

Dilluns, 21 de setembre de 2015

## ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

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

*RESOLUCIÓ de 28 de juliol de 2015, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament d'Olèrdola per als anys 2015-2017 (codi de conveni núm. 08014232132006)*

Vist el text de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament d'Olèrdola subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 15 de maig de 2015, i de conformitat amb el que disposen l'article 38.6 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, 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 63/2015, de 28 d'abril 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 regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament d'Olèrdola per als anys 2015-2017 (codi de conveni núm. 08014232132006) 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 de la Comissió Negociadora.
- 2 Disposar que el text esmentat es publiqui al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Transcripció del text original signat per les parts.

#### ACORD REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT D'OLÈRDOLA PER ALS ANYS 2015-2017.

##### Capítol 1. Disposicions Generals.

###### Article 1. Determinació de les parts.

1. Aquest Acord de condicions de treball ha estat negociat a la Mesa general de negociació constituïda d'acord amb allò que disposa l'article 34 i 36 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut de l'Empleat Públic (EBEP).
2. Les parts signants de l'Acord són les persones que representen l'Ajuntament d'Olèrdola i les que actuen en nom de les organitzacions sindicals amb capacitat negociadora en aquest Ajuntament d'acord amb allò que disposa l'article 33. 1 de l'EBEP.

###### Article 2. Àmbit territorial i personal.

1. El present acord serà d'aplicació a tots els funcionaris públics que presten serveis a l'Ajuntament d'Olèrdola.
2. Queda exclòs de l'àmbit personal d'aquest Acord, el personal eventual que exerceixi càrrecs de confiança i d'assessorament especial i el personal funcionari de caràcter directiu que desenvolupi llocs de treball d'especial responsabilitat, adscrits al procediment de lliure designació, mentre desenvolupi les funcions o els llocs de treball de referència.
3. Per al personal de nou ingrés, per al personal interí o temporal seran d'aplicació les disposicions d'aquest Acord en allò que es refereix a l'acció social, règim retributiu, règim de vacances, permisos i llicències s'aplicarà, sempre que sigui possible, d'acord amb el principi de proporcionalitat respecte al temps real de prestació de serveis. Restaran exclosos d'aplicació aquells articles de l'Acord que suposin un conflicte amb la durada temporal del nomenament interí o contractació temporal de conformitat amb la normativa vigent.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

4. En tot allò no regulat en aquest Acord serà d'aplicació la normativa de funció pública d'aplicació al personal al servei de l'administració local de Catalunya. La modificació d'aquest marc normatiu que millori les condicions de treball establertes en aquest Acord serà d'aplicació immediata, i restaran absorbides, sempre que legalment sigui possible, les clàusules que siguin millorades per la nova normativa alhora que s'adaptaran les que puguin generar confusió o contradicció.

Article 3. Àmbit temporal, vigència, denúncia i pròrroga.

1. Aquest Acord entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament, amb efectes retroactius a 1 de gener de 2015, i tindrà una vigència fins a 31 de desembre de 2017.

2. Aquest acord es considerarà tàcitament prorrogat, en tota la seva extensió, per períodes anuals successius, excepte en el cas de denúncia expressa per qualsevol de les parts signants, la qual s'haurà d'efectuar un mes abans de la data de finalització de la seva vigència per escrit i amb constància fefaent.

Mentre es dugui a terme la negociació i la corresponent aprovació d'un nou acord, aquest mantindrà la seva vigència.

Article 4. Indivisibilitat de l'Acord de condicions.

1. Aquest Acord té caràcter indivisible a tots els efectes.

2. En el supòsit que alguna part o precepte de l'Acord fos anul·lat per la jurisdicció o autoritat competent, aquest s'haurà d'adaptar i per la qual cosa es facultarà a la Comissió Paritària, sense que això comporti una nova negociació de l'Acord dins de període de vigència pactada.

Article 5. Clàusula de condició més beneficiosa.

Es mantindran a títol individual les condicions de treball que superin el previst a l'acord que hagin estat reconegudes amb anterioritat a la seva entrada en vigor.

Capítol 2. Comissió Paritària.

Article 6. Interpretació i vigilància.

1. Es constituirà una Comissió Paritària d'interpretació i vigilància d'aquest Acord. Estarà formada per un representant de l'Ajuntament i el representant del personal funcionari dels que van formar part en la negociació col·lectiva. En el supòsit que el representants designats inicialment per constituir la Comissió, deixin d'ostentar aquesta representació seran reemplaçats per les persones que els substitueixen en el càrrec o per qualsevol representant de les parts designats a l'efecte. Els membres de la comissió podran assistir amb un assessor amb veu i sense vot.

