el termini màxim establert a l'article 10 del present Acord-Conveni.
- Les hores trimestrals d'assumptes personals no retribuïts no recuperades en el termini màxim establert a l'article 11 del present Acord-Conveni.
- Els permisos no retribuïts no recuperats en el termini màxim establert a l'article 12 del present Acord-Conveni.
- Els permisos i llicències retribuïts/des que no hagin estat correctament acreditats.
- No presentar-se al lloc de treball i no avisar del per què al/a la responsable o cap immediat.
- Absentar-se del lloc de treball sense l'autorització del/de la responsable o cap immediat.

L'absentisme no justificat no es considera acceptable i és voluntat de les parts signants del present Acord-Conveni tendir a eliminar-lo. Així:

- Si el nombre d'hores d'absentisme no justificat anuals són = 0 -> %ANJ= 0%.
- Si el nombre d'hores d'absentisme no justificat anuals són > a 1 i fins a 5 hores -> %ANJ= 25%.
- Si el nombre d'hores d'absentisme no justificat anuals són > a 5 i fins a 10 hores -> %ANJ= 50%.
- Si el nombre d'hores d'absentisme no justificat anuals són > a 10 hores -> %ANJ= 100%.

La productivitat d'assistència es meritara de l'1 de gener al 31 de desembre excepte per l'exercici del 2014 que serà lineal i s'abonarà durant el primer quadrimestre de l'any 2015. Per a la resta d'exercicis econòmics, preferentment, s'intentarà abonar en el primer quadrimestre de l'any, en funció de les disponibilitats pressupostàries.

Amb caràcter previ a l'abonament de la productivitat d'assistència/productivitat de rendiment es reunirà la Comissió mixta per ser informada de les dades estadístiques resultants de l'aplicació de la productivitat, així com dels incidents que s'hagin pogut produir i quina ha estat la seva resolució.

Article 17. Altres retribucions

1. Pagues extraordinàries

S'abonen dues pagues extraordinàries anuals per un import equivalent a la suma de sou base, triennis, complement de destí, complement específic, factors de complement específic que siguin d'aplicació i productivitats i complements personals que siguin d'aplicació i que el seu abonament estigui establert per 14 mensualitats.

Dilluns, 11 de maig de 2015

S'abonen semestralment els mesos de juny i desembre, proporcionalment al temps de servei actiu a l'Ajuntament i d'acord amb els períodes de meritament respectius (paga extraordinària d'estiu: meritament de l'1 de desembre al 31 de maig; paga extraordinària de Nadal: meritament de l'1 de juny al 30 de novembre).

2. Serveis extraordinaris

Retribucions complementàries destinades a compensar serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada laboral.

S'entén per serveis extraordinaris els que es realitzen fora de l'horari habitual, amb caràcter excepcional i a petició expressa del Servei d'adscripció, qui haurà de justificar-ne la necessitat al Servei de Recursos Humans.

Sempre que sigui possible, es compensaran en temps de descans d'acord amb el següent barem:

- 1 hora extraordinària en dia feiner i horari no nocturn equival a 1h 30'de descans.
- 1 hora extraordinària en dia festiu o en horari nocturn (de 22 hores a 6 del matí) equival a 1h 45'de descans.
- 1 hora extraordinària en dia festiu i horari nocturn (de 22 hores a 6 del matí) equival a 2h de descans.
- 1 hora extraordinària en dia considerat especial equival a 3 hores de descans.

El criteri i barem de compensació de les hores extraordinàries serà únic per a tots els serveis de la corporació.

En el cas que el Servei justifiqui la impossibilitat, per necessitats del servei, de compensar aquestes hores, podrà sol·licitar-ne la retribució, d'acord amb els següents imports:

Grup	Preu/h extra dia feiner i horari no nocturn	Preu/h extra dia festiu o nocturn	Preu/h extra dia festiu i nocturn	Preu/h extra dia especial
A1	17,23	25,85	29,54	35,75
A2	16,26	24,39	27,87	33,52
C1	14,34	21,51	24,58	30,17
C2	13,40	20,11	22,99	27,93
AP	11,95	17,93	20,49	25,76

Els serveis extraordinaris que es realitzin els dies de Festa Major, l'Aplec de la Salut, la vigília de Sant Joan, el dia de Sant Joan, els dies 24, 25 i 31 de desembre i 1 de gener, la vigília de Reis i el dia de Reis es consideraran hores extres especials i, en cas de retribuir-se, es farà d'acord amb els imports detallats en el quadre superior.

Amb caràcter genèric, els serveis extraordinaris derivats de jornades electorals es compensaran/retribuiran com a hores extres festives. Això no obstant, en cas que la jornada electoral coincidís amb un dels dies detallats al paràgraf anterior, les hores extraordinàries corresponents a aquesta jornada tindrien el caràcter d'especials.

Cessió d'hores positives a un/a altre/a empleat/da

Els/les empleats/des amb saldo horari positiu durant l'any podran cedir part o la totalitat d'aquest saldo a un/a altre/a empleat/da que ho necessiti per casos greus de salut o situacions de dependència degudament motivades, sempre que aquest/a darrer/a hagi esgotat els dies d'assumptes personals anuals retribuïts i les 12 hores trimestrals per assumptes personals de caràcter recuperable. Aquesta cessió ha de comptar amb el vistiplau del Servei d'adscripció de la persona que es beneficia de les hores addicionals i implica la renúncia de l'empleat/da cedent a compensar aquestes hores en algun altre moment abans de finalitzar l'any i a sol·licitar-ne la retribució.

3. Dietes i indemnitzacions

Els imports màxims de les dietes les fixa l'Estat en les instruccions per a la confecció de nòmines que dicta anualment el Ministeri d'Hisenda i d'Administracions Públiques. En aquest sentit, els/les empleats/des que sol·licitin una dieta hauran d'acreditar mitjançant la corresponent factura o tiquet la despesa realitzada, i l'Ajuntament abonarà el seu import fins al límit màxim fixat per la normativa reguladora per a cada cas i grup de classificació, llevat del cas previst en el paràgraf següent.

En cas que, per necessitats molt excepcionals del servei degudament justificades, un/a empleat/da no pugui fer el descans mínim de 45 minuts previst per dinar, l'Ajuntament li abonarà l'import màxim de dieta de manutenció establert per al seu grup de classificació sense que calgui acreditar cap despesa. En el cas que, per realització d'hores extraordinàries a petició del servei, un/a empleat/da no pugui sopar o, podent sopar, el fet de sopar fora de casa li suposi un cost que no hauria hagut d'assumir en condicions normals, l'Ajuntament li abonarà, en el primer cas, l'import

Dilluns, 11 de maig de 2015

màxim de dieta de manutenció establert per al seu grup de classificació sense que calgui acreditar cap despesa i, en el segon, l'import de dieta corresponent.

Els/les empleats/des que assisteixin a cursos de formació, jornades o seminaris autoritzats, percebran les dietes corresponents als desplaçaments i, si s'escau, a àpats i estances.

Als/a les empleats/des que, dins o fora de la seva jornada laboral, hagin de desplaçar-se per motius de feina i aquest desplaçament els suposi un cost, l'Ajuntament els abonarà la dieta corresponent, així com la corresponent a qualsevol altra despesa derivada d'aquest desplaçament que l'empleat/da no hauria hagut d'assumir en condicions normals.

L'Ajuntament es compromet a facilitar targetes de transport públic o a abonar l'import del transport que faci servir l'empleat/da sempre que sigui per motius de feina.

El personal que faci servir el vehicle propi per motius de feina serà compensat amb 0,19 cèntims/km en cas d'utilitzar cotxe i 0,078 cèntims/km en cas d'utilitzar ciclomotor o motocicleta.

En cas que, per necessitats del servei i de manera excepcional, un/a empleat/da finalitzi l'activitat encomanada en hores no habituals i sigui necessari que agafi un taxi enlloc del transport públic habitual, aquest cost serà abonat a l'empleat/da per part de l'Ajuntament.

4. Complementos personals

A) Complementos personals transitoris

En el cas que, per raons de tipus organitzatiu, es canviï de lloc de treball un/a funcionari/ària de carrera o treballador/a laboral fix/a que hagi guanyat el lloc de treball amb caràcter definitiu i aquest canvi de lloc de treball li suposi una pèrdua de retribucions per deixar de ser-li d'aplicació algun factor de complement específic, se li posarà un complement personal transitori per la diferència de retribucions anual entre l'antic i el nou lloc de treball. Per al càlcul d'aquest complement personal transitori es tindrà únicament en compte la pèrdua retributiva derivada de factors de complement específic.

Així mateix, donarà lloc a un complement personal transitori la revisió de la valoració d'un lloc de treball guanyat amb caràcter definitiu per part d'un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix/a que comporti l'establiment d'un import de complement específic menor a l'existent fins a la data.

Si l'empleat/da canviés posteriorment a un altre lloc de treball de major retribució, el complement personal transitori seria absorbit parcialment o totalment fins al límit d'aquest nou increment de retribucions. El complement personal transitori també seria absorbit, total o parcialment, en cas d'una revisió del lloc de treball que suposés majors retribucions o de l'assignació de nous factors de complement específic. Així mateix, i d'acord amb la normativa d'aplicació, el complement personal transitori absorbirà també el percentatge de l'increment de les retribucions de caràcter general (sou x 14 mensualitats, complement de destí i complement específic) que anualment estableixi la Ley de Presupuestos Generales del Estado per als complementos personals transitoris.

En cas de canvi de lloc de treball, el fet d'haver estat percebent algun/s del/s factors de complement específic, no generarà en cap cas dret a un Complement Personal Transitori en els següents casos:

- a) En cas que el lloc de treball fos de lliure designació.
- b) En cas que l'adscripció al lloc de treball sigui provisional i aquest no s'hagi guanyat encara per concurs.
- c) En cas de canvis de llocs de treball voluntaris per part de l'empleat/da.
- d) En cas de canvis de llocs de treball fruit d'una sanció per expedient disciplinari.
- e) En cas de canvis de llocs de treball a instància de la Corporació que no suposin un perjudici econòmic per a l'empleat/da.
- f) D'altres casuístiques que prevegi la normativa d'aplicació.

Els complementos personal transitoris s'abonen x 12 mensualitats.

Dilluns, 11 de maig de 2015

B) Complementos personales no absorbibles

S'estableixen dos tipus de complement personal no absorbibles:

CPpc:

Complement Personal "plus cultura", derivat del que estableix l'article 15.5 del present Acord-Conveni, equivalent a l'import que resultaria aplicar d'acord amb els criteris del Plus Cultura a extingir. S'abona per 12 mensualitats i s'actualitza d'acord amb la revisió salarial establerta.

CPpac:

Complement Personal "productivitat a compte". Aquest complement personal serà d'aplicació a aquells/es empleats/des que, a la data de signatura del present Acord-Conveni, tinguin assignat algun/s del/s factors de complement específic d'import fix que, en comparació amb les condicions establertes a l'Acord-Conveni 2004-2007, hagin incrementat el seu import. No entren en consideració, per tant, ni els factors de complement específic nous ni la nova gradació de complements que puguin haver-se introduït en un determinat factor de complement específic. El CPpac serà el resultat de calcular la mitjana de les productivitats a compte meritades durant l'any 2009 pels factors de complement específic establerts. També inclourà la productivitat a compte de l'acompte de carrera. El CPpac es merita pel número de mensualitats que correspongui al complement de referència segons l'Acord-Conveni 2004-2007 i s'abona per 12 mensualitats. No s'actualitza el seu import.

En referència al factor de complement específic de festivitat de l'article 15.1, el CPpac correspondrà sempre i quan no se sol·liciti la festivitat per calendari.

CPC:

Complement Personal de Catàleg derivat de la valoració de llocs de treball duta a terme el 2002. Resta pendent de revisió per part de la Comissió tècnica prevista a l'article 35 del present Acord-Conveni. Mentrestant, s'actualitza el seu import segons la revisió salarial establerta. Es merita i s'abona per 14 mensualitats.

Article 18. Data ingrés nòmina

L'Ajuntament realitzarà la transferència d'ingrés de la nòmina a les entitats financeres que corresponguin tres dies hàbils abans que finalitzi el mes. De manera excepcional, la transferència de la nòmina del mes de juny es durà a terme el dia 23, o en cas que aquest no sigui hàbil, el dia hàbil immediatament posterior i la transferència de la nòmina del mes de desembre es durà a terme tres dies hàbils abans del dia de Nadal.

Article 19. Garantia de condicions econòmiques

En cas de malaltia o accident, l'Ajuntament complementarà les prestacions per incapacitat temporal als/a les empleats/des de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni d'acord amb els següents límits establerts a l'article 9.2 del RDL 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat:

Incapacitat temporal derivada de contingències comunes (malaltia comuna i accident no laboral)

- Des del dia 1 al 3r dia: es complementarà fins el 50% de les retribucions percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT.
- Des del dia 4 al 20è dia: es complementarà la prestació fins al 75% de les retribucions percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT.
- A partir del dia 21: es complementarà la prestació fins el 100% de les retribucions percebudes durant el mes anterior de la situació d'incapacitat temporal.

Incapacitat temporal derivada de contingències professionals (malaltia professional i accident laboral)

- Es complementarà fins el 100% de les retribucions durant tota la durada del procés d'incapacitat temporal.

Amb caràcter excepcional i per motius degudament justificats, es complementaran fins al cent per cent de les retribucions els següents supòsits de baixa per incapacitat temporal, d'acord amb el procediment que s'indica:

Dilluns, 11 de maig de 2015

El procediment del reconeixement del cent per cent de les retribucions en aquests supòsits s'iniciarà en el moment que l'empleat/da així ho sol·liciti, i acreditati que la seva situació d'IT es troba inclosa dins d'algun dels supòsits previstos. A aquests efectes, a més del comunicat oficial de baixa mèdica, s'hauran d'aportar els següents justificants acreditatius:

Hospitalització

Intervenció quirúrgica (hospitalària i ambulatoria).

- Justificant oficial del centre sanitari on consti la data d'ingrés.
- Justificant emès pel facultatiu conforme ha estat intervingut i la data de la intervenció.

Malaltia greu

- Tindran aquesta consideració aquelles malalties que així siguin determinades per part d'un facultatiu de centres públics d'assistència sanitària. L'empleat podrà acreditar la malaltia greu per part dels serveis mèdics que tingui concertats.

En sobre tancat, informe o justificant mèdic conforme la malaltia que pateix l'empleat/da és considerada de caràcter greu.

- També tindran la consideració de malalties greus les relacionades al Reial Decret 2210/1995, de 28 de desembre, mitjançant el qual es crea la Red Nacional de Vigilància Epidemiològica, o al Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament del Sistema de la Seguretat Social de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o d'altres malalties greus, o bé alguna de les relacionades seguidament:

- La intervenció mèdica invasiva.
- Malalties oncològiques, incloent els seus tractaments.
- Malalties hematològiques greus.
- Malalties psiquiàtriques greus.
- Malalties neurològiques i neuromusculars greus.
- Malalties autoimmunes i immunodeficiències greus.
- Malalties cardiovasculars greus.
- Malalties de l'aparell respiratori greus.
- Malalties de l'aparell digestiu greus, incloent les hepatopaties greus.
- Malalties renals greus, incloent els tractaments amb hemodiàlisi.
- Malalties reumatològiques greus.
- Malalties agudes: tindran aquesta consideració totes aquelles malalties que siguin considerades d'aquesta manera per un facultatiu.