2. S'estableix l'obligació expressa de sotmetre a la Comissió Paritària tots els dubtes, discrepàncies o conflictes que es puguin produir amb motiu de la interpretació i aplicació d'aquest Acord, amb caràcter previ a l'adopció d'accions administratives o judicials.

Article 7. Funcionament de la comissió paritària.

1. La Comissió Paritària es reunirà amb caràcter ordinari una vegada al trimestre. Ho farà amb caràcter extraordinari a petició de l'Ajuntament o de la representació dels funcionaris i sempre de forma escrita, especificant l'ordre del dia de la convocatòria. S'haurà de reunir dins del termini de sis dies hàbils següents a partir de la petició.

2. Aquesta Comissió Paritària estarà presidida per la persona que es designi de mutu acord entre les parts i de la mateixa manera, s'elegirà un secretari, que serà l'encarregat d'aixecar les actes, sense veu ni vot. El secretari de la Comissió haurà de complir el secret professional.

3. Els acords que s'adoptin es reflectiran a les actes que s'aixecaran a cada reunió. Els acords s'han d'adoptar per unanimitat i el seu contingut serà de compliment obligatori. En acabar la comissió es lliurarà còpia de l'acta corresponent signada per tots els assistents.

4. En cas de manca d'acord en el sí de la comissió sobre la interpretació o aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressa, voluntària i de mutu acord el sotmetiment de la discrepància als procediments de conciliació i mediació del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació de l'Administració local (CEMICAL).

Dilluns, 21 de setembre de 2015

## Article 8. Funcions de la comissió paritària.

Seran funcions de la Comissió Paritària:

- a) Interpretar, vigilar i estudiar l'aplicació de la totalitat de les clàusules del pacte i les disposicions legals que el puguin afectar.
- b) Les que li atribueixi expressament aquest Acord.

## Capítol 3. Jornada.

### Article 9. Jornada laboral.

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

2. La jornada laboral ordinària de l'Ajuntament és el resultat del següent càlcul: Als 365 dies de l'any, se li resten les següents jornades: 52 dissabtes, 52 diumenges, 14 dies de festes oficials, 22 dies de vacances i 5 dies per assumptes propis (o en tot cas, els que s'estableixi en la normativa aplicable als funcionaris locals de Catalunya adaptant, si escau, el còmput de la jornada anual resultant).

El resultat del càlcul anterior són les jornades de treball anuals que s'hauran de multiplicar per la jornada diària establerta amb caràcter general (7,5 hores).

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

4. Els empleats podran gaudir festa els dies 24 i 31 de desembre o bé optar per gaudir-ne un altre dia, segons les necessitats del servei i sempre que quedin garantits els serveis essencials de la Corporació.

5. Durant el període de Setmana santa, estiu i Nadal, el personal podrà gaudir d'una jornada laboral de 7 hores diàries sempre que es doni compliment a la jornada establerta amb caràcter anual. Les dates concretes de gaudiment i la forma de recuperació amb la finalitat de complir amb el còmput anual de jornada prevista en aquest article, es negociaran a la reunió anual per a l'aprovació del calendari laboral.

### Article 10. Horari.

1. L'horari de treball del personal serà el següent:

a) Personal administratiu i tècnic: dilluns a divendres de 07:30 h. a 15:00 h. En els llocs de treball d'atenció al públic i quan les necessitats del servei així ho requereixen, es podrà establir la necessitat de treballar a la tarda sense superar el còmput de jornada màxim establert, de forma voluntària i previ acord amb l'empleat.

b) L'horari de treball aplicable als vigilants serà l'establert a l'annex 1.

2. El personal gaudirà de flexibilitat horària en el començament i finalització de la jornada de treball. Aquesta flexibilitat consistirà en la possibilitat de començar i acabar la jornada fins a 30 minuts abans o després de l'hora establerta, però sempre respectant el còmput setmanal d'hores efectives de treball. Aquesta previsió no serà aplicable al personal subjecte a torns o d'atenció al públic.

3. En supòsits excepcionals i, respectant les necessitats del servei i prèvia autorització expressa, es podrà gaudir d'una flexibilitat horària especial i diferent a l'establerta a l'apartat anterior.

### Article 11. Descans.

1. El calendari anual i els quadrants de serveis establiran els períodes de descans setmanal per a cada un dels col·lectius.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

2. Tots els empleats en règim de jornada de més de 5 hores ininterrompudes, tindran un descans de 30 minuts, computables com a treball efectiu que gaudiran segons les necessitats del servei.
3. Tots els empleats en règim de jornada partida, tindran dret a un descans de 15 minuts per a esmorzar i 15 minuts per a berenar.
4. Els períodes de descans dels vigilants es regula a l'annex 1.

### Article 12. Calendari laboral.

1. El calendari laboral és l'instrument tècnic que permet planificar la prestació dels serveis i la jornada laboral en funció de les programacions previstes, així com realitzar la distribució de la jornada i la fixació dels horaris dels empleats municipals. També serveix per definir les jornades festives anuals.
2. Anualment, abans de l'1 de desembre de l'any anterior, s'aprovarà el calendari prèvia negociació amb els representants del personal.
3. El personal subjecte a torns haurà de conèixer amb una periodicitat trimestral els quadrants d'horari corresponents. D'altra banda, el personal que presti el seu servei en àrees que cobreixin actes o esdeveniments especials (festes, actuacions, activitats, etc.) hauran de conèixer amb la major antelació possible aquests actes per poder conciliar la vida personal, laboral i familiar.

### Article 13. Vacances.

1. El personal gaudirà durant cada any complet de servei d'unes vacances retribuïdes de 22 dies laborables, o de la part proporcional que correspongui quan el temps treballat sigui inferior, no substituïbles per compensació econòmica.
2. Les vacances es gaudiran preferentment entre els mesos de juny a setembre. En cas que no fos possible, sempre dins de l'any natural. Excepcionalment, es podran gaudir fins el 15 de gener de l'any següent, sempre que els corresponents períodes de vacances siguin compatibles amb les necessitats del servei.
3. A excepció del col·lectiu de vigilants que es regulen a l'annex I, el personal sol·licitarà les vacances abans del 30 de març de cada any. A partir del 30 de març, l'Ajuntament disposarà d'un període màxim de quinze dies hàbils per denegar per motius del servei les vacances sol·licitades. En cas contrari, aquestes es tindran tàcitament aprovades.

Es podran fer canvis puntuals per motius justificats i sempre que el servei ho permeti.

4. Cap treballador podrà iniciar les seves vacances si es troba de baixa per malaltia, accident o permís per maternitat. En cas que la situació de baixa sobrevingui un cop iniciades les vacances, aquestes quedaran interrompudes durant el procés d'incapacitat temporal i es podran gaudir un cop produïda l'alta de conformitat a les necessitats del servei.

En el cas de permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideixi en període de vacances, la persona afectada les podrà gaudir un cop acabat el permís, fins i tot, si s'ha acabat l'any natural.

### Capítol 4. Organització.

#### Article 14. Organització del treball.

L'organització del treball és facultat de l'Ajuntament i té com a finalitat la distribució del personal en els diferents llocs de treball i l'assignació de feines i funcions corresponents, així com efectuar els canvis justificats que siguin convenients per al millor desenvolupament dels treballs i la millor organització del personal.

#### Article 15. Treballs de categoria superior i inferior.

1. Quan les necessitats del servei així ho exigeixin, l'Ajuntament podrà destinar els seus empleats i empleades a un lloc de treball o categoria professional superior a la que tinguin, així com atribuir-los provisionalment funcions diferents de les assignades als seus llocs de treball, si posseeixen els requisits i la titulació exigida per al lloc de treball, per un període no superior a 6 mesos durant un any o 8 mesos durant dos anys. En cas de plaça vacant, i quan la normativa ho permeti, l'Ajuntament realitzarà dins dels terminis anteriors, les convocatòries necessàries per tal d'aconseguir la provisió definitiva del lloc de treball, mitjançant els procediments corresponents. En cap cas, el desenvolupament de funcions de categoria superior donarà dret a la consolidació de la categoria professional en la que s'integrin les funcions desenvolupades. En aquest sentit, l'accés a les categories i grups s'haurà d'ajustar a les regles de promoció establertes per la Corporació.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

El temps que es presti en una categoria superior es computarà com a mèrit a les convocatòries corresponents de conformitat a les seves bases.

2. En virtut de la realització d'aquests treballs de categoria superior a la del treballador, aquest tindrà dret a la percepció de la diferència retributiva existent entre el lloc de treball que se li hagi encomanat i el lloc de treball d'origen.

3. Si per necessitats peremptòries i imprevisibles de l'activitat o actuacions de l'Ajuntament fos necessari destinar un empleat a tasques corresponents a una categoria inferior a la que té, únicament es podrà fer per un temps màxim de 15 dies, i se li mantindrà la retribució i la resta de drets de la seva categoria professional. Aquest treballs es realitzaran en torns rotatius.

4. Per a poder aplicar aquest article, serà preceptiva la comunicació prèvia a l'òrgan de representació del personal, que podrà ser objecte de control per part de la comissió paritària i de seguiment.