Altres supòsits excepcionals

- Les fractures que impossibilitin el desplaçament al treball.
- Les fractures que impedeixen el desenvolupament del lloc de treball.
- Les fractures que requereixin d'una immobilització prolongada de la persona.
- Els accidents no laborals que impossibilitin el desplaçament al treball.
- Els accidents no laborals que impedeixen el desenvolupament del lloc de treball.
- Els accidents no laborals que requereixin d'una immobilització prolongada de la persona.

En sobre tancat, informe o justificant mèdic.

- Malalties infectocontagioses quan per motiu del seu lloc de treball l'empleat/ada pugui posar en situació de risc altres persones (usuaris del servei, altre personal, etc.).

En sobre tancat, informe o justificant mèdic.

- Els cinc primers dies a comptar des de la baixa mèdica per IT per malalties contagioses per via aeròbica d'origen víric, bacterià o per fongs. Aquest supòsit tindrà caràcter excepcional com a màxim dues vegades a l'any.

En sobre tancat, informe o justificant mèdic.

- Indisposicions d'un dia amb baixa mèdica.

Dilluns, 11 de maig de 2015

No és necessària l'aportació de documentació complementària. En aquests supòsit l'Ajuntament tramitarà d'ofici el complement d'IT únicament amb la presentació del document de baixa mèdica.

Les indisposicions d'1 dia sense baixa mèdica continuen regint-se per la circular del Regidor d'Economia i Recursos Humans 3/2012, sobre el procediment de presentació dels comunicats de baixa, alta i partes de confirmació.

- Empleades públiques embarassades i durant el període de lactància.

En cas de no acollir-se al que preveu l'article 39 del RD 295/2009, de 6 de març, mitjançant el qual es regulen les prestacions econòmiques del sistema de la Seguretat Social per maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs i risc durant la lactància natural, haurà d'aportar, en sobre tancat, justificant del metge de capçalera o del ginecòleg, amb el que acrediti que la situació d'embaràs o lactància natural, influeix negativament en la seva salut o la del seu/seva fill/filla.

- Els/les empleats/des víctimes de violència de gènere (degudament acreditat).

En sobre tancat, document justificatiu.

- Les baixes produïdes com a conseqüència d'un assetjament laboral, sexual i per raó de gènere.

En sobre tancat, document justificatiu.

- Les recaigudes d'una malaltia, sempre i quan en el document de "baixa mèdica" quedi constància expressa d'aquesta circumstància.

No és necessària l'aportació de documentació complementària. En aquests supòsit l'Ajuntament tramitarà d'ofici el complement d'IT únicament amb la presentació del document de baixa mèdica. L'empleat/da tindrà dret a continuar amb el percentatge de complement que venia percebent en el moment de l'alta prèvia de la incapacitat temporal de la que se'n deriva la recaiguda.

- Les malalties derivades d'una discapacitat reconeguda per l'ICS, sempre i quan dita malaltia guardi una relació directa amb la discapacitat de l'empleat/da, i així es faci constar expressament a l'informe mèdic.

Procediments de sol·licitud

La sol·licitud s'haurà de realitzar mitjançant un model d'instància normalitzat, el qual es podrà presentar a qualsevol oficina de registre de l'Ajuntament de Sabadell, fent constar a la mateixa que es sol·licita "el complement econòmic corresponent al supòsit que figura en el formulari adjunt, de conformitat amb el que estableix la circular del Regidor d'Economia i Recursos Humans núm. 4/2012". A aquesta instància s'haurà d'acompanyar un sobre tancat, el qual haurà de contenir el formulari de sol·licitud degudament complimentat, així com la documentació acreditativa requerida per a cada supòsit.

Protecció de dades

El tractament de les dades es farà d'acord amb allò que estableix la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Capítol IV: Condicions socials

Article 20. Mesures per a la conciliació de la vida laboral i familiar

Aquells/es empleats/des que, per algun dels motius de conciliació de la vida laboral i familiar que a continuació es relacionen, sempre i quan no estiguin sotmesos/es a la realització d'horaris específics (sens perjudici que el cap de Servei pugui motivar que la flexibilitat horària sol·licitada per un/a empleat/da sotmès a horari específic no afecta el bon funcionament del Servei) ni a quadrants de servei o torns i sigui possible pel bon funcionament del servei, tindran dret a una flexibilitat horària d'entrada d'una hora i mitja respecte de l'horari de règim comú en jornada intensiva (de 8:00 a 15:00), de tal manera que l'entrada s'ha de produir entre les 8:00 i les 9:30. Aquesta flexibilitat implica la possibilitat d'entrar fins a una hora i mitja més tard respecte de l'horari habitual.

Es tindrà dret a la flexibilitat horària per conciliació de la vida laboral i familiar en els següents casos, sempre que s'acreditin degudament:

Dilluns, 11 de maig de 2015

- Per acompanyar a l'escola a fills/es de fins a 12 anys o a menors de fins a 12 anys dels quals se'n tingui la tutela legal.
- Per l'atenció de fills/es majors de 12 anys que, sense considerar-se discapacitats, tinguin necessitats especials i convisquin amb l'empleat/da.
- Per l'atenció directa d'un/a familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb discapacitat física, psíquica o sensorial reconeguda, quan convisqui amb l'empleat/da o sense convivència sempre i quan acreditati fefaentment que aquest familiar depèn d'ell/a.
- Per l'atenció directa de persones grans dependents que convisquin amb l'empleat/da, o sense convivència sempre i quan acreditati fefaentment que aquesta persona depèn d'ell/a.

En el cas d'empleats/des que estiguin sotmesos a la realització d'horaris específics i a quadrants de servei o torns i es trobin en alguna de les casuístiques de conciliació de la vida laboral i familiar detallades anteriorment:

- Si tenen torn de matí/tarda que els dificulti o impedeixi aquesta conciliació i sol·liciten el pas al torn de tarda/matí, es prioritzarà les seves sol·licituds per davant de qualsevol altra petició, sempre en funció de les disponibilitats del servei.
- S'estudiaran les peticions de flexibilitat horària de manera individualitzada i es facilitarà que aquestes es puguin dur a terme sempre que això no pertorbi el correcte funcionament del servei. En qualsevol cas, aquestes sol·licituds de flexibilitat horària es prioritzaran per davant de qualsevol altra sol·licitud de flexibilitat.

En els concursos de trasllats previs a la convocatòria de les places incloses en l'oferta pública d'ocupació, i en els concursos de provisió de llocs base, es tindran en compte les causes de conciliació de la vida laboral i familiar fruit d'alguna de les casuístiques detallades anteriorment. Caldrà la pertinent acreditació de la circumstància concreta.

Article 21. Assistència jurídica als/a les empleats/des

La Corporació facilitarà l'assessorament i la defensa jurídica dels/de les empleats/des que tinguin algun conflicte judicial derivat de l'exercici legítim de la tasca que realitzen a l'Ajuntament i n'assumirà el pagament de les costes judicials i la fiança.

També es garanteix l'assistència lletrada dels/de les empleats/des municipals que interposin denúncia per haver estat víctimes de delictes o falta, en especial de coaccions, amenaces, agressió física o verbal, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seves funcions a l'Ajuntament, quan l'agressor sigui un tercer aliè a la corporació.

Article 22. Assegurança de responsabilitat civil

L'Ajuntament s'obliga a mantenir la subscripció de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per a la cobertura dels danys o perjudicis que es puguin produir a conseqüència de l'actuació dels/de les empleats/des de l'Ajuntament en l'exercici de les seves funcions. S'inclourà també en aquesta pòlissa d'assegurança la cobertura de les despeses derivades de la defensa jurídica i representació dels/de les empleats/des imputats/des en causes penals derivades de l'exercici del seu càrrec.

Article 23. Assegurança de retirada del permís de conduir

L'Ajuntament s'obliga a mantenir la subscripció de la pòlissa d'assegurança que estableix una indemnització en cas de retirada del permís de conduir als/a les conductors/es de vehicles de l'Ajuntament, durant l'exercici legítim de les seves funcions a l'Ajuntament.

Article 24. Bestretes reintegrables

L'Ajuntament disposa d'un fons anual per a l'atorgament de bestretes reintegrables.

Aquestes bestretes podran ser sol·licitades pel personal funcionari de carrera, el personal laboral fix en servei actiu, i el personal interí, tant funcionari com laboral, sempre que estigui ocupant una plaça vacant a la plantilla i tingui una antiguitat mínima de sis mesos. Queda exclòs el personal de substitució, de reforç i el personal subjecte a programes de caràcter temporal.

Les sol·licituds de bestretes reintegrables s'adreçaran per escrit al Servei de Recursos Humans, mitjançant instància que s'haurà de presentar a qualsevol dels registres de l'Ajuntament, acompanyada de la documentació necessària en

Dilluns, 11 de maig de 2015

cada cas i, com a màxim fins el dia 10 de cada mes. Si aquest dia fos dissabte, diumenge o festiu, fins a l'immediat següent. El Servei de Recursos Humans les traslladarà a la Comissió social per a la seva valoració i resolució. La resolució de la Comissió social podrà ajustar l'import sol·licitat en funció de les disponibilitats de tresoreria en cada moment.

La composició de la Comissió social serà paritària estarà formada per un/a representant de cada secció sindical amb representació a la Junta de Personal i/o Comitè d'Empresa i els/les representants de l'Ajuntament que es determinin en cada cas, i entendre d'aquells temes relacionats amb les bestretes i el Fons d'Acció Social que no siguin matèria de negociació col·lectiva.

Les bestretes reintegrables hauran de respondre a algun dels següents conceptes:

a) Despeses derivades de desnonament de l'empleat/da.

Documentació acreditativa de la despesa i certificat d'empadronament. convivència.

b) Despeses de caràcter puntual derivades de divorci, separació o dissolució de parella de fet de l'empleat/da, a les quals calgui fer front a curt termini (despeses d'advocat, fiances lloguer, etc.), així com per cobrir despeses per sol·licitar el compliment d'acords judicials, i despeses de caràcter jurídic derivades de situacions com negligència mèdica, violència de gènere, maltractaments i altres similars, del propi/de la pròpia empleat/da.

Factura/Pressupost compulsada/t de la despesa, llibre de família i certificat d'empadronament. convivència.

c) Derrames comunitàries per reparació o rehabilitació d'habitatge principal de l'empleat/da (façana, terrat, ascensor, sistema elèctric, etc) o les mateixes que corresponguin en cas d'habitatge unifamiliar.

Documentació acreditativa de la despesa i/o còpia de l'acord pres per la comunitat i certificat d'empadronament. convivència.

d) Despeses escolars del treballador i de fills/es a càrrec de l'empleat/da: compra de llibres, bates, uniformes, despeses de matriculació i altres despeses escolars.

Factura/Pressupost compulsada/t de la despesa i certificat d'empadronament. convivència. En cas de pares separats que no conviuen amb els fills, còpia de la sentència.

e) Despeses medicoquirúrgiques de l'empleat/da, del/la cònjuge o parella de fet i de fills a càrrec, incloses les de caràcter reparador, restant excloses les de caràcter estètic. Així mateix, queden incloses les despeses mèdiques per a tractaments i/o teràpies sanitàries diverses, no cobertes per la Seguretat Social.

Factura/Pressupost compulsada/t de la despesa i certificat d'empadronament. convivència.

f) Despeses de sepeli a càrrec de l'empleat/da, fins al primer grau de consanguinitat o afinitat.

Documentació acreditativa del grau de consanguinitat/afinitat i factura/pressupost compulsada/t de la despesa.

g) Deutes amb la comunitat de veïns/es en relació a la residència habitual de l'empleat/da.

Certificat d'empadronament. convivència, documentació referent al deute (carta de requeriment de pagament, denúncia o similar).

h) Deutes municipals i altres deutes amb altres Administracions públiques.

Document de reclamació o embargament i/o document de la denegació del fraccionament del pagament del servei o administració que es tracti, certificat d'empadronament. convivència.

i) Deutes amb empreses de subministrament: aigua, gas i electricitat de l'habitatge habitual.

Document de l'embargament, requeriment de deute o notificació de tall de subministrament, fotocòpia compulsada de la factura/de les factura/es pendents, certificat d'empadronament. convivència.

Dilluns, 11 de maig de 2015

j) Deutes de préstecs hipotecaris i de lloguer vençuts i impagats (a partir de 3 quotes) de l'empleat/da de l'habitatge habitual.

Documentació acreditativa del deute, certificat d'empadronament. convivència de l'habitatge habitual.

k) Reparació i/o substitució de béns bàsics imprescindibles per la vida quotidiana com frigorífic, caldera, rentadora, etc. exclusivament de la vivenda habitual.

Factura/Pressupost compulsada/t, certificat d'empadronament. convivència.

l) Reparació i/o substitució de teulades en mal estat, d'instal·lacions elèctriques, d'aigua o gas deficients o de les quals sigui necessària l'adaptació a la normativa vigent. Canvi de finestres, portes i altres elements com a conseqüència de sinistres. Instal·lació d'elements de seguretat per vulnerabilitat de l'habitatge.

Factura/Pressupost compulsada/t, certificat d'empadronament. convivència.

m) Reparació del vehicle d'ús habitual.

Factura/Pressupost compulsada/t de la despesa, certificat d'empadronament. convivència.

n) Instal·lació d'equips d'energies renovables en l'habitatge habitual, tractaments d'aigua, descalcificadors, plaques solars, sistemes de calefacció i aigua sanitària més sostenibles, tan per raons de salut com per a afavorir la instal·lació d'aquest tipus d'energies.

Documentació acreditativa de la despesa, certificat d'empadronament. convivència de l'habitatge habitual.

o) Despeses derivades de l'acceptació d'herència del propi empleat/da i de familiar de primer grau de consanguinitat.

Documentació acreditativa del grau de consanguinitat/afinitat i factura/pressupost compulsada/t de la despesa.

Es podran concedir bestretes reintegrables a conseqüència de necessitats que no s'ajustin als conceptes detallats en el present Article, quan derivin de situacions de força major, crítiques o d'especial necessitat i així es valori per la Comissió social, sempre i quan s'acrediti la precarietat de la situació econòmica en que es trobi el sol·licitant i que l'impedeix fer front a la despesa.

Les peticions de bestretes reintegrables s'atendran per estricte ordre de sol·licitud, i s'hauran de presentar com a màxim el dia 10 de cada mes. En el cas de rebre la sol·licitud amb posterioritat a aquesta data, la petició serà resolta al mes següent.

L'import màxim a atorgar per a cada bestreta serà de 3.500 EUR amb independència del grup retributiu del lloc de treball de l'empleat/da. L'amortització de la bestreta s'haurà de dur a terme en termini màxim de 24 mesos, excepte pels/per les empleats/des que ocupin un lloc de treball del grup AP, que podrà ser de 30 mesos, i es deduirà de la nòmina mensual en quantitats iguals. L'amortització de la bestreta es podrà realitzar anticipadament. En el cas de personal interí, tant funcionari com laboral, sempre que estigui ocupant una plaça vacant a la plantilla i tingui una antiguitat mínima de sis mesos, podrà també sol·licitar una bestreta reintegrable pels mateixos conceptes detallats anteriorment, però amb un import màxim de 1.500 EUR a retornar en un màxim de 6 mesos. Queda exclòs el personal de substitució, de reforç i el personal subjecte a programes de caràcter temporal.

L'atorgament de la bestreta és realitzarà a tipus d'interès 0, no obstant això, l'empleat/ada beneficiari/ària de la bestreta haurà d'assumir el cost derivat de l'aplicació de la normativa vigent als efectes d'IRPF i Seguretat Social.