Article 16. Promoció interna i provisió.

1. La promoció es realitzarà d'acord amb el procediment i els requisits establerts per la legislació vigent aplicable en cada cas.

2. L'Ajuntament es compromet a la promoció, donant preferència, d'acord la normativa aplicable, al personal que desenvolupi les seves funcions dins de la Corporació, per un determinat lloc de feina de categoria superior.

En el cas de generar-se una plaça vacant, sigui pel motiu que sigui, dintre de l'estructura de personal, i llevat que l'Ajuntament decideixi amortitzar la plaça o modificar el seu contingut en la resta de casos, l'Ajuntament es compromet a oferir-la al seu personal i al dels organismes que en depenen, amb capacitació per cobrir-la, la possibilitat d'assolir-la tot sempre d'acord amb allò que dicta la legislació vigent.

3. La provisió de llocs de treball i prefectures que no impliqui canvi de categoria o grup de titulació s'efectuarà pel sistema que en el seu cas determini la relació de llocs de treball. A tal efecte, es requerirà l'informe favorable del cap de servei de personal o en defecte, del secretari de l'Ajuntament. La proposta de l'alcaldia serà lliurada al representant de personal per què manifesti la seva opinió.

Article 17. Formació professional.

1. Es constituirà la Comissió Mixta de Formació Contínua formada per representants de l'Ajuntament i representants dels empleats. Aquesta Comissió prendrà acords que seran vinculants per ambdues parts.

La Comissió Mixta de Formació Contínua establirà les necessitats referents a la formació i reciclatge dels treballadors, fixant i desenvolupant un pla de general de formació amb caràcter anual destinat als empleats de l'Ajuntament. També en serà l'encarregada del seu seguiment.

2. Es reconeix el dret de tots els empleats a cursos de formació, adequats al seu nivell, categoria i condicions professionals, en un pla d'estricta igualtat. Aquests cursos aniran a càrrec de la partida pressupostària de formació, habilitada a tal efecte per la Corporació. Es crearà una partida per la formació del personal funcionari del 0,10% de l'import del capítol primer de personal, com a mínim, tenint en compte la possibilitat de participar en el pla de formació integrat de la Diputació i altres entitats públiques de forma gratuïta.

3. No es pagaran, en cap cas, hores extres per realitzar cursos. En cas que sigui la Corporació qui plantegi la necessitat obligada de realitzar un curs que s'estengui fora de la jornada laboral, es pactarà el còmput a efectes de recuperació d'hores, en funció de les necessitats del servei.

4. Es podran subvencionar aquelles accions formatives, que fora de les hores de treball i per iniciativa pròpia, facin els treballadors i de les quals es pugui esdevenir directament una millora en la qualitat del treball o del servei. Aquest fet però, haurà d'estar prèviament sol·licitat i necessitarà l'aprovació per la Comissió mixta de Formació Contínua.

Article 18. Carrera professional.

1. Es reconeix el dret a la carrera professional dels empleats de l'Ajuntament d'Olèrdola.

2. L'Ajuntament es compromet, un cop recepcionat l'informe de la Diputació de Barcelona sobre la relació de llocs de treball, i dins del primer any des de l'aprovació de l'Acord, a negociar amb la representació dels treballadors la modalitat de carrera aplicable al personal de l'Ajuntament on es tingui en compte, entre d'altres, criteris com l'antiguitat i la formació.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

Article 19. Classificació i instruments d'ordenació de personal.

1. Plantilla de personal:

Constitueix la relació detallada per escales, subescales, classes i categories de les places en què s'integren els empleats i empleades municipals indicant la denominació d'aquestes, el nombre de dotacions, la situació d'aquestes (vacants, ocupades, reservades) i el grup i/o subgrup a què pertanyen d'acord amb la titulació exigida per al seu ingrés.

A la plantilla es reflectiran les escales, subescales, classes i categoria en què es classifica al personal funcionari d'acord amb allò que s'estableixi en la normativa sobre funció pública d'ocupació.

2. Oferta pública d'ocupació:

A partir de les vacants existents a la plantilla municipal, i sempre que la normativa ho permeti, s'elaborarà anualment l'oferta pública d'ocupació, com a instrument a partir del qual es desenvoluparan els processos de selecció per a l'accés a l'ocupació municipal o per a la promoció interna.

La representació dels empleats negociarà els criteris generals de l'oferta pública d'ocupació.

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, els treballadors temporals i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent-se ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

3. Relació de llocs de treball:

La Relació de llocs de treball serà l'instrument tècnic de planificació de recursos humans on constaran tots els llocs de treball existents dins l'organització municipal.