El/la beneficiari/ària de la bestreta haurà de justificar la despesa que va motivar el seu atorgament i el pagament efectiu d'aquesta al Servei de Recursos Humans, en el termini de 3 mesos des de la data efectiva de l'ingrés de la bestreta.

Quan l'empleat/da, en el termini establert, no justifiqui degudament l'objecte de la bestreta, la quantitat pendent de retornar se li descomptarà a partir del quart mes des de l'atorgament, aplicant la mateixa normativa prevista dels embargaments de nòmines.

En cas d'haver estat concedida la quantitat màxima de 3.500 EUR (o de 1.500 EUR en el cas de personal interí) no es podrà sol·licitar una nova bestreta reintegrable fins que no s'hagi amortitzat la totalitat de la bestreta anterior.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Si l'import concedit de la bestreta vigent fos inferior al màxim establert per a cada cas, es podria sol·licitar una nova bestreta simultània fins a aquest màxim.

Article 25. Bonificacions i descomptes

L'Ajuntament, mitjançant el Servei de Recursos Humans, publicarà a la intranet corporativa les bonificacions i descomptes en béns i serveis per als/a les empleats/des de l'Ajuntament que ofereixin els diferents comerços i empreses de serveis. La funció de l'Ajuntament pel que fa a aquest punt es limita a informar; en cap cas es responsabilitza del fet que alguna de les bonificacions o descomptes sigui finalment inferior o que aquests/es no es produeixin. En cas que el Servei de Recursos Humans tingui coneixement d'alguna incidència d'aquest tipus donarà de baixa l'oferta a la intranet.

Així mateix, l'Ajuntament promourà l'establiment d'acords i convenis que suposin un benefici per als/a les empleats/des, ja sigui a iniciativa pròpia o en col·laboració amb la representació sindical.

Article 26. Fons d'acció social

Es constitueix un Fons d'Acció Social que té com objectiu establir diverses modalitats d'actuació social per millorar les condicions laborals, educatives, socials i de la vida personal dels/de les beneficiaris/àries inclosos/es en l'àmbit d'aplicació establert en el mateix.

Aquests ajuts tindran caràcter de prestació econòmica amb la finalitat de compensar les despeses que la persona sol·licitant hagi sufragat per cadascuna de les modalitats d'ajut objecte de la convocatòria anual corresponent.

Es constituirà una Comissió de FAS, formada per representants de l'Ajuntament i dels sindicats. La representació de cada sindicat serà proporcional a la que tingui a la Junta de Personal i Comitè d'Empresa i el criteri de decisió de la Comissió de FAS serà el mateix que el de la presa d'acords en la Mesa general de negociació.

La Comissió de FAS serà l'encarregada d'elaborar les bases generals que regularan la finalitat, requisits generals d'accés, el procediment de gestió i la resolució d'ajuts, així com unes bases específiques anuals per a cada modalitat d'ajut que s'acordi contemplar, en què es determinarà el seu objecte, els/les causants i els/les beneficiaris/àries, els seus requisits específics, documentació que s'ha d'aportar i l'import màxim de cada ajut. Aquestes bases caldrà ratificar-les a la Mesa general de negociació.

La dotació econòmica prevista per la corporació per sufragar les despeses derivades del FAS serà de 300.000 EUR/any.

La convocatòria anual de FAS en qualsevol cas inclourà i prioritzarà els conceptes d'ajut ja previstos al capítol II. Condicions Socials del present Acord-Conveni de condicions laborals de l'Ajuntament de Sabadell. No obstant això, la Comissió de FAS, atenent a criteris d'equitat en la distribució dels ajuts i a les necessitats que es derivin de les peticions que puguin fer els/les empleats/es, podrà establir un canvi de prioritats.

Els ajuts en concepte de minusvalidesa i natalitat no seran prorratejables en cap cas i s'abonaran mensualment. Així mateix, de la dotació anual de FAS es destina un màxim de 30.000 EUR a la contractació amb un centre sanitari de les revisions ginecològiques i urològiques anuals per al personal de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord-Conveni. El centre sanitari, sempre que sigui possible, serà de la ciutat de Sabadell. La Comissió de FAS avaluarà anualment el cost/qualitat del servei prestat de cara a decidir la contractació del servei l'any següent, però en qualsevol cas es garantiran les revisions ginecològiques i urològiques per als/a les empleats/des municipals.

Ajut per natalitat

S'estableix la quantitat de 155 EUR en concepte de naixement o adopció per cada fill/a. Si el naixement o adopció es produeix i es comunica al Servei de Recursos Humans abans del dia 15 del mes, l'ajut s'ingressarà en la nòmina d'aquell mateix mes; si es produeix amb posterioritat al dia 15, l'ajut s'abonarà a la nòmina del mes següent.

Aquesta quantitat s'incrementarà anualment segons el percentatge de revisió salarial establert.

Reparació o reposició d'objectes per accident laboral

En el cas que, en motiu d'accident laboral degudament corroborat pel responsable o cap corresponent, amb baixa mèdica, es produeixi un dany o destrucció d'objectes personals de l'empleat/da, l'Ajuntament garantirà que l'empleat/da rebi com a compensació el 100% del cost de reparació o reposició.

Dilluns, 11 de maig de 2015

En cas que no es produeixi baixa mèdica, el responsable o cap haurà de detallar les circumstàncies exactes en les que s'ha produït l'accident i la situació anòmla que fa que l'incident durant l'horari laboral hagi de ser considerat accident laboral. En aquests casos serà la Comissió social esmentada a l'article 26 qui en última instància avalui si correspon la compensació del cost de reparació o reposició i en quina mesura.

En acabar l'any, i una vegada restades de la dotació anual prevista les quantitats destinades a natalitat, minusvalidesa, contractació de revisions ginecològiques i urològiques i reparació o reposició d'objectes, la dotació restant es destinarà a:

1. Respecte de les bases i convocatòria anual de FAS que s'elaborin, garantir els imports dels ajuts que ja hi havia previstos en l'Acord-Conveni de condicions laborals de l'Ajuntament de Sabadell 2008-2011. En cas que l'import acumulat de les sol·licituds per a aquests conceptes sigui superior a la dotació restant, els imports esmentats es prorratejaran proporcionalment a les disponibilitats pressupostàries de la partida.
2. En cas que després de deduir a la dotació els ajuts esmentats al punt 1 encara quedi import disponible, aquest es destinarà als nous ajuts que es puguin haver previst a les bases i convocatòria anual.
3. Si, finalment, després de resoldre els ajuts dels punts 1 i 2 encara quedés dotació disponible, aquesta s'incorporaria a la dotació de l'any següent.

En les bases reguladores dels ajuts s'establirà un màxim a rebre per empleat/da en concepte d'ajuts de FAS.

Article 27. Ajut per minusvalidesa

S'estableix un ajut de 126 EUR mensuals. Per a aquells/es empleats/des que siguin pares/mares de fills/es discapacitats/des físics/ques, psíquics/ques i/o sensorials, sempre i quan aquesta discapacitat estigui reconeguda per l'ICASS en un grau superior al 33%, que s'acrediti anualment que la persona discapacitada conviu amb l'empleat/da i que es declari anualment que aquesta no duu a terme cap treball remunerat per compte propi o aliè ni percep cap pensió pública, contributiva o no, que sigui diferent de la pensió d'orfenesa. Tant l'acreditació com la declaració anual esmentades comporten l'obligació per part de l'empleat/da de comunicar al Servei de Recursos Humans qualsevol canvi en les circumstàncies acreditades/declarades que es pugui produir durant l'any.

Aquest ajut també és d'aplicació en cas que l'empleat/da sigui tutor/a legal de la persona causant de l'ajut. En aquest cas, caldrà acreditar, a més, aquesta circumstància.

Aquest ajut es fa extensiu, amb les mateixes condicions del paràgraf anterior, en els supòsits de familiars de 1r grau per consanguinitat o afinitat de l'empleat/da.

Un/a mateix/a persona causant només pot donar lloc a un ajut. En cas que dos/dues empleats/des puguin tenir dret a aquest ajut per la mateixa persona, caldrà que triïn qui dels/de les dos/dues l'ha de percebre.

En cas que, per prescripció mèdica degudament acreditada, sigui necessària l'assistència de la persona causant de l'ajut a un centre d'educació especial de caràcter onerós, aquest ajut mensual s'incrementarà en la quantia suficient per cobrir fins a un 50% de l'import de la despesa corresponent. En aquest cas, per a l'abonament mensual de l'ajut caldrà acreditar, així mateix, l'abonament efectiu de la despesa al centre d'educació especial.

Aquesta quantitat s'incrementarà anualment segons el percentatge de revisió salarial establert.

Article 28. Premi de reconeixement de serveis efectius

Durant la vigència d'aquest Acord-Conveni, aquells/es empleats/des en servei actiu a l'Ajuntament de Sabadell que compleixin 25 i 35 anys de serveis prestats a la Corporació o bé en algun dels seus organismes autònoms (amb o sense interrupció), rebran un premi equivalent en cada cas a mitja mensualitat de l'any que compleixin els 25 o 35 anys (entesa com a sou, complement de destí, complement específic i factors del complement específic). Els 25 i 35 anys s'entenen com a efectivament prestats, per la qual cosa no es comptabilitzaran a aquest efecte els períodes de llicència no retribuïda. Tampoc es comptabilitzaran els períodes de serveis especials dins la mateixa Corporació o en algun dels seus organismes autònoms.

L'abonament d'aquests premis es farà efectiu el mes següent al del compliment dels anys de serveis.

Dilluns, 11 de maig de 2015

En cas que l'any de jubilació de l'empleat/da coincidís amb el dels 25 o 35 anys de serveis efectius prestats i que la data de jubilació fos anterior a la del compliment dels anys de serveis, en el moment de la jubilació l'empleat/da tindrà dret a la part proporcional del premi corresponent.

Article 29. Jubilació

Jubilació forçosa

La jubilació del personal, excepte en cas de sol·licitud en contra, es realitzarà d'ofici per l'Ajuntament quan els/les empleats/des compleixin l'edat determinada legalment per accedir a la jubilació ordinària.

En cas que l'empleat/da, en arribar a l'edat determinada legalment per a la jubilació forçosa, no tingui prou carència per accedir a la prestació de jubilació, podrà informar d'aquesta circumstància el Servei de Recursos Humans i sol·licitar la perllongació de la permanència en servei actiu fins a cobrir el període que manqui (o fins al màxim de 70 anys si aquesta fos superior), sens perjudici de normatives complementàries que puguin sorgir amb posterioritat a aquest Acord-Conveni. En aquests casos el Servei de Recursos Humans resoldrà sempre positivament.

Per a la resta de casos, de conformitat amb les lleis de la Funció Pública, els/les funcionaris/àries poden sol·licitar la perllongació de la permanència en servei actiu com a màxim fins a l'edat de 70 anys. La persona interessada ha de presentar la sol·licitud corresponent al Servei de Recursos Humans amb un mínim d'un mes d'antelació al compliment d'edat legalment establerta. En aquest cas, l'atorgament o la denegació del perllongament de la permanència en servei actiu s'ha de resoldre de manera expressa i motivada en el termini màxim d'un mes des de la presentació de la sol·licitud, de conformitat amb el que disposi normativa vigent en aquest sentit.

Així mateix, l'Ajuntament pot resoldre de manera motivada la finalització del perllongament autoritzat.

Jubilació parcial

L'Ajuntament reconeix explícitament el dret del personal laboral a la jubilació parcial, i es compromet que sigui tramitada amb rapidesa per tal que pugui ser efectiva en un termini màxim de tres mesos des de la sol·licitud de l'interessat/da.

L'empleat/da ha de presentar la sol·licitud de jubilació parcial amb una antelació de 3 mesos.

En cas que durant la vigència del present Acord-Conveni es prevegi i es reguli normativament la jubilació parcial per al personal funcionari, l'Ajuntament farà extensiu el compromís del paràgraf anterior també a aquest personal.

Article 30. Indemnització per mort, incapacitat permanent, absoluta o gran invalidesa

En cas d'accident laboral d'un/a empleat/da que en causi la mort, una incapacitat permanent, absoluta o una gran invalidesa, l'Ajuntament s'obliga a indemnitzar l'empleat/da (en cas d'incapacitat permanent, absoluta o gran invalidesa) o els/les beneficiaris/àries que aquest/a hagi designat, en cas de mort.

A aquest efecte, es considera accident laboral tot el que es produeixi en el lloc o durant l'horari de treball, el trasllat entre el centre de feina i el domicili de l'empleat/da i els causats per atemptats terroristes i actes delictius, succeïts tant dins com fora de l'horari laboral, quan aquests es derivin de la condició de personal al servei de l'Ajuntament.

La designació de beneficiaris/àries s'ha de fer per escrit i per duplicat segons model del Servei de Recursos Humans. El Servei de Recursos Humans en custodiarà una còpia i lliurarà l'altra a l'empleat/da amb un acusament de rebuda. Igualment, caldrà que l'empleat/da notifiqui per escrit i per duplicat a Recursos Humans qualsevol canvi de voluntat respecte dels/de les seus/ves beneficiaris/àries.

En cas que l'empleat/da en el seu moment no hagués designat beneficiaris/àries i es produís la seva mort per accident laboral, se seguiria el següent ordre de prelatió:

1. Cònjuge o parella de fet.
2. Descendents de l'empleat/da.
3. Ascendents de l'empleat/da.

La indemnització per mort o invalidesa en grau d'absoluta o de gran invalidesa, amb motiu d'accident laboral, dels/de les empleats/des de l'Ajuntament s'estableix en 70.000 EUR.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Article 31. Revisió d'incapacitat permanent total i absoluta

L'Ajuntament garantirà la reincorporació d'aquells/es empleats/des que tot i haver estat declarats en situació d'incapacitat permanent total o absoluta, la Seguretat Social revisi la seva situació i els doni l'alta mèdica.

Article 32. Renovació permís de conduir

S'abonen les despeses derivades de la renovació dels carnets de conduir a aquells/es empleats/des que, per les funcions que tenen assignades, condueixin vehicles oficials de la corporació un mínim del 50% de la jornada laboral anual.

Article 33. Roba de treball

Anualment es lliurarà la roba de treball a aquells/es empleats/des que correspongui, segons la planificació prèviament establerta i havent estat aquesta degudament informada a la representació sindical.

Partint del pressupost aprovat cada any, els/les responsables de cada servei on hi hagi personal que hagi de dur roba de treball, conjuntament amb la representació sindical, podran actualitzar el tipus de roba a lliurar i ajustar les necessitats.

L'Ajuntament juntament amb la representació sindical elaborarà i aprovarà una normativa interna reguladora dels criteris generals i procediment a seguir pel que fa a la roba de treball del personal que presta serveis en aquesta Administració municipal (mitjançant un sistema de punts), abans del 31 de desembre de 2014, sense perjudici que cada servei elabori la relació de roba de treball que sigui necessari pel seu personal d'adscripció. Mentre que aquesta normativa no s'elabori, s'aplicarà l'annex de roba treball adjunt al present Acord-Conveni a tots els efectes legals.

Capítol V: Ordenació de l'activitat professional

Planificació dels Recursos Humans.

Article 34. Plantilla

La plantilla de personal està integrada per les places de caràcter permanent de personal funcionari, laboral i eventual de la corporació agrupades per categoria. Per a les places de personal funcionari es detalla l'escala, subescala, classe i categoria a la qual pertanyen, amb indicació del grup de classificació d'acord amb la titulació exigida per al seu accés, el nombre de places que hi ha de cada categoria i quantes d'aquestes tenen la consideració de vacants.

Per a les places de personal laboral i eventual es detalla la categoria, el grup de classificació d'acord amb la titulació exigida per al seu accés, el nombre de places que hi ha de cada categoria i quantes d'aquestes tenen la consideració de vacants.

L'Ajuntament de Sabadell aprova anualment la plantilla pel Ple de la corporació en la mateixa sessió en què aprova la Relació de Llocs de Treball i el pressupost. Per tant, la plantilla i la Relació de Llocs de Treball són públiques.

Article 35. Relació de llocs de treball

Concepte

La relació de llocs de treball és l'eina de gestió que recull l'estructura orgànica de l'Ajuntament (llocs de treball base, llocs de treball singularitzats i llocs de treball de comandament) i per mitjà de la qual es fa l'ordenació de tots els llocs de treball presents a l'organització. Permet desenvolupar les polítiques de personal segons els objectius estratègics prèviament fixats i és la base de la planificació de recursos humans d'acord amb les necessitats de l'organització. Té especial incidència en els àmbits de formació, carrera professional i promoció professional i possibilita l'establiment d'un model de retribució basat en la classificació i valoració dels llocs de treball.

Estructura de la Relació de llocs de treball

La Relació de llocs de treball ha de permetre visualitzar de manera sistemàtica i ordenada tots els llocs de treball existents a l'organització i, per a cadascun, ha de detallar la informació següent:

- denominació dels llocs

Dilluns, 11 de maig de 2015

- grups de classificació professional, cossos o escales, si s'escau, a què estiguin adscrits
- sistemes de provisió
- retribucions complementàries

Durant la vigència del present Acord-Conveni, el Servei de Recursos Humans ha d'elaborar unes fitxes de cada lloc de treball i hi ha de fer constar, a part de la informació que s'inclou en la relació de llocs, les dades següents:

1. Codi numèric del lloc de treball.
2. Denominació del lloc de treball.
3. Adscripció orgànica: Àrea/Servei/Programa/Secció/Negociat.
4. Indicació de si es tracta d'un lloc de treball corresponent a la plantilla de personal funcionari (diferenciant els llocs de treball de funcionaris amb habilitació nacional), laboral o eventual.
5. Tipus de lloc: base, singularitzat o de comandament.
6. Tipus de provisió del lloc de treball: concurs de mèrits o lliure designació.
7. Grup de classificació.
8. Complement de destí.
9. Complement específic.
10. Factors de complement específic d'aplicació.
11. Titulació requerida, ja sigui genèrica (licenciatura, diplomatura, batxillerat, etc.) o específica.
12. Nivell de català i castellà (en el cas de no tenir l'aspirant la nacionalitat espanyola) requerits.
13. Altra formació complementària requerida.
14. Aptituds i habilitats requerides.
15. Altra formació rellevant a considerar per a la provisió del lloc de treball (mèrits).
16. Principals funcions a desenvolupar.

Actualització de la Relació de llocs de treball.

En tant que la Relació de llocs de treball és una eina de gestió dinàmica lligada a l'evolució de la plantilla municipal, anualment s'ha d'actualitzar.

Revisió de la valoració de llocs de treball

D'altra banda, l'Ajuntament ha d'elaborar, amb el consens de la part social, un procediment per tal de poder revisar, en el si de d'una Comissió tècnica creada a aquest efecte, les condicions dels llocs de treball de la plantilla funcional i laboral que, o bé hagin estat objecte d'una modificació de les funcions que inicialment tenien assignades, o bé hagin quedat desfasades per la creació de nous llocs de treball amb funcions similars o equivalents però condicions retributives superiors i això suposi un greuge manifest. La finalitat d'aquestes revisions és analitzar cada cas i ajustar, si es considera necessari, les condicions del lloc de treball a les tasques efectivament desenvolupades. Per dur a terme aquesta revisió es pot comptar amb l'assessorament de professionals externs.

Per a aquests casos, l'Ajuntament ha d'assumir el major cost que aquestes valoracions de llocs de treball impliquin, sempre que les disponibilitats pressupostàries ho permetin.

La Comissió tècnica per a la revisió de llocs de treball està formada per:

- En representació de l'Ajuntament: el/la director/a d'Àrea competent en matèria de Recursos Humans, el/la cap del Servei de Recursos Humans, el/la director/a d'Àrea on hi ha adscrit/s el/s lloc/s de treball objecte de revisió i el/la cap del servei corresponent.

Dilluns, 11 de maig de 2015

- En representació de la part social: 2 delegats/des de cada sindicat amb representació a la Junta de Personal i/o Comitè d'Empresa, segons sigui el cas.

Quan es consideri necessari, es podrà sol·licitar la presència a la Comissió tècnica dels responsables directes del servei on s'ubiquen el/s lloc/s de treball a avaluar.

Els acords de la Comissió tècnica per a la revisió de llocs de treball es prendran per consens.

Article 36. Oferta pública d'ocupació

Totes les places de plantilla ocupades de forma interina o temporal a 31 de desembre s'inclouran en l'oferta pública d'ocupació de l'exercici següent. El Servei de Recursos Humans elaborarà l'oferta pública d'ocupació dins del primer trimestre de cada any natural.

Tenen la consideració de places vacants aquelles que no estiguin ocupades amb caràcter definitiu per funcionaris/àries de carrera i que no tinguin el caràcter de reservades.

L'oferta pública d'ocupació s'ha d'executar en el termini de tres anys comptadors a partir de la seva aprovació.

Es garantirà la realització dels corresponents concursos de trasllats horitzontals per al personal fix abans de l'execució parcial/total de l'oferta pública d'ocupació.

Reserva de places en torn restringit per a persones disminuïdes.

L'Ajuntament es compromet a dur a terme una política activa que faciliti la integració de les persones disminuïdes per tal que el dret a l'accés a la funció pública, al treball i a la lliure elecció de professió o ofici arribin a ser efectius.

Amb aquest objectiu es reserven un 7% de les places de la plantilla de l'Ajuntament que constitueixen l'oferta d'ocupació pública anual, per tal que puguin ser proveïdes per persones amb una disminució igual o superior al 33%.

La reserva del mínim del 7% es realitzarà de manera que, almenys, el 2% de les places ofertes ho sigui per a ser cobertes per persones que acreditin discapacitat intel·lectual i la resta de les places ofertes ho sigui per a persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

En cas que aquestes places quedin desertes, passaran automàticament a incrementar les del torn lliure.

Reserva de places en torn restringit per a promoció interna

Amb la voluntat de facilitar la promoció interna del personal de la corporació, es reserven un 50% de les places de l'oferta pública d'ocupació anual per tal que es proveeixin mitjançant torn restringit de promoció interna, si no és que de forma consensuada la representació sindical i l'Ajuntament pactin puntualment un percentatge inferior o superior, d'acord amb els marges legalment establerts.

En cas que aquestes places quedin desertes, passaran automàticament a incrementar les del torn lliure.

Reserva de places en torn restringit per a dones en àmbits en els quals estiguin subrepresentades

De conformitat amb l'ordre PRE/525/2005, de 7 de març, de Medidas para la igualdad entre mujeres y hombres i de comú acord amb la part social, s'establirà, si escau, una reserva de places de l'oferta pública d'ocupació per a dones en els àmbits en els quals hi hagi una subrepresentació femenina.

En cas que aquestes places quedin desertes, passaran automàticament a incrementar les del torn lliure.

Sistemes de selecció i provisió de llocs de treball

Article 37. Sistemes de selecció i accés

Els sistemes de selecció i accés a les places de la plantilla municipal de caràcter funcional o laboral són els previstos legalment, amb la garantia del compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Les seccions sindicals amb presència als òrgans de representació dels/de les funcionaris/àries i personal laboral, podran enviar un/a representant per assistir com a observador/a durant la realització de les proves dels concursos públics, concursos oposició i concursos de trasllats que es convoquin. El dia, hora i lloc de les proves es podrà consultar a la intranet municipal i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sabadell.

Article 38. Provisió de llocs de treball

A. Concurs de trasllats

Prèviament a la convocatòria de les places incloses en l'oferta pública d'ocupació, l'Ajuntament convocarà un concurs de trasllats. El concurs de trasllats es regularà per les corresponents bases. En qualsevol cas, però, els canvis de lloc de treball duts a terme en el marc de concursos de trasllats horitzontals només seran possibles entre llocs del mateix règim (funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix), d'igual grup de classificació, d'igual categoria/denominació (si no és que les bases reguladores en facin una excepció per a alguna categoria), d'igual complement de destí i d'igual complement específic. L'única diferència retributiva que es pot produir a conseqüència d'un canvi de lloc de treball per concurs de trasllats és la derivada de l'aplicació de diferents factors de complement específic a un i altre lloc de treball.

Els/les participants a un concurs de trasllats han d'haver estat ocupant el lloc de treball d'origen durant un mínim de 2 anys de forma continuada en la data d'expiració del termini per a la presentació de sol·licituds.

En els concursos de trasllats es tindran en compte les causes de conciliació de la vida laboral i familiar que prevegi el present l'Acord-Conveni de condicions de treball.

B. Provisió de llocs de treball vinculats a places convocades en execució de l'oferta pública d'ocupació

Als/les aspirants proposats/des pel Tribunal de Selecció per cobrir amb caràcter definitiu una plaça se'ls adscriurà el lloc de treball d'acord amb els criteris següents:

1. Si alguna/es de les places convocades va lligada a un lloc de treball de complement de destí i/o complement específic superior/s al/s base/s de la categoria de la plaça, aquestes s'assignaran per la corporació fent una adscripció de funcions provisional del/s lloc/s corresponent/s a l'/als aspirant/s que per coneixements, habilitats, experiència i aptituds relacionals cregui més adient/s per al/s lloc/s de treball, fins que el/s lloc/s de treball es proveeixin amb el concurs pertinent.

2. Per motius d'optimització organitzativa, aquells/es interins/es o laborals temporals que hagin superat amb dret a plaça el procés selectiu, sempre que hi hagi acord tant per part de l'empleat/da com per part del servei d'adscripció, passaran a ocupar com a funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix les mateixes places/llocs de treball que ja estaven ocupant amb caràcter interí o temporal.

3. La resta de llocs de treball seran assignats per la corporació, en funció de les necessitats dels serveis i tenint en compte les prioritats de lloc de treball que hagin manifestat els/les aspirants proposats/des.

C. Provisió de llocs de treball vinculats a places de plantilla per vacant sobrevinguda

C1. En cas que no sigui necessària la cobertura immediata o a curt termini del lloc de treball

Quan el lloc de treball vacant no sigui de lliure designació, s'ha de cobrir en primera instància amb personal fix de la corporació, a menys que la singularitat del lloc de treball a ocupar, degudament justificada a la Junta de personal o al Comitè d'empresa (segons correspongui), no ho faci possible.

La provisió d'aquests llocs de treball s'efectuarà mitjançant una convocatòria de concurs, de conformitat amb unes bases específiques que s'aprovaran a aquest efecte, les quals es publicaran a la intranet municipal.

S'estableixen dues opcions de concurs per donar resposta a aquesta situació:

Concurs de trasllats

Es convocarà un concurs de trasllats per cobrir el lloc de treball vacant, en les mateixes condicions que el previst al punt A d'aquest mateix Article, en cas que el lloc de treball vacant tingui el complement de destí i específic bases de la categoria.

Dilluns, 11 de maig de 2015

En cas que el concurs de trasllats quedi desert, es recorrerà a les borses de treball i, en cas de no haver-n'hi per a aquella categoria, es procedirà a fer un procés selectiu públic.

Concurs de mèrits amb prova pràctica

Es convocarà un concurs de mèrits amb prova pràctica, en cas que el lloc de treball vacant sigui de comandament o tingui un complement de destí i/o complement específic superior als de nivell base per a la categoria corresponent.

1a fase)

S'hi podran presentar els/les funcionaris/àries i personal laboral fix que ocupin amb caràcter definitiu una plaça del mateix grup de classificació de la plaça del lloc de treball vacant i que reuneixin els requisits de les bases reguladores.

2a fase)

Si aquesta primera fase quedés deserta, es convocarà el mateix concurs de mèrits amb prova pràctica per als/a les funcionaris/àries i personal laboral fix que ocupin amb caràcter definitiu una plaça del grup de classificació immediatament inferior al de la plaça del lloc de treball vacant i que reuneixin els requisits de les bases reguladores.

Els/les participants al concurs de mèrits amb prova pràctica de la 1a i 2a fase han d'haver estat ocupant el lloc de treball d'origen durant un mínim de 2 anys de forma continuada en la data d'expiració del termini per a la presentació de sol·licituds.

En cas que la 2a fase del concurs de mèrits amb prova pràctica quedi també deserta, es durà a terme un encomanament temporal de funcions a l'empleat/da que pels seus coneixements, habilitats i aptituds l'Ajuntament consideri més adient per al perfil del lloc a ocupar.

Si tampoc així és possible cobrir el lloc de treball, es procedirà a fer un procés selectiu públic.

C.2. En cas que sigui necessària la cobertura immediata o a curt termini del lloc de treball

Caldrà motivar i informar d'aquesta circumstància a la Junta de Personal/Comitè d'Empresa, segons correspongui.

Si el lloc de treball vacant té el complement de destí i específic bases de la categoria, es recorrerà a les borses de treball i, en cas de no haver-n'hi per a aquella categoria, es procedirà a fer un procés selectiu públic.

Si el lloc de treball vacant és de comandament o té un complement de destí i/o complement específic superior als de nivell base per a la categoria corresponent, es durà a terme un encomanament temporal de funcions a l'empleat/da que pel seu coneixement, habilitats i aptituds l'Ajuntament consideri més adient per al perfil del lloc a ocupar. Si no fos possible cobrir així el lloc de treball, es procedirà a fer un procés selectiu públic.

Borses de treball

Les borses de treball es poden generar per diverses vies:

1. Borses de treball derivades de l'execució de places incloses en l'oferta pública d'ocupació.
2. Borses derivades de concursos públics.
3. Convocatòria per part de l'Ajuntament de borses de categories específiques per donar resposta a situacions sobrevingudes i garantir una bona prestació del servei.

Les borses han de servir per cobrir imprevistos i situacions no planificades, ja siguin de caràcter puntual (substitucions, jubilacions parcials, reforços puntuals, etc) o de caràcter transitori fins que no es convoqui la provisió definitiva de la plaça pels sistemes de selecció establerts a la normativa d'aplicació. També es poden fer servir en cas de produir-se situacions administratives que generin reserva de plaça (comissions de servei, serveis especials, excedències forçoses, etc).

Amb periodicitat semestral, el Servei de Recursos Humans es reunirà amb les diferents seccions sindicals per tal de traslladar la situació de les borses de llocs de treball vigents.

Dilluns, 11 de maig de 2015

D. Adscripció llocs Policia municipal

S'elaborarà un sistema que reguli la adscripció dels llocs de treball de policia municipal a les diferents seccions i departaments de la policia municipal, el qual serà tractat en el si de la Mesa sectorial de policia, amb l'objectiu, si s'escau, que estigui acordat abans del 31 de desembre de 2014.

Article 39. Pla d'acollida

L'Ajuntament elaborarà un protocol d'actuació, el qual es concretarà en un Pla d'acollida, per tal de facilitar la integració a l'organització de les persones de nou ingrés i, en el cas de canvis de llocs de treball de personal ja existent a la corporació, el coneixement dels aspectes importants a tenir en compte en el nou lloc de treball.

Article 40. Període de prova

A. Funcionaris/àries de carrera de nou ingrés i interins/nes que passin a ocupar places vacants de plantilla fins a la seva provisió definitiva

S'estableix el següent període de prova amb caràcter selectiu:

- 6 mesos per a les places dels grups de classificació A1, A2 i B (quan es desenvolupi reglamentàriament l'article 76 del Estatuto Básico del Empleado Público).