Les modificacions de la Relació de llocs de treball que afectin a les condicions de treball requeriran del tràmit de negociació prèvia.

Capítol 5. Permisos, llicències i excedències.

Article 20. Permisos retribuïts.

a) Es poden concedir permisos per les causes següents, degudament justificades:

1. Per assumptes de caràcter personal sense justificació es pot disposar de 5 dies de permís a l'any.

La concessió d'aquests dies de permís serà subordinat a necessitats del servei i en tots els casos, caldrà garantir que en el mateix departament on es presten els serveis assumirà sense dany per a terceres persones o per la mateixa organització les tasques de l'empleat a que es concedeix el permís.

El personal podrà fraccionar el gaudiment dels dies d'assumptes personals en mitges jornades de permís, d'acord amb la dedicació horària diària que tingui assignada. En casos de reducció de jornada, la meitat de la jornada de permís es computarà en funció del percentatge de reducció en el moment del gaudiment, no generant-se en cap cas bosses d'hores de permís.

2. Per trasllat de domicili, sense canvi de localitat, és d'un dia. Si comporta trasllat a una altra localitat fins a quatre dies. Es podran gaudir de forma no continuada en el termini d'un mes.

Forma d'acreditar-ho: fotocòpia del certificat de residència del padró municipal d'habitants.

3. Per a exàmens finals en centres oficials i per altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en els esmentats centres, durant els dies de la seva celebració. En cas de treballar en torn de nit, el permís tindrà efecte el dia anterior.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

Forma d'acreditar-ho: justificant d'assistència a la prova.

4. Pel temps indispensable pel compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

S'entén per deure inexcusable l'obligació que pertoca a una persona i l'incompliment del qual li genera una responsabilitat d'índole civil, penal o administrativa.

Es consideren deures inexcusables de caràcter públic o personal, els següents:

- El compliment de deures ciutadans derivats d'una consulta electoral (sufragi actiu).
- L'assistència a reunions dels òrgans de govern i comissions que en depenen, quan derivin estrictament del càrrec de regidora o regidor.
- L'assistència com a membre a les sessions d'un tribunal de selecció o provisió, amb nomenament de l'autoritat pertinent.

Si el deure consisteix en l'exercici d'un càrrec públic de representació caldrà comunicar prèviament a l'Ajuntament la dedicació horària i els dies concrets pel seu compliment als efectes de preveure les necessitats del servei.

Quan consti en una norma legal un període determinat pel compliment dels deures de caràcter públic i personal, s'estarà a allò que disposi en quant a durada de l'absència i compensació econòmica.

En el supòsit que el treballador, per compliment del deure o desenvolupament del càrrec, percebi una indemnització, es descomptarà l'import de la mateixa del salari que tingui dret a l'Ajuntament.

No són deures de caràcter públic i personal l'assistència a cerimònies o altres activitats que correspongui a interès particular.

Per conciliar la vida personal, familiar i laboral el personal podrà gaudir d'un màxim d'un dia retribuït durant l'any natural i fins el 15 de gener de l'any immediatament posterior.

El gaudiment d'aquest permís s'haurà de sol·licitar amb una antelació mínima de 48 hores a excepció que la necessitat es generi per circumstàncies sobrevingudes.

Forma d'acreditar-ho: qualsevol mitjà de prova que justifiqui el compliment del deure de caràcter públic o personal. En el cas de gaudiment del dia retribuït per conciliació de la vida personal i familiar, serà necessari que l'empleat complimenti una declaració responsable.

5. El permís per matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella acreditada d'acord amb la llei 25/2010 per la qual s'aprova el llibre segon del codi civil de Catalunya, té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o la constitució de la parella de fet.

En el supòsit que una parella de fet un cop hagi gaudir d'aquest permís contragui matrimoni, no podrà gaudir d'un nou permís per aquest concepte.

Forma d'acreditar-ho: Certificat de matrimoni o de constitució de la parella de fet.

6. Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, el dia del casament. Si cal desplaçar-se fora de la comunitat autònoma es podrà disposar de 2 dies.

Forma d'acreditar-ho: Certificat de matrimoni o llibre de família.

7. El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat té una durada de tres dies hàbils. Aquest permís és ampliable a cinc dies hàbils si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització del redactat anterior inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari.

Aquest permís es podrà gaudir de manera discontinua des del fet causant i dins un període de 15 dies.

En el cas que se succeeixin els supòsits anteriors d'accident, hospitalització o malaltia greu, amb el supòsit de mort, es considerarà cadascun dels permisos de manera individualitzada.

Forma d'acreditar-ho: justificant del centre mèdic on hagi estat assistit el familiar, o document acreditatiu del desés (mort).

8. El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos dies hàbils. Aquest permís és ampliable a quatre dies hàbils si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables.

S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització del redactat anterior inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari.

Aquest permís es podrà gaudir de manera discontinua des del fet causant i dins d'un període de 15 dies.

En el cas de que se succeeixin els supòsits anteriors d'accident, hospitalització o malaltia greu, amb el supòsit de mort, es considerarà cadascun dels permisos de manera individualitzada.

Forma d'acreditar-ho: justificant del centre mèdic on hagi estat assistit el familiar, o document acreditatiu del desés (mort).

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

Les peticions de permisos a què es refereix aquest apartat s'entendran concedides amb la comunicació de l'interessat al Regidor o superior immediat sense perjudici de la justificació posterior del fet, dins el termini de cinc dies.

Forma d'acreditar-ho: Amb l'ordre de protecció a favor de la víctima. Excepcionalment, serà títol d'acreditació d'aquesta situació, l'informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indícis que la demandant és víctima de violència de gènere fins que es dicti l'ordre de protecció.

10. Permís per part: té una durada de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'amplia dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill i, per cada fill a partir del segon, en els supòsits de part múltiple. El permís es distribueix a opció de la funcionària sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas de mort de la mare, l'altre progenitor pot fer ús de la totalitat o, si s'escau, de la part que resti de permís. No obstant això, i sense perjudici de les sis setmanes immediates posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en cas que els dos progenitors treballin, la mare, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè l'altre progenitor gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de forma simultània o bé successiva amb el de la mare. L'altre progenitor pot seguir gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, encara que en el moment previst per a la reincorporació de la mare a la feina aquesta estigui en situació d'incapacitat temporal.

En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la suma d'aquests no pot excedir les setze setmanes o les que corresponguin en cas de discapacitat del fill o de part múltiple.

Es pot gaudir d'aquest permís a jornada completa o a temps parcial quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determinin per reglament.

En els casos de part prematur i en aquells que, per qualsevol altra causa, el nounat s'hagi de quedar hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'amplia tants dies com el nounat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

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



Dilluns, 21 de setembre de 2015

Forma d'acreditar-ho: certificat del centre mèdic on hagi estat assistida la mare, llibre de família o qualsevol mitjà que acrediti suficientment el fet que es demana.

11. Permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple: té una durada de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'amplia 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 compta a elecció del funcionari, a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció, i en cap cas un mateix menor no pot donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís.

En cas que els dos progenitors treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que en poden gaudir de forma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs.

En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la seva suma no pot passar de les setze setmanes o de les que corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple i de discapacitat del menor adoptat o acollit.

Es pot gaudir d'aquest permís a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que es determini per reglament.

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

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

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

Els supòsits d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, previstos en aquest article són els que estableixin el Codi civil o les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulin, i l'acolliment simple ha de tenir una durada no inferior a un any.

Forma d'acreditar-ho: el document que acrediti l'adopció o l'acolliment internacional.

12. El permís per naixement, adopció o acolliment, per al progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat, té una durada de cinc dies laborables consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del menor o la menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills i a quinze dies si en són tres o més.

Forma d'acreditar-ho: Llibre de família o certificat adient.

13. El permís de paternitat té una durada de 4 setmanes consecutives. Es pot gaudir 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 finalitzi el permís per maternitat, o també immediatament després d'aquest permís. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

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

Forma d'acreditar-ho: Llibre de família o certificat adient.

14. El permís per lactància d'un fill menor de 12 mesos és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per qualsevol dels progenitors, en el cas que ambdós treballin.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

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

Forma d'acreditar-ho: Certificat naixement o llibre de família.

15. El permís per atendre fills prematurs o que hagin d'ésser hospitalitzats a continuació del part, es tindrà dret a l'absència en el lloc de treball fins a un màxim de dues hores diàries, percebent les retribucions íntegres. Així mateix podran disminuir la seva jornada fins a un màxim de 2 hores més amb la disminució proporcional de les retribucions.

Forma d'acreditar-ho: Certificat mèdic o d'hospitalització.

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

17. El permís prenatal, per a les dones embarassades, consisteix en el dret d'absentar-se del lloc de treball per assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació pel part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

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

Forma d'acreditar-ho: Justificació mèdic o de l'organisme competent de la necessitat de fer-ho dins la jornada laboral.

18. El permís per visita mèdica del personal inclòs dins l'àmbit d'aquest acord tindrà dret a l'absència del lloc de treball pel temps necessari per assistir-hi.