- 2 mesos per a la resta de places (C1, C2 i AP).

D'acord amb l'article 53 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:

1. Les bases de la corresponent convocatòria de les places han d'especificar que s'estableix aquest període de prova i que aquest formarà part del procés selectiu.

2. S'haurà d'assignar un/a funcionari/ària de carrera d'igual o superior grup de classificació com a tutor/a de la persona que estigui en període de prova, qui haurà de vetllar perquè se li assignin funcions corresponents al grup de classificació de la plaça a la qual ha optat i en farà el seguiment i posterior avaluació. Aquesta avaluació es formalitzarà en un informe que, amb la conformitat dels diferents responsables de la unitat/secció/servei on la persona ha dut a terme el període de prova, acreditarà la superació o no del període de prova. L'informe d'avaluació serà elevat al tribunal de selecció corresponent i es posarà en coneixement de la persona avaluada per tal que hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes.

En cas que el/la funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina hagi estat amb anterioritat nomenat/da o contractat/da com a funcionari/ària interí/ina o com a personal laboral temporal o fix en una plaça de l'Ajuntament del mateix grup de classificació i mateixa categoria que la del nomenament actual, el període d'aquest/s nomenament/s i/o contracte/s computarà com a període de prova per a l'actual nomenament.

El període de formació en pràctiques del col·lectiu de Policia Municipal ve regulat per la normativa d'aplicació i les bases específiques de provisió de places.

B. Personal laboral fix de nou ingrés o personal laboral temporal que passi a ocupar places vacants de plantilla fins a la seva provisió definitiva.

S'estableix el període de prova amb caràcter selectiu següent:

- 6 mesos per a les places dels grups de classificació A1, A2 i B (quan es desenvolupi reglamentàriament l'article 76 del Estatuto Básico del Empleado Público).

- 2 mesos per a la resta de places (C1, C2 i AP).

Les bases de la corresponent convocatòria de les places hauran d'especificar que s'estableix aquest període de prova i que aquest formarà part del procés selectiu.

S'haurà d'assignar un/a empleat/da d'igual o superior grup de classificació com a tutor/a de la persona que estigui en període de prova, qui haurà de vetllar perquè se li assignin funcions corresponents al grup de classificació de la plaça a

Dilluns, 11 de maig de 2015

la qual ha optat i en farà el seguiment i posterior avaluació. Aquesta avaluació es formalitzarà en un informe que, amb la conformitat dels diferents responsables de la unitat/secció/servei on la persona ha dut a terme el període de prova, acreditarà la superació o no del període de prova. L'informe d'avaluació serà elevat al tribunal de selecció corresponent i es posarà en coneixement de la persona avaluada per tal que hi pugui fer les alegacions que consideri oportunes.

En cas que el/la treballador/a hagi estat amb anterioritat nomenat/da o contractat/da com a funcionari/ària interí/ina o com a personal laboral temporal o fix en una plaça de l'Ajuntament del mateix grup de classificació i mateixa categoria que la de la contractació actual, el període d'aquest/s nomenament/s i/o contracte/s computarà com a període de prova per a l'actual contractació.

C. Personal que substitueixi transitòriament el/la titular d'una plaça de plantilla o que hagi estat nomenat/contractat com a reforç o per dur a terme programes de caràcter temporal.

S'estableix el següent període de prova amb caràcter selectiu:

- 3 mesos per a les places dels grups de classificació A1, A2 i B (quan es desenvolupi reglamentàriament l'article 76 del Estatuto Básico del Empleado Público).

- 1 mes per a la resta de places (C1, C2 i AP).

Els terminis esmentats podran ser reduïts en funció de la durada del nomenament o contracte que s'efectuï.

Serà el/la responsable directe/a del lloc de treball de la persona objecte d'avaluació qui en supervisi les tasques i determini, conjuntament amb el/la Cap de Servei corresponent, la superació o no del període de prova.

En cas que la persona hagi estat amb anterioritat nomenat/da o contractat/da com a funcionari/ària interí/ina o com a personal laboral temporal o fix en una plaça de l'Ajuntament del mateix grup de classificació i mateixa categoria que la del nomenament/contractació actual, el període d'aquest/s nomenament/s i/o contracte/s computarà com a període de prova per a l'actual nomenament/contractació.

El còmput del període de prova queda interromput quan es produeixen les següents casuístiques i es reprèn en acabar aquestes:

- baixa per Incapacitat temporal.
- vacances.
- permís per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de neonats.
- permís de maternitat/adopció o acolliment.
- permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la.
- permís de paternitat.
- llicència per matrimoni/formació de parella de fet.
- llicència per atendre familiars a càrrec.

Article 41. Període de preavís

En el cas que:

1. Es produeixi la renúncia voluntària d'un nomenament d'interinatge/contracte temporal per part d'un/a empleat/da, la qual no estigui motivada per un canvi de lloc de treball dins la mateixa Corporació.
2. Es sol·liciti una excedència voluntària per incompatibilitat o interès particular.
3. Es sol·liciti una comissió de serveis en una altra administració.
4. Es sol·liciti passar a una situació de serveis especials en una altra administració.
5. Es produeixi la renúncia voluntària, per les causes que siguin, d'una plaça ocupada amb caràcter definitiu.

L'empleat/da té l'obligació de fer un preavís a l'Ajuntament d'1 mes en cas de places de grups de classificació A1, A2 i B (quan es desenvolupi reglamentàriament l'article 76 del Estatuto Básico del Empleado Público) i de 15 dies en cas de places dels grups de classificació C1, C2 i AP, comptador des de la data de presentació de la instància

Dilluns, 11 de maig de 2015

comunicant/sol·licitant la circumstància concreta al Registre de l'Ajuntament. La instància ha d'anar adreçada al Servei de Recursos Humans.

L'incompliment del període de preavis per part de l'empleat/da comporta el descompte proporcional dels dies de preavis no complerts en la corresponent liquidació.

Promoció interna

Article 42. Promoció interna

L'Ajuntament fomentará la promoció interna dels/de les seus/ves empleats/des, tant la vertical com horitzontal.

La promoció interna vertical consisteix en l'ascens des d'un grup o subgrup de classificació a l'immediatament superior entre places d'un mateix règim (funcionarial o laboral, segons correspongui).

La promoció interna horitzontal consisteix en l'accés a cossos o escales del mateix subgrup professional. Aquesta promoció s'ha de dur a terme entre places d'un mateix règim (funcionarial o laboral, segons correspongui).

La reserva de places en torn restringit per a promoció interna de l'article 36 del present Acord-Conveni comprèn la promoció vertical i la promoció horitzontal.

Promoció interna vertical

Els requisits exigits als/a les empleats/des de l'Ajuntament per prendre part en el torn restringit de promoció interna amb canvi de grup de classificació són:

- Estar en servei actiu.
- Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fix i ocupar una plaça amb caràcter definitiu del grup de classificació immediatament inferior al de la plaça al qual es vol optar.
- Posseir la titulació exigida per ocupar la plaça a la qual es vol accedir.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys en la plaça que actualment s'ocupa.
- Reunir altres requisits que puguin establir-se a les bases.

A les bases del corresponent concurs oposició per optar a places de funcionaris, s'eximirà als/a les aspirants de la part del temari genèric que coincideixi amb el del grup de classificació de la plaça que ocupen amb caràcter definitiu.

Promoció interna horitzontal

Els requisits exigits als/a les empleats/des de l'Ajuntament per prendre part en els processos de promoció interna horitzontal són:

- Estar en servei actiu.
- Ser funcionari/ària de carrera i ocupar una plaça amb caràcter definitiu del mateix grup/subgrup de classificació que la corresponent a la plaça al qual es vol optar.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys en la plaça que actualment s'ocupa.
- Reunir altres requisits que puguin establir-se a les bases.

En aquest cas el procediment emprat es regularà amb les corresponents bases.

Desenvolupament professional

Article 43. La carrera professional

La llarga permanència dels/de les empleats/des públics/ques en l'organització fan de la carrera professional un element clau de la gestió dels recursos humans de l'Ajuntament.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Concepte

De conformitat amb el que disposa l'article 16.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, s'entén per carrera professional el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. La carrera professional en qualsevol cas és voluntària per l'empleat/da.

Des d'un punt de vista organitzatiu, l'ordenació de la carrera professional ha de permetre objectivar les oportunitats i encaminar les expectatives d'ascens, tenint en compte, tal i com estableix la Disposició adicional dècima del Estatuto Básico del Empleado Público, que la carrera professional dels/de les funcionaris/àries de carrera s'iniciarà en el grau, nivell, categoria, esglaió i altres conceptes anàlegs corresponents a la plaça inicialment assignada al/a la funcionari/ària després d'haver superat el corresponent procés selectiu, els quals tindran el caràcter de mínims. Així, l'Ajuntament, conjuntament amb les seccions sindicals amb representació a la Junta de Personal i/o Comitè d'Empresa, hauran de concretar com es realitza aquesta ordenació mitjançant els denominats itineraris professionals i plans de carrera.

Els itineraris professionals defineixen quin és el màxim recorregut competencial assignable a cada lloc de treball des de que s'hi accedeix. Contribueixen a incentivar el desenvolupament de les potencialitats professionals de l'empleat/da i a incrementar el seu nivell competencial, conciliant així els interessos de l'organització amb la voluntat de progressió i millora retributiva de l'empleat/da.

Aquests itineraris professionals, passats uns anys des de la seva implantació, podran ser objecte de revisió, per tal d'adequar-los a la realitat canviant de l'Ajuntament i a la seva necessitat d'adaptació permanent.

Els itineraris professionals es concreten i s'objectiven mitjançant els plans de carrera.

Els plans de carrera estableixen, a partir del nombre de trams de progressió competencial establerts a l'itinerari professional de cada lloc de treball, el temps de permanència necessari en cada tram, les competències i/o habilitats que cal haver assolit per passar d'un tram al següent, com s'avalua l'assoliment d'aquestes competències i quina és la millora retributiva associada a un canvi de tram.

En tant que l'assoliment d'aquestes competències per part dels/de les empleats/des és un valor estratègic per a l'organització, l'Ajuntament ha de posar els recursos econòmics i organitzatius per fer-ho possible, essent un element clau el Pla de Formació.

Comissió de Carrera

Partint de l'esborrany de model de carrera horitzontal lliurat per l'Ajuntament a la Mesa general de negociació de data 19 de desembre de 2008, la Comissió de carrera creada a aquest efecte, a l'espera que es desenvolupi reglamentàriament pel Parlament de Catalunya el concepte "avaluació del rendiment" previst al Estatuto Básico del Empleado Público, treballarà en l'establiment de:

- Itineraris professionals de cada lloc de treball.
- Temps de permanència en cada tram de l'itinerari professional de cada lloc de treball.
- Competències i habilitats que seran objecte d'avaluació per a cada lloc de treball i el nivell competencial que cal haver assolit per passar al tram següent de cada itinerari professional.
- Millora retributiva associada a cada canvi de tram.

La Comissió de carrera tindrà caràcter paritari i estarà formada per:

- En representació de l'Ajuntament: el/la director/a d'àrea competent en matèria de Recursos Humans, el/la cap del Servei de Recursos Humans, el/la persona de Recursos Humans responsable de l'àmbit de Desenvolupament professional i una altra persona designada per l'Ajuntament a aquest efecte.
- En representació de la part social: 4 delegats/des. La representació de cada secció sindical serà proporcional a la que tingui a la Junta de Personal i Comitè d'empresa.

Els acords presos en el marc de la Comissió de carrera hauran de ser ratificats per la Mesa general de negociació corresponent.

Dilluns, 11 de maig de 2015

La Comissió de carrera podrà disposar d'assessorament extern.

Article 44. Formació

El personal afectat per l'àmbit d'aplicació de l'Acord de Condicions de treball de l'Ajuntament de Sabadell té dret a una formació continuada que respongui a la necessitat de la millora organitzativa dels serveis municipals i al dret de qualificació i promoció professional dels/de les empleats/des.

L'Ajuntament garantirà aquest dret mitjançant els mecanismes que s'estableixen en el present Acord-Conveni. Amb aquesta finalitat, es va elaborar un Pla de formació concebut com un instrument tècnic d'organització i planificació d'activitats formatives en un període de temps concret adreçat als empleats i empleades de l'Ajuntament vinculat a les competències bàsiques assignades a cada lloc de treball. En aquests plans s'estableixen els objectius i la naturalesa de les accions formatives, com també la seva prioritat, el personal destinatari, sistemes de verificació de coneixements i recursos necessaris per al seu desenvolupament.

Formació per competències

La formació per competències és una eina bàsica de política de recursos humans que té per objectiu contribuir al creixement professional de l'empleat/da a curt, mitjà i llarg termini en el desenvolupament de les tasques que té encomanades, alhora que dona resposta a l'exigència de millora dels serveis municipals.

La formació per competències ha de garantir l'adquisició dels coneixements, les habilitats i les actituds adequades per a un òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball, així com la consegüent progressió en l'itinerari professional de la persona.

La planificació de les actuacions formatives es durà a terme a partir de:

- Definició les competències que es requereixen per a cada lloc de treball.
- Definició del recorregut d'assoliment o perfeccionament màxim d'aquestes competències.
- Determinació del nivell d'assoliment o perfeccionament de cada competència en el qual es troba l'empleat/da.
- Detecció de les actuacions formatives que poden ajudar l'empleat/da a progressar en el seu itinerari professional.

Amb caràcter general, durant el període de vigència del present Acord-Conveni l'Ajuntament garantirà un mínim 25 hores de formació per a cada empleat/da, sempre que el recorregut formatiu del lloc de treball ho permeti. Es garantirà el dret a la formació de les persones que ocupin llocs de treball unipersonals.

Naturalesa de les accions formatives

La formació pot ser voluntària o obligatòria, criteri que es determinarà per a cada acció formativa i vinculada a l'origen que ha motivat aquesta necessitat formativa.

La formació de caràcter obligatòria es realitzarà dins la jornada laboral dels/de les empleats/des.

El personal empleat que presta servei en "torns de nit" o en qualsevol altre torn i que des del servei es motivi que el desenvolupament de les activitats formatives no es pot realitzar dintre de la jornada laboral, podrà amb caràcter excepcional, prèvia autorització del Servei de Recursos Humans, compensar "amb descans" el temps dedicat a activitats formatives amb "caràcter obligatori" d'acord amb la compensació establerta en el present acord de condicions/conveni per les hores extres en relació al temps que ha tingut lloc l'activitat formativa corresponent, dependent del calendari laboral de l'empleat/da.

La resta de formació tindrà "caràcter voluntari" per part de l'empleat/da, sens perjudici de la corresponent autorització pel cap de servei corresponent. La compensació de les hores realitzades per aquestes activitats formatives serà d'hora per hora.

Policia Municipal

Per a l'any 2014 es mantindrà la formació física establerta a l'acord 2008-2011.

A partir d'aquesta data, la formació del personal de policia municipal se subjectarà als mateixos criteris que per a la resta d'empleats/des municipals.

Dilluns, 11 de maig de 2015

No obstant això, l'Ajuntament es compromet a mantenir en bon funcionament i condicions el gimnàs ubicat en les dependències municipals, amb el benentès que l'ús per part del personal adscrit a policia municipal es durà a terme sota la seva responsabilitat, amb subjecció a la normativa interna reguladora del seu ús que a l'efecte s'elabori des de la prefectura municipal.