Forma d'acreditar-ho: justificant de la visita efectuada amb indicació d'hora d'entrada i de sortida.

19. S'han de tenir en compte les necessitats especials dels treballadors que tenen fills amb discapacitat psíquica, física o sensorial. S'ha de garantir a aquests treballadors, com a mínim, més flexibilitat horària, que els permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial, o altres centres on el fill o filla discapacitat rebi atenció amb els horaris dels propis llocs de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. A aquests efectes, el treballador o treballadora gaudeix de dues hores de flexibilitat horària diària. Els progenitors amb fills discapacitats tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport.

Forma d'acreditar-ho: Certificat de discapacitat del fill/a i assistència a centres d'educació especial. Justificant de la reunió o visita.

20. En els casos en què la concessió de la llicència al treballador o treballadora, per raó de comandament, pugui afectar a la eficàcia en la prestació del servei, s'han de prendre les mesures pertinents per a garantir una adequada prestació d'aquest.

21. Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana en què gaudeix el permís, tenint en compte les necessitats dels servei. Aquests permisos poden ser puntuals o periòdics.

Forma d'acreditar-ho: Justificant de la visita mèdica o de la reunió.

Article 21. Llicències retribuïdes.

1. Es poden concedir llicències per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el funcionari presta els seus serveis. Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració l'empleat té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

Forma d'acreditar-ho: Informe del Cap de Departament i/o de Recursos Humans.

2. Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació de personal es conformaran d'un crèdit d'hores mensuals dins la jornada de treball efectiu i s'ajustaran de forma estricta a allò establert a la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical i a l'EBEP.

Forma d'acreditar-ho: No cal justificació, però sí que s'ha de notificar el seu ús en termini suficient.

Article 22. Llicències i permisos no retribuïts.

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

Forma d'acreditar-ho: Documentació que acrediti el grau de consanguinitat.

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

Forma d'acreditar-ho: En aquest cas caldrà que el cap de departament i/o de recursos humans emeti informe sobre les necessitats del servei.

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

Article 23. Reduccions de jornada.

1. El personal podrà gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

- a) Per tenir cura d'un fill o filla 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.
- c) Per tenir a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.
- d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

L'empleat podrà optar per gaudir de forma compactada, d'acord amb les necessitats del servei, i a partir del finiment del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment del primer any de la reducció d'un terç o la meitat de la jornada amb el 80% o 60% de les retribucions respectivament amb la corresponent regularització econòmica.

Si finalitzada la compactació, l'empleat es reincorpora al treball amb una reducció d'1/3 o d'1/2 de la seva jornada percebrà a partir d'aquell moment la següent retribució:

- a) Si la reducció de jornada és d'1/3 percebrà el 60% de les retribucions.
- b) Si la reducció de jornada és d'1/2 percebrà el 20% de les retribucions.

Aquesta retribució es percebrà durant el període necessari per a poder regularitzar econòmicament el gaudi compactat.

El gaudiment de forma compactada de la reducció de jornada és incompatible amb el posterior gaudi de qualsevol tipus de permís, llicència o excedència que comporti la interrupció de la prestació de serveis, sense dret a percebre retribucions, fins que s'hagi procedit a regularitzar econòmicament aquesta forma de gaudi. Si es vol gaudir d'aquest tipus de permís, llicència o excedència es podrà optar per un reintegrament en un sol cop.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

Forma d'acreditar-ho: Document que acrediti fefaentment aquesta situació.

2. Fora dels supòsits anteriors, el personal que per raons de guarda legal, tingui cura directa d'un fill o filla menor de dotze anys, de persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi activitat retribuïda, es tindrà dret a la reducció de la jornada de treball, amb la disminució de retribucions que corresponguin.

Es tindrà el mateix dret en el supòsit de cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valer-se per sí mateix i no desenvolupi activitat retribuïda.

Forma d'acreditar-ho: Document que acrediti fefaentment aquesta situació.

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

Quan concorrin en els dos progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si s'escau, puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, l'empleat tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres per mitjà d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

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

La concessió de les reduccions de jornada que es regulen en aquest acord/conveni són incompatibles amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

Forma d'acreditar-ho: Informe mèdic i declaració jurada que l'altre progenitor no gaudeix d'aquest permís.

4. Per tenir cura d'un familiar de primer grau, el funcionari tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins al 50% de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i per un termini màxim d'un mes.

Si hi hagués més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudí es podrà prorratejar entre els mateixos, respectant però sempre el termini màxim d'un mes.

Forma d'acreditar-ho: Informe mèdic acreditatiu de la malaltia greu.