La Comissió de Formació

La Comissió de formació és l'òrgan de participació, col·legiat, de naturalesa paritària, destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de la Corporació en matèria de formació del seu personal i a la participació de la representació de la plantilla municipal en els temes relacionats amb l'activitat formativa del personal.

La Comissió de formació serà paritària i estarà formada per:

- Representants de la corporació: 3 titulars i 3 suplents
- Representants de la part social: 1 titular per cada secció sindical amb representació a la Junta de - Personal i/o comitè d'Empresa i els seus corresponents suplents.
- 1 secretari/ària de la comissió, serà un/a dels/de les membres que actua com a representant de la corporació.

Normativa interna reguladora de formació

La Comissió de formació aprovarà de manera consensuada una proposta de Normativa reguladora de formació pels empleats /des municipals, la qual s'eleva a l'òrgan competent per a la seva aprovació definitiva.

Capítol VI: Seguretat i salut laborals

Article 45. Pla de prevenció de riscos laborals

Garantir la seguretat i salut dels/de les empleats/des municipals exigeix una actuació de la corporació més enllà del mer compliment formal dels deures i obligacions en matèria preventiva. La prevenció de riscos laborals s'ha d'integrar en el sistema general de gestió de la corporació, tant en el conjunt de les seves activitats com en tots els nivells jeràrquics d'aquesta, a través de la implantació i aplicació del Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

Implantar la prevenció a tots els nivells jeràrquics de l'Ajuntament implica l'assumpció per part de cadascun de la responsabilitat que això comporta, així com l'obligació de tenir present i incloure la prevenció de riscos a qualsevol activitat que realitzin o ordenin i en totes les decisions que adoptin.

S'estableix, doncs, que la seguretat ha de ser intrínseca i inherent al desenvolupament de qualsevol feina, per la qual cosa les responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals estan assignades de forma directa a les funcions de cada lloc de treball de cada empleat/da municipal.

El responsable d'un àmbit de treball també ho és de l'adopció de les mesures de prevenció de riscos precises perquè la feina es faci amb les degudes condicions de seguretat i salut, donant les instruccions necessàries a l'efecte.

Així, continuant amb la tasca iniciada per l'anterior sistema de gestió de la prevenció, el Pla de Prevenció tindrà una vigència pluriennal i continuarà:

- Els criteris i objectius preventius a desenvolupar.
- L'estructura organitzativa, les funcions i les responsabilitats.
- Els processos i els procediments.
- Els recursos humans i materials necessaris per portar a terme l'activitat preventiva.

A través del Comitè de Seguretat i Salut, les parts signants del present Acord-Conveni en faran el seguiment.

Els instruments essencials per a la gestió i aplicació del Pla de Prevenció de riscos són l'avaluació de riscos laborals i la planificació de l'activitat preventiva.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Respecte a les avaluacions de riscos, tota ampliació o modificació d'instal·lacions, compra d'equips de treball i nous processos, comportarà necessàriament una comunicació de la mateixa al Servei de Prevenció de l'Ajuntament per tal de poder incloure la nova avaluació de riscos en el calendari d'actuacions de prevenció.

L'Ajuntament es compromet a dur a terme durant la vigència d'aquest Acord-Conveni l'avaluació de riscos psicosocials a Policia municipal.

Article 46. Òrgans de consulta i participació dels/de les empleats/des en matèria preventiva

En base al que disposa a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, els/les empleats/des municipals participen en les qüestions relacionades amb la prevenció de riscos laborals mitjançant els/les seus/ves representants, els/les delegats/des de prevenció, que tenen unes funcions específiques en aquesta matèria.

El Comitè de Seguretat i Salut, com a òrgan col·legiat de participació i de naturalesa paritària (delegats/des de prevenció i representants de la corporació), destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions en matèria preventiva, participa en el desenvolupament dels plans i programes de prevenció i en el de les activitats preventives.

Els/les delegats/des de prevenció podran participar en l'elaboració dels Plecs de Condicions Tècniques per a la contractació de la Mútua d'accidents laborals i malalties professionals.

La formació dels/de les delegats/des de prevenció en matèria preventiva, sempre que sigui informada favorablement pels membres del Comitè de seguretat i Salut, serà considerada temps de treball efectiu.

Article 47. El Servei de Prevenció i la Comissió Directiva

El Servei de Prevenció

El Servei de Prevenció Propi de l'Ajuntament, constituït per aprovació de la Comissió de Govern de 21 de juliol de 2000, és una unitat organitzativa específica i els seus integrants es dediquen de forma exclusiva a l'activitat pròpia del servei.

Ha de comptar amb els recursos humans i econòmics necessaris per dur a terme l'activitat preventiva que s'hagi d'anar desenvolupant a l'Ajuntament.

Com a funció principal i comptant la integració de la prevenció en el conjunt d'activitats de l'Ajuntament i en tots els nivells jeràrquics, assessora i assisteix els directius de la corporació, els/les empleats/des municipals i els/les seus/ves representants i òrgans de representació especialitzats.

Específicament, proporciona assessorament i suport tècnic per a les activitats següents:

- Promoció de la cultura preventiva.
- Elaborar, coordinar i aplicar els programes de prevenció.
- Avaluar els riscos laborals segons calendari de planificació.
- Determinar les prioritats en l'adopció de les mesures correctores.
- Informar i formar els/les empleats/des.
- Assessorar en la implantació dels Plans d'Emergència.
- Coordinar la vigilància de la salut dels/de les empleats/des municipals.
- Assessorar i realitzar investigacions d'accidents, quan calgui.

Es designaran col·laboradors de prevenció a cada servei per coordinar els temes de prevenció i seguretat de manera integrada a l'Ajuntament. Seran les persones de contacte de cada Servei per a tots els temes referents a la prevenció.

La Comissió directiva

Dins l'organització de l'activitat preventiva i amb l'objectiu d'integració de la Prevenció en totes les activitats de l'Ajuntament, per acord de Comissió de Govern de data 20 de juliol de 2001 es va dotar l'organització d'una Comissió Directiva de Prevenció de Riscos Laborals.

La missió principal que realitza és el desenvolupament de totes les actuacions que la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i disposicions normatives complementàries i de desenvolupament, encomanen a l'empresari/administració i, en particular, l'elaboració, seguiment i coordinació de la política de prevenció.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Article 48. Vigilància de la salut

El control de la salut dels/de les empleats/des municipals en relació als riscos específics i genèrics derivats del lloc de treball, es farà mitjançant els reconeixements mèdics i els protocols específics per a cada cas.

Les revisions mèdiques són de caràcter voluntari, excepte en els casos previstos a l'article 22 de la Ley de Prevención de Riesgos i l'article 197 de la Ley General de Seguridad Social.

Els canvis o les adaptacions de lloc de treball per raons de salut es regeixen per la normativa específica aprovada per l'Ajuntament.

Els/les empleats/des poden sol·licitar una revisió mèdica específica adreçada al Servei de Prevenció especificant les causes que motiven aquesta demanda, el qual, conjuntament amb el servei mèdic del Servei de Prevenció Aliè, ha de determinar-ne la procedència d'aquesta, la qual avaluarà els aspectes físics i psíquics de la feina que desenvolupen, en funció dels riscos inherents del lloc de treball que ocupa l'empleat/da.

En el mateix moment que es facin les revisions mèdiques es faran campanyes de vacunació adreçades als/a les empleats/des que ho sol·licitin.

Les empleades municipals embarassades o en període de lactància podran canviar la jornada nocturna de treball per la diürna.

Es faran campanyes preventives respecte al consum de drogues i alcohol i la promoció d'hàbits saludables.

Article 49. Adequació/canvi del lloc de treball per motius de salut

Quan un/a funcionari/ària o laboral fix/a acreditat, mitjançant certificat o informe mèdic emès per la Mútua, la necessitat de limitar, per motius de salut, determinades funcions del seu lloc treball, aquest sempre s'adaptarà a dites limitacions. Quan, ateses les limitacions acreditades, l'adaptació del lloc de treball no sigui possible, es reubicarà la persona en un altre lloc de treball adequat al seu perfil professional i que comporti el desenvolupament de funcions compatibles amb el seu estat de salut. El canvi de lloc de treball per motius de salut comporta la corresponent adequació a les condicions de treball del nou lloc d'adscripció. El canvi de lloc de treball, però, en cap cas pot comportar una reducció del sou, complement de destí i complement específic de llocs de treball guanyats per concurs.

Article 50. Exigència del complement de la llei a les empreses contractades i coordinació d'activitats

L'Ajuntament exigeix a les empreses contractades, subcontractades i treballadors autònoms i a les entitats i associacions que utilitzin els equipaments municipals sempre que contractin empreses, i/o treballadors autònoms per desenvolupar l'activitat, el compliment de la Llei de Prevenció, de les normes de desenvolupament i complementàries.

És lliurarà als/a les treballadors/es de les empreses contractades un distintiu quan hagin de prestar serveis a qualsevol dependència de l'Ajuntament.

A les clàusules dels plecs de condicions per a la contractació d'obres, serveis o assistència, s'exigirà:

- Llistat de treballadors/es que realitzaran els treballs a dependències de l'Ajuntament.
- Avaluacions de riscos dels llocs de treball o plans de seguretat de les obres o serveis.
- Formació i informació respecte els seus riscos.
- Vigilància de la salut (aptitud física per desenvolupar la feina).

I tota la documentació que pugui fixar la normativa.

Figurarà com a clàusula de causes de resolució del contracte la no presentació d'aquesta documentació.

En el cas de concurrència d'activitats d'empleats/des de l'Ajuntament i de les empreses contractades s'establiran els mitjans de coordinació que siguin necessaris previstos a la normativa.

Recursos Preventius

En determinats supòsits i situacions d'especial risc i perillositat serà necessària la presència en el centre de treball d'un tècnic entès en la tasca a desenvolupar, que romandrà en el centre de treball durant el temps en que aquesta es desenvolupi.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Article 51. Mesures d'emergència i paralització d'activitats de risc greu i imminent

Pla d'Autoprotecció o Pla d'Emergència

Tots els centres de treball hauran de comptar amb un Pla d'Autoprotecció o Pla d'Emergència d'acord amb la normativa vigent. Se n'informarà als/les empleats/des municipals de cada equipament i es permetrà la seva participació en el Pla corresponent.

Risc greu i imminent

1. Per tal que un risc es pugui considerar greu i imminent han de concórrer les condicions següents:

- a) Indicis racionals que l'exposició al risc es pugui produir de forma immediata.
- b) Que si es produeix aquesta exposició, suposi un dany greu per a la salut de l'empleat/da municipal.

Davant d'una situació considerada com de risc greu i imminent per a la salut o integritat física dels/de les empleats/des, aquests/es tenen dret a interrompre l'activitat i abandonar el lloc de treball.

2. Quan els/les empleats/des municipals estiguin o puguin estar exposats a un risc greu i imminent a la seva feina, els seus responsables estan obligats a:

- Informar, tan aviat com sigui possible, tots/es els/les empleats/des municipals afectats/des sobre l'existència del risc esmentat i de les mesures adoptades o que calgui adoptar en matèria de protecció.

- Adoptar les mesures i donar les instruccions necessàries per tal que en cas de perill greu, imminent i inevitable, els/les empleats/des municipals puguin interrompre la seva activitat i, si fos necessari, abandonar immediatament el lloc de treball. No es pot exigir als/a les empleats/des reprenguin l'activitat mentre persisteixi el perill, excepte per raons de seguretat degudament justificades i determinades reglamentàriament.

- Disposar allò que sigui necessari per tal que els/les empleats/des municipals que no puguin posar-se en contacte amb el seu cap/responsable, davant d'una situació de perill greu i imminent per la seva seguretat, la d'altres empleats/des municipals o de terceres persones, estiguin en condicions, tenint en compte els seus coneixements i els mitjans tècnics al seu abast, d'adoptar les mesures necessàries per evitar les conseqüències de l'esmentat perill.

3. Si el responsable no adopta o no permet l'adopció de les mesures necessàries per garantir la seguretat i la salut dels/de les empleats/des municipals, la Junta de Personal/Comitè d'empresa, per majoria de membres, podrà acordar la paralització de l'activitat. Aquest extrem s'ha de comunicar immediatament al/a la cap del Servei de Recursos Humans, al/a la cap del servei afectat i al/a la president/a del Comitè de Seguretat i Salut i a l'autoritat laboral. Aquesta darrera, dins d'un termini de 24 hores, ha d'anul·lar o ratificar la paralització acordada. L'acord del paràgraf anterior es pot adoptar per decisió majoritària dels/de les delegats/des de prevenció quan no sigui possible reunir amb la urgència requerida els òrgans de representació del personal.

4. Ni els/les empleats/des municipals ni els seus representants no poden patir cap perjudici derivat de l'adopció de les mesures a què es refereixen els apartats anteriors d'aquest Article, excepte en casos de mala fe o en cas d'haver-se comès negligència greu.

Article 52. Conductes d'assetjament

Qualsevol persona té dret a rebre un tracte respectuós i digne al seu lloc de treball. Qualsevol tipus d'assetjament en el lloc de treball es considera intolerable i es considerarà falta greu o molt greu, als efectes sancionadors que procedeixin.

Es considera assetjament sexual la conducta de naturalesa sexual que afecti la dignitat de la dona i de l'home dins el seu àmbit laboral.

Es considera assetjament moral el comportament amb violència psíquica extrema que reiteradament rep una persona per part d'una o vàries persones.

Quan la corporació disposi d'informació que pugui apuntar cap a una conducta d'assetjament, obrirà un expedient d'informació reservada per tal d'aclarir els fets i resoldre en conseqüència, preservant la intimitat de les persones

Dilluns, 11 de maig de 2015

afectades. El termini de resolució de l'expedient serà el més breu possible i es prioritzaran aquestes casuístiques per davant de la resta.

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament en data 1 de febrer de 2013 va aprovar el "Protocol d'actuació i prevenció davant de les possibles situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe", d'aplicació a tots/es els/les empleats/des de l'Ajuntament de Sabadell per tal de prevenir i actuar davant de possibles situacions d'assetjament laboral i sexual abans que apareguin les conseqüències negatives als/les empleats/des afectats/des.

Article 53. Formació en matèria de prevenció

Dins els Plans de Formació i de conformitat amb l'article 19 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, s'impartirà a tots/es els/les empleats/des municipals una formació teòrica i pràctica de seguretat i salut del seu lloc de treball. Es comptarà amb la participació i col·laboració dels/de les delegats/des de prevenció.

Aquesta formació específica per a cada lloc de treball es donarà:

- Quan els/les empleats/des municipals es donin d'alta a la Corporació.
- Quan es produeixi un canvi de lloc de treball.

Article 54. Incompliment de les obligacions dels/de les empleats/des en matèria de prevenció de riscos laborals

L'incompliment per part dels/de les empleats/des de les obligacions establertes en l'article 29 de la Ley 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riesgos Laborales, a efectes disciplinaris, tindran la consideració de falta en el cas del personal funcionari i d'incompliment laboral en el cas del personal laboral.

Capítol VII: Condicions sindicals

Article 55. Llibertat sindical

L'Ajuntament garanteix el dret a la lliure sindicació per a la promoció i defensa dels interessos econòmics i socials dels/de les empleats/des públics/ques, així com el dret a la no-discriminació, perjudici o sanció per raó d'estar afiliats/des o per exercitar els drets sindicals, amb independència de la seva afiliació política i/o social.

Article 56. Garanties i facultats dels membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa

Tots els membres de la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa gaudeixen de les garanties sindicals següents:

A. Obertura d'expedient contradictori en cas de sancions per faltes greus o molt greus, en el qual s'escoltarà, a més de l'interessat/da i sempre que aquest/a hi doni el seu consentiment exprés, la Junta de Personal/Comitè d'Empresa.

B. Lliure expressió, individual o col·legiada, de les seves opinions en les matèries que siguin competència del càrrec que representen.

C. Facultat de publicar i distribuir, sense pertorbar la feina, les comunicacions d'interès laboral o social.

D. Garantia de no ser discriminat/da en la promoció econòmica o professional a causa de l'exercici de la representació sindical, tant durant l'exercici de la representació com durant l'any següent a la seva expiració.

E. Disposar d'un crèdit mensual per cada delegat/da sindical de la Junta de Personal i/o Comitè d'Empresa de 40 hores retribuïdes per a l'exercici de les seves funcions sindicals. Les hores no gastades es poden acumular en una bossa comuna i distribuir entre els diferents membres de la secció sindical al llarg del trimestre natural. Les hores que els/les delegats/des sindicals no puguin utilitzar durant aquest trimestre podran ser traspassades als tres mesos següents amb el topall del 31 de desembre de l'any de referència.

F. Cap membre de la Junta de Personal o del Comitè d'empresa pot ser canviat del seu lloc de treball a causa de l'activitat sindical que desenvolupa sense l'acord previ de l'Ajuntament i l'interessat/da.

G. A tots els efectes es considerarà accident laboral el que pateixi un/a representant sindical en ocasió de desplaçaments relacionats amb les funcions pròpies del seu càrrec.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Article 57. Drets i competències de la junta de personal i el comitè d'empresa

La Junta de Personal i el Comitè d'empresa, com a òrgans de representació dels/de les funcionaris/àries i personal laboral, i en el marc de les seves competències respectives, tenen dret a:

- A. Ser informats dels assumptes en matèria de personal que afectin als/les empleats/des, tant si es tracta d'una afectació a escala global de tota la plantilla com si únicament se centra en un/s determinats/s col·lectiu/s.
- B. Amb caràcter previ a modificacions del règim jurídic de col·lectius i a passar pel Ple l'aprovació anual de la plantilla i la Relació de Llocs de Treball, així com les posteriors modificacions si fossin necessàries, la Junta de Personal/Comitè d'Empresa tenen dret a ser informats en detall i a donar l'opinió, bé oralment o mitjançant l'emissió d'informe.
- C. Ser informats de les sancions imposades per faltes molt greus.
- D. Ser informats de l'oferta pública d'ocupació i de la previsió de convocatòria de les places, així com dels terminis concrets de cada concurs/oposició.
- E. Les seccions sindicals amb presència als òrgans de representació dels/de les funcionaris/àries i personal laboral, podran enviar un/a representant per assistir com a observador/a durant la realització de les proves dels concursos públics, concursos oposició i concursos de trasllats que es convoquin. El dia, hora i lloc de les proves es podrà consultar a la intranet municipal i al web de l'Ajuntament de Sabadell.
- F. Vigilar el compliment de la normativa vigent en matèria de condicions de treball, prevenció de riscos laborals, Seguretat Social i ocupació i exercir, per decisió majoritària dels membres que els componen, les accions administratives o judicials oportunes davant els organismes competents.
- G. Convocar assemblees sectorials o generals fora de l'horari laboral, prèvia notificació per escrit a la corporació.
- H. Convocar, prèvia notificació per escrit a la corporació i durant el temps legalment permès, una assemblea al mes dins de la jornada laboral.

Article 58. Obligacions de l'Ajuntament respecte de la Junta de Personal i el Comitè d'empresa/Seccions Sindicals

- A. L'Ajuntament ha de facilitar locals degudament equipats on dur a terme les funcions de la Junta de Personal/Comitè d'Empresa i de les seccions sindicals representades en aquests òrgans.
- B. L'Ajuntament ha de garantir que a totes les dependències municipals on hi treballi personal hi hagi taulers d'avisos per col·locar-hi informació laboral i social.
- C. L'Ajuntament facilitarà que la Junta de Personal/Comitè d'Empresa/ seccions sindicals tinguin accés a la informació sobre règim laboral o de funció pública local que es publiqui al Butlletí Oficial de l'Estat, al de la Província o al Diari Oficial de la Generalitat.
- D. L'Ajuntament facilitarà a la representació sindical les actes i els ordres del dia de la Comissions informatives i Plens relacionats amb temes laborals. Així mateix, facilitarà qualsevol informació relacionada amb el capítol I del pressupost municipal i amb aquelles partides de capítol II que tinguin a veure amb l'àmbit de Recursos Humans.
- E. L'Ajuntament destinarà 80 EUR/anuals per delegat/da sindical de la Junta de Personal i Comitè d'Empresa per a despeses derivades de la representació sindical, les quals caldrà justificar en acabar l'any. Aquest import s'actualitzarà anualment d'acord amb la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.
- F. A banda, l'Ajuntament destinarà un màxim de 800 EUR anuals en concepte de despeses en espècie derivades de material d'ús comú i/o telefonia mòbil per a cada secció sindical representada a la Junta de Personal i/o Comitè d'Empresa.

Article 59. Negociació col·lectiva

Les comissions derivades de la Mesa general de negociació respectaran, pel que fa a la part social, la mateixa proporcionalitat de membres de cada secció sindical que aquella.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Seràn objecte de negociació col·lectiva les matèries recollides a l'article 37.1 de l'Estatuto Básico del Empleado Público.

Les hores destinades a reunions amb la Corporació o a l'assistència com a delegats/des de prevenció al Comitè de Seguretat i Salut Laboral no s'inclouen dins del crèdit d'hores sindicals de què disposen els membres de la representació del personal i de les seccions sindicals.

Article 60. Seccions sindicals

D'acord amb el que s'estableix a la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad sindical i al Estatuto Básico del Empleado Público, l'Ajuntament reconeix expressament les següents facultats a les seccions sindicals amb representació a la Junta de Personal i/o Comitè d'Empresa:

A. Capacitat representativa i jurídica per a la negociació col·lectiva en els termes previstos legalment, tant a la Mesa general de negociació com en les diferents comissions de caràcter paritari que es puguin constituir.

B. Participar com a interlocutors en la determinació/modificació de les condicions de treball dels/de les empleats/des quan aquestes es produeixin fora del marc de la Mesa general de negociació o de les comissions paritàries esmentades al paràgraf anterior.

C. Amb notificació prèvia al servei de Recursos Humans, convocar assemblees als centres de treball fora de la jornada laboral. Dins de la jornada laboral, i prèvia notificació al servei de Recursos Humans, podran convocar assemblees fins a un màxim de 12 hores anuals per a reunions de les seccions sindicals. En cas que hi hagués personal que hagués de prestar serveis durant aquestes assemblees, la Corporació en facilitarà l'assistència.

Representar i defensar els interessos de l'organització sindical que representen i dels/de les seus/ves afiliats/des i servir d'instrument de comunicació entre la secció sindical i la corporació.

D. Disposar d'un crèdit mensual per cada delegat/da sindical LOLS de 40 hores retribuïdes per a l'exercici de les seves funcions sindicals. Les hores no gastades es poden acumular en una bossa comuna i distribuir entre els diferents membres de la secció sindical al llarg del trimestre natural. Les hores que els/les delegats/des sindicals no puguin utilitzar durant aquest trimestre podran ser traspassades als tres mesos següents amb el topall del 31 de desembre de l'any de referència.

Les seccions sindicals tenen l'obligació de comunicar al Servei de Recursos Humans abans del dia 15 de cada mes qui són els/les delegats/des de la Junta de Personal/Comitè d'Empresa i delegats/des LOLS que acumularan hores sindicals durant el mes següent i com es distribuiran aquestes hores.

E. A l'efecte de garantir l'assignació de recursos a les diferents organitzacions sindicals per tal que puguin dur a terme les seves activitats de negociació, representació i adequat desenvolupament de la resta de les seves funcions, les seccions sindicals presents en les meses de negociació disposaran de llicències sindicals a temps total (1 per cada secció sindical), prèvia comunicació al Servei de Recursos Humans.

Els/les empleats/des públics/ques al servei de l'Ajuntament de Sabadell als quals se'ls concedeixi una llicència sindical per realitzar, d'acord amb aquest punt activitats sindicals de negociació col·lectiva i d'acció sindical, resten en situació de servei actiu, amb tots els drets inherents al a seva situació i percebran les mateixes retribucions bàsiques i complementàries que percebrien en el cas de no gaudir aquesta llicència.

F. Cobrar l'import de la quota sindical. Amb la conformitat prèvia i expressa dels/de les afiliats/des a les seccions sindicals, l'Ajuntament descomptarà de la nòmina de l'empleat/da l'import corresponent a la quota sindical i la ingressarà directament a la central sindical que aquest/a hagi indicat.

G. Les seccions sindicals podran disposar d'un/a delegat/da LOLS pel col·legi de funcionaris i un/a altre/a pel de laborals, a banda dels ja establerts normativament.

H. Un/a delegat/da LOLS pot ser designat/da delegat/da de prevenció.

Capítol VIII: Altres

Articles 61. Pla d'igualtat de l'Ajuntament de Sabadell

L'Ajuntament es compromet a fomentar l'establiment de mecanismes que garanteixin la no-discriminació per raó de gènere i a impulsar accions que ajudin a corregir desequilibris i situacions de desigualtat que pugui haver-hi en l'àmbit de la corporació.

Dilluns, 11 de maig de 2015

El Pla Municipal per a la Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes 2008-2011, aprovat pel Ple de la corporació al novembre de 2008, destaca com a línia estratègica en l'àmbit de l'organització municipal adequar l'administració municipal al principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, amb els següents objectius que afecten l'àmbit dels recursos humans:

1. Sensibilitzar i capacitar el personal polític i tècnic de l'Ajuntament en matèria de gènere i d'igualtat d'oportunitats.
2. Desenvolupar una política que promogui la igualtat d'oportunitats entre homes i dones de l'Ajuntament de Sabadell en la contractació, formació i promoció del personal.
3. Adequar la cultura de treball, l'organització i el funcionament de l'Ajuntament, per possibilitar l'aplicació de polítiques d'igualtat d'oportunitats de manera transversal

A partir d'aquest marc, i en compliment del capítol III de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres l'Ajuntament va elaborar el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Sabadell, el qual continuarà desenvolupat accions concretes en els següents àmbits:

- Informació, comunicació i sensibilització
- Formació
- Selecció i promoció
- Conciliació de la vida laboral i personal
- Assetjament sexual i moral

A l'efecte del seguiment i compliment d'aquest Pla, es va constituir la Comissió tècnica per a l'elaboració del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament, la qual està formada per:

- En representació de l'Ajuntament: el/la cap del Servei de Recursos Humans i el/la Cap de Programa d'Igualtat Dona-Home.
- En representació de la part social: 1 delegat/da de cada sindicat amb representació a la Junta de Personal i/o Comitè d'Empresa, segons sigui el cas.

Els acords de la Comissió tècnica per a l'elaboració del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament es prendran per consens.

Article 62. Pla de mobilitat de l'Ajuntament de Sabadell

L'Ajuntament, d'acord amb l'article 18 del Decret 152/2007, de 10 de juliol, d'aprovació del Pla d'actuació per a la millora de la qualitat de l'aire als municipis declarats zones de protecció especial de l'ambient atmosfèric va dur a terme un Pla de Mobilitat adreçat als/les empleats/des municipals.

El marc del Pla de Mobilitat és el dels desplaçaments relacionats amb l'activitat laboral, és a dir, tant els trajectes entre el domicili de l'empleat/da i el seu centre de treball com els desplaçaments que els/les empleats/des hagin de fer per motiu de la seva feina.

El Pla de Mobilitat inclou un conjunt d'actuacions amb l'objectiu de fomentar el transport públic i mitjans de transport no contaminants.

A l'efecte de fer el seguiment i compliment d'aquest Pla, es constituirà una Comissió de mobilitat.

La Comissió de mobilitat estarà formada per:

- En representació de l'Ajuntament: el/la cap del Servei de Mobilitat, el cap de Servei de Recursos Humans i el tècnic de referència del Servei de Mobilitat que s'encarregui del Pla.
- En representació de la part social: 1 delegat/da de cada secció sindical.

Article 63. Polítiques solidàries i de cooperació

Al personal que, de forma acreditada i de conformitat de l'Ajuntament, prengui part en missions de rescat i/o emergència d'organismes públics nacionals o internacionals o bé faci d'observador internacional en processos electorals del Tercer Món, se'ls comptabilitzarà aquest temps com a permís retribuït.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Plataforma El 0'7% del nostre sou

L'Ajuntament col·labora activament amb la Plataforma El 0'7% del nostre sou.

L'esmentada Plataforma la constitueixen empleats i empleades de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms, que, de manera voluntària, aporten una quantitat mensual fixa a projectes de cooperació en països en vies de desenvolupament, alhora que en fan un seguiment.

L'Ajuntament continuarà donant suport a aquesta iniciativa del seu personal, gestionant el descompte directe de la nòmina i l'ingrés al compte oportú, i encarregant-se del disseny i impressió del butlletí informatiu.

Article 64. Polítiques de responsabilitat social

L'Ajuntament promourà l'adopció de diferents pràctiques de responsabilitat social en el si de l'organització per tal de fomentar una cultura organitzativa que garanteixi un desenvolupament sostenible, cohesionat i equilibrat en el territori.

Amb aquesta finalitat, l'Ajuntament durà a terme les línies d'actuació següents:

- Introducció de clàusules socials i mediambientals en l'àmbit de la contractació de béns i serveis.

L'Ajuntament promourà la reserva de determinats contractes per a entitats del tercer sector, centres especials de treball i empreses d'inserció laboral, atès que donen ocupació a persones amb especials dificultats sociolaborals. Així mateix, els plecs de clàusules i prescripcions tècniques dels diferents processos de contractació aniran incorporant clàusules socials i mediambientals com a requisit per a les empreses.

- Sensibilització del personal municipal sobre la necessitat de reduir el consum de paper i reutilitzar el material.

L'Ajuntament continuarà promovent entre la plantilla l'adopció de bones pràctiques per tal de reduir el consum de paper i d'altre material d'oficina, per tal de fer un ús responsable dels diferents recursos a disposició dels/de les empleats/des. També continuarà amb la política de reutilització de mobiliari, material informàtic i material d'oficina.

- Reducció de l'impacte de la gestió municipal en el medi ambient.

Per tal de reduir el consum energètic i d'aigua que origina l'activitat municipal, l'Ajuntament continuarà impulsant actuacions d'informació i sensibilització sobre eficiència i consum responsable entre la plantilla municipal.

- Utilització de màquines expenedores de productes de comerç just en els edificis i equipaments municipals.

Les màquines expenedores de begudes calentes que l'Ajuntament sol·licita per als edificis i equipaments municipals han de servir cafè provinent del comerç just.

A mesura que el mercat ofereixi altres begudes i aliments provinents de comerç just, s'aniran introduint a les màquines expenedores dels equipaments municipals.

Disposició transitòria

1. A partir del 31 de gener de 2015, quedarà sense efecte l'article 16 apartat 10 del present acord de condicions de treball, i l'import corresponent a dit complement s'integrarà com a complement específic I en cada lloc de treball.

Disposicions finals

1. Les parts signatàries del present Acord-Conveni entenen i consideren que alguns dels Articles continguts en el present Acord-Conveni no podran ser d'aplicació en aquest moment per imperatiu legal. No obstant això, la voluntat de les parts negociadores és que quan la normativa d'aplicació sigui derogada o modificada, dits Articles continuïn essent d'aplicació.