5. La concessió de les reduccions de jornada són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

### Article 24. Excedències.

Les excedències que tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord seran els que estableixi en cada moment la normativa vigent, en matèria de funció pública d'aplicació al personal funcionari de les administracions locals de Catalunya.

#### 1. Condicions generals.

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

Dilluns, 21 de setembre de 2015

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Es pot concedir l'excedència voluntària per agrupació familiar sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant el període establert al funcionari o personal laboral fix el cònjuge dels quals resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar acomplint un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari de carrera o com a laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculats, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com a la Unió Europea o en organitzacions internacionals.

Les persones que estan en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meriten retribucions, ni els és computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui aplicable.

Forma d'acreditar-ho: Qualsevol documentació que ho justifiqui.

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

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

El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Forma d'acreditar-ho: Certificat de naixement.

5. L'excedència voluntària per tenir cura de familiars es pot sol·licitar per tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no es pugui valer pel seu compte i no desenvolupi cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

---

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

El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Forma d'acreditar-ho: Informe de grau de dependència i de la previsió de la durada.

6. L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, sense haver d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible termini de permanència en la mateixa. Durant els sis primers mesos tindran dret a la reserva del lloc de treball que ocupessin, essent computable aquest període als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social que sigui d'aplicació.

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

Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

Forma d'acreditar-ho: Amb l'ordre de protecció a favor de la víctima. Excepcionalment, serà títol d'acreditació d'aquesta situació, l'informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indisidències que la demandant és víctima de violència de gènere fins que es dicti l'ordre de protecció.

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

Forma d'acreditar-ho: Nomenament en l'altra administració.

Article 25. Gaudiment dels permisos i llicències.

1. D'acord amb la naturalesa de cada permís o llicència, aquests hauran de gaudir-se immediatament que s'hagi produït la causa que els ha originat, excepte en els punts de la llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya o quan aquest acord/conveni així ho estableixi.

2. La justificació de les causes de gaudi de permís es realitzarà amb caràcter previ al començament del mateix. Si fos impossible, en un termini màxim de 3 dies posteriors a la reincorporació.

De no procedir-se a la justificació, s'entendrà no concedit el permís.

3. Als efectes de permisos i llicències per al cas de matrimoni la referència es fa extensiva a tots els supòsits de parelles de fet, amb independència de la seva orientació sexual, sempre que l'acte causant de la convivència s'acrediti mitjançant document oficial.

Article 26. Normativa sobre permisos, llicències i excedències.

Els permisos, llicències i excedències a què tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord seran els que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública d'aplicació al personal funcionari de les administracions locals de Catalunya. Aquests permisos, llicències i excedències seran actualitzats (en més o en menys) en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

Capítol 6. Condicions retributives.

Article 27. Retribucions.

1. Les retribucions dels empleats de l'Ajuntament es classifiquen en bàsiques i complementàries, d'acord amb la normativa de funció pública vigent al respecte.

2. Les retribucions bàsiques són les que retribueixen l'empleat/da municipal segons la seva adscripció a un determinat subgrup o grup de classificació i segons la seva antiguitat.

Són retribucions bàsiques:

a) Sou base: el corresponent a cada subgrup o grup de classificació, segons el que determini la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

b) Triennis: d'acord amb l'antiguitat de l'empleat/da, consisteix en una quantitat igual per a cada subgrup o grup de classificació per cada tres anys de serveis efectius.

Tanmateix, es reconeixeran els serveis prestats en qualsevol Administració Pública, ja sigui com a funcionari de carrera, d'ocupació o interí o com a contractat laboral, de conformitat amb allò previst a la Llei 70/1978 i al Real Decret 1461/1982 de 25 de juny. L'import de cada trienni es determina a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per aquest concepte i per a cada subgrup o grup.

3. Les retribucions complementàries són les que retribueixen les característiques dels llocs de treball, la carrera professional o el desenvolupament, rendiment o resultats assolits per cada empleat/da. Són retribucions complementàries:

a) Complement de destinació: l'assignat al nivell corresponent al grau personal de l'empleat/da municipal o al nivell del lloc de treball. La seva quantia anual serà la determinada a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, la qual serà prorratejada entre catorze pagues.

b) Complement específic: destinat a retribuir l'especial dificultat tècnica, responsabilitat, dedicació i altres condicions de dedicació del lloc de treball que s'ocupa, d'acord amb allò que es determina en la Relació de llocs de treball (o en absència el catàleg).

c) Complement de productivitat: destinat a retribuir el grau d'interès, iniciativa o esforç amb que l'empleat/da desenvolupa el seu treball i amb el rendiment o resultats obtinguts d