2. Fins que la normativa que va determinar la deducció de retribucions (RDL 8/2010, de 20 de maig, pel qual s'adopten mesures extraordinàries per a la reducció del dèficit públic) no es modifiqui, els imports referenciats en cadascun dels complements retributius s'abonaran d'acord amb els imports que figuren a l'Annex II.

Dilluns, 11 de maig de 2015

3. En el cas que es recuperi la deducció de retribucions aplicada per normativa, s'adequaran les retribucions dels/de les empleats/des municipals a les que s'estableixen al present Acord de Condicions, amb el benentès que la reclassificació a efectes administratius i econòmics en el grup C1 dels agents i caporals de policia establerta a l'article 14 d'aquest Acord, no suposarà cap increment respecte de les retribucions que tindrien com a grup C2.

Igualment, en el cas que amb posterioritat a la reclassificació en el grup C1, per normativa d'aplicació s'esdevinguin deduccions retributives, s'adequaran les retribucions dels agents i caporals amb el benentès que en cap cas no suposarà una major deducció de retribucions, en termes anuals, de la que correspondria com a grup C2.

4. En el cas que la normativa d'aplicació incrementi en un futur el nombre de dies per assumptes personals a gaudir a més de 9, el nombre total de dies inhàbils s'haurà de reduir proporcionalment al nombre de dies per assumptes personals que s'hagi incrementat, sense que el sumatori de tots dos conceptes pugui ser superior a 10, a no ser que la normativa de l'Estat amplii a més de 10 els dies d'AAPP atorgats.

5. L'article 26 (fons d'acció social) quedarà en suspens fins que la normativa permeti la seva aplicació.

6. En relació al complement de les prestacions per incapacitat temporal als/a les empleats/des municipals, regulat a l'article 19 del present Acord-Conveni, en el cas que la legislació així ho permeti, aquest Article quedaria sense efecte i, per tant, els/les empleats/des municipals tindrien dret a complementar el 100% de les seves retribucions en cas de baixa mèdica.

7. Es crearà una Comissió d'avaluació del rendiment dels/de les empleats/des que es jubilin anticipadament així com d'aquells/es empleats/des que hagin estat declarats per la Seguretat Social amb una incapacitat permanent total.

Annex I

Roba de treball

A totes les persones contractades per l'Ajuntament per prestar serveis en instal·lacions municipals se'ls facilitarà una armilla que l'identifiqui com a personal de l'Ajuntament en aquella instal·lació.

El personal interí amb una antiguitat superior a 6 mesos tindrà la mateixa dotació que la resta de treballadors/res del seu servei.

S'estableixen les dates de lliurament del vestuari següents:

- Roba d'estiu: abans del dia 30 d'abril.
- Roba d'hivern: abans del 31 d'octubre.
- Personal de nou ingrés: durant els primers 20 dies, tenint en compte si és estiu o hivern.

Per garantir les necessitats del treballadors/es, l'elecció de la roba contarà amb les necessitats reals que aquests manifestin.

Annex vestuari de treball

Gabinet de l'alcaldia:

Majordomia i Recepció

Cada dos anys:

- 2 vestits complets (jaqueta i pantalon o faldilla) de color gris merenga.
- 3 camises blanques (de màniga llarga o curta).
- 1 parell de sabates.
- 1 corbata de color grana (per a homes) i un mocador de coll color grana (per a dones) amb l'escut de Sabadell.

Cultura:

Teatres municipals la Faràndula, Ca l'Estruch i el Principal

Cada any:

- 1 samarreta de cotó de màniga curta negra.
- 1 samarreta de cotó de màniga llarga negra.

Dilluns, 11 de maig de 2015

- 1 polo de cotó de màniga curta negra.
- 1 polo de cotó de màniga llarga negra.
- 1 pantaló negre amb butxaques.
- 1 sabates reforçades d'hivern.
- 1 folre polar negre.

Biblioteques i Casal Pere Quart:

Cada 4 anys o fins a reposició per desgast:

- 2 armilles negres amb logo.

Arxiu Històric

Cada 2 anys o fins a reposició per desgast:

- 1 bata blanca.
- 1 sabates.
- 1 folre polar amb cremallera blau marí.

Serveis Generals i Compres:

Neteja d'edificis municipals

Les peces de roba són de color blau i el calçat de color blanc.
Les peces porten el logotip municipal.

Neteja: Operàries

Cada any:

- 1 pijama d'estiu i 1 d'hivern.
- 1 parell d'esclops.
- 1 parell de calçat d'hivern.
- 1 jaqueta de punt.

Opcionalment el vestuari pot ser:

- 1 pijama complet d'estiu.
- 1 xandall.
- 1 parell d'esclops.
- 1 parell de calçat d'hivern.

Neteja: Operaris

Cada any:

- 2 xandalls.
- 2 parells de sabates esportives.

Operàries especialistes

Cada any:

- 1 xandall.
- 1 pijama complet.
- 2 parells de calçat de seguretat.
- 1 samarreta de màniga llarga.

Cada dos anys:

- 1 anorac.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Supervisors

Cada any:

- 1 pantaló d'estiu i 1 d'hivern.
- 1 caçadora.
- 1 camisa d'estiu i 1 d'hivern.
- 1 sabata d'estiu i 1 d'hivern.

Cada dos anys:

- 1 anorac.
- 1 jaqueta de llana

Impressions

Les peces de roba són de color blau i el calçat de color fosc
Les peces porten el logotip municipal

Cada any:

- 2 camises (de màniga llarga o curta, a escollir).
- 2 polos (de màniga llarga o curta, a escollir).
- 2 pantalons o faldilles
- 2 parells de sabates i/o botes de seguretat (a escollir)

Cada dos anys:

- 1 jersei amb cremallera

Agutzileria i Notificadors

Les peces de roba són de color blau i el calçat de color negre tancat i sense guarniments.
Les peces porten el logotip municipal.

Cada any:

- 2 camisa de màniga curta.
- 1 camisa de màniga llarga.
- 2 pantalons llargs o faldilla d'estiu.
- 1 pantaló llarg o faldilla d'hivern.
- 1 jersei o jaqueta de punt.
- 2 parells de sabates.

Cada dos anys:

- 1 americana.

Cada tres anys:

- 1 anorac.

Oficial d'oficis de petites reparacions

Cada any:

- 1 camisa de màniga curta.
- 1 camisa de màniga llarga.
- 2 pantalons llargs o faldilles d'estiu.
- 1 pantaló llarg o faldilles d'hivern.
- 1 bata de feina de màniga curta.
- 1 bata de feina de màniga llarga.
- 1 parell de sabates.
- 1 anorac (hauria de ser com en el cas dels notificadors cada 3 anys).

Dilluns, 11 de maig de 2015

Salut:

Laboratori Municipal

Cada 2 anys:

- 1 bata o pijama.
- 1 esclops.
- 1 anorac.

Serveis Socials:

Treballadores familiars

Cada any:

- 2 bates.
- Guants de làtex (en funció de les necessitats del servei).
- Mascaretes (en funció de les necessitats del servei).
- Gorres (en funció de les necessitats del servei).
- Polaines (en funció de les necessitats del servei).

Cada dos anys:

- 1 bossa per dur el material.

COMERÇ I TURISME:

Operaris

Cada any:

- 1 pantaló d'estiu i un altre d'hivern.
- 1 jaqueta d'estiu i una altra d'hivern.
- 1 camisa d'estiu i una altra d'hivern.
- 1 jersei.
- 1 parell de sabates d'estiu i unes altres d'hivern.

Cada 2 anys:

1 anorac.

Manteniments de Via Pública:

Cada any:

- 1 pantaló estiu i 1 d'hivern.
- 1 camisa d'estiu i 1 d'hivern.
- 1 calçat (sabates o botes).
- 1 jersei d'hivern.
- 1 armilla.
- 1 caçadora d'hivern i 1 d'estiu.

Cada dos anys:

- 1 anorac.

Taller mecànic

Cada any:

- 1 granota d'estiu i 1 d'hivern.
- 1 jersei.
- 1 camisa d'estiu i 1 d'hivern.
- 1 calçat (sabates o botes).

Dilluns, 11 de maig de 2015

- 1 armilla.
- 1 caçadora d'hivern.

Cada dos anys:

- 1 anorac.

Esports:

Hivern:

Cada any:

- 1 calçat d'hivern (sabates esportives o botes –del mateix valor–).
- 2 pantalons llargs d'hivern.
- 2 polos màniga llarga o 2 camises màniga llarga o 2 polos màniga curta o 2 camises màniga curta.
- 1 jaqueta fill o 1 armilla o 1 impermeable.

Cada 3 anys (rotatiu, a establir segons les necessitats del servei):

- 1 xandall.
- 1 anorac o caçadora.
- 1 jaqueta vespa (llana gruixuda) o jersei amb cremallera o jaqueta polar / softshell.

Estiu:

Cada any:

- 2 samarretes o polos màniga curta.
- 2 pantalons curts d'estiu.

Cada 2 anys:

- 1 calçat d'estiu (calçat específic de piscina o bambes per personal de sec. del mateix valor).

Seguretat Ciutadana:

Cada any:

- 1 camisa d'estiu i 1 camisa d'hivern.
- 1 parell de mitjons d'estiu i 1 parell de mitjons d'hivern.
- 1 samarreta d'estiu i 1 samarreta d'hivern (tèrmica).
- 1 parell de sabates (motoristes de gran cilindrada, en funció del temps d'utilització).
- 1 parell de guants d'estiu per a motorista.
- 1 pantaló recte d'estiu o hivern.
- 1 pantaló de motorista d'estiu o hivern.
- 1 gorra chester.
- 1 pantaló chester per a qui l'utilitzi.
- 1 caçadora chester per a qui l'utilitzi.
- 1 pantaló interior tèrmic motoristes (conductors hexàgon, segons servei assignat).

A partir de dos anys, quan sigui necessari:

- 1 corbata.
- 1 gorra plat d'estiu o hivern.
- 1 parell de botes motorista i rurals.
- 1 parell de guants d'hivern motorista o a peu.
- 1 parell botes d'hivern o d'estiu (personal destinat a cotxe patrulla, a peu o amb hexàgon).

A partir de tres anys, quant sigui necessari:

- 1 peça d'abric (al personal de carrer i la resta, en funció de les necessitats).
- 1 jersei o polar.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Cada quatre anys:

- 1 impermeable (al personal de carrer i a la resta, en funció de les necessitats).

Al personal de nou ingrés:

- Equipament sencer.

Gestió de la informació:

Plànol de la Ciutat (topògrafs)

Cada any:

- 1 sabates d'hivern i 1 sabates d'estiu.
- 2 pantalons d'hivern i 2 d'estiu.
- 1 jersei.
- 1 guants tèrmics.
- 1 tapaboques.
- 1 armilla refractant amb impressió "TOPOGRAFIA".

Cada dos anys:

- 1 anorac (tipus ¾).
- 1 botes de muntanya.

Educació:

Cada any i com a màxim:

- 1 pantaló d'estiu i 1 d'hivern.
- 1 camisa d'estiu i 1 d'hivern.
- 1 jersei gruixut o prim.
- 1 sabates o vambes.

Cada dos anys i com a màxim:

- 1 anorac.

Cada 3 anys i com a màxim:

- 1 botes d'aigua.

Escola d'Art Illa

Cada 2 anys o fins a reposició per desgast:

- 1 folre polar amb cremallera blau marí.
- 1 sabates amb puntera metàl·lica.

Escola Música i Conservatori Grau Mitjà

Cada 2 anys o fins a reposició per desgast:

- 1 folre polar amb cremallera blau marí.
- 1 sabates amb puntera metàl·lica.

Relacions Ciutadanes:

Conserges

Cada any:

- 2 camises o polos d'estiu i 2 d'hivern.
- 1 pantaló o faldilla d'estiu i 1 d'hivern.

Dilluns, 11 de maig de 2015

- 1 sabates.
- 1 jaqueta unisex.

Annex II

Factors complements específics/Productivitats

Factors de complement específic

Festivitat

Calendari: 39,15 EUR.

Tram 1: 45,70 EUR.

Tram 2: 60,28 EUR.

Tram 3: 62,22 EUR.

Tram 4: 74,87 EUR.

Nocturnitat Policia Municipal

Sots inspec.: 574,60 EUR.

Sergent: 506,63 EUR.

Caporal: 472,50 EUR.

Agent: 417,87 EUR.

Subaltern Centre Cívics, Casal Pere Quart, L'Estruch i Teatres

43,74 EUR.

Subaltern d'escoles de primària

46,64 EUR.

Subaltern d'instal·lacions esportives

99,40 EUR.

Rotació d'instal·lació i/o horària

Rotació d'instal·lació: 9,72 EUR.

Rotació horària: 14,59 EUR.

Rotació horària i d'instal·lació: 24,31 EUR.

Secretàries de direcció

Càrrecs habilitació nacional: 121,62 EUR.

Regidor/es: 145,79 EUR.

Director/a d'Àrea: 145,79 EUR.

TTA amb àrees diferents LLT: 145,79 EUR.

Alcalde: 242,97 EUR.

TTA secretària única: 242,97 EUR.

Escortes i Unitat d'Informes

456,89 EUR.

Adjunt/a encarregat/da mercats

83,18 EUR.

Auxiliars administratius/ves adscrits/tes a Policia

200,21 EUR.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Productivitats

Prolongació de jornada

A1: 13,03 EUR/hora.
A2: 12,29 EUR/hora.
C1: 10,85 EUR/hora.
C2: 10,12 EUR/hora.
AP: 9,04 EUR/hora.

Disponibilitat i cobertura d'emergències de personal adscrit a manteniments

94,30 EUR.

Guàrdia d'emergència

A1: 116,63 EUR/setmana.
A2: 97,20 EUR/setmana.
C1: 77,75 EUR/setmana.

Guàrdia de localització

De dilluns a divendres, import per setmana

A1: 34,02 EUR.
A2: 29,16 EUR.
C1: 23,33 EUR.

Import per cap de setmana

A1: 53,46 EUR.
A2: 44,71 EUR.
C1: 37,90 EUR.

De dilluns a diumenge, import per setmana

A1: 87,78 EUR.
A2: 73,87 EUR.
C1: 59,28 EUR.

Càrrecs directius dels centres educatius

Director/a: 683,40 EUR.
Secretari/ària Acadèmic/a: 230,72 EUR.
Cap d'Estudis: 230,72 EUR.
Cap de Departament: 86,98 EUR.

Subalterns adscrits a piscines en temporada d'estiu

3,89 EUR Preu unitari.

Servei de grua

6,27 EUR Preu unitari.

Unitat de suport i recolzament

Agent: 456,89 EUR.
Caporal: 540,77 EUR.
Sergent: 613,00 EUR.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 11 de maig de 2015

Unitat de motoristes

364,47 EUR.

Jornada addicional de la policia municipal

Inspector: 372,73 EUR.

Sotsinspector: 312,10 EUR.

Sergent: 261,30 EUR.

Caporal: 235,81 EUR.

Agent: 194,94 EUR.

Assistència jutjats

A Sabadell: 92,29 EUR per dia i assistència.

Fora de Sabadell: 129,87 EUR per dia i assistència.

Gratificació serveis extraordinaris

Grup	Laborable	Fest. o Noct.	Fest. i Noct.	Especials
A1	17,23	25,85	29,54	35,75
A2	16,26	24,39	27,87	33,52
C1 + Caporals	14,34	21,51	24,58	30,17
C2	13,40	20,11	22,99	27,93
AP	11,95	17,93	20,49	25,76

Barcelona, 9 d'abril de 2015

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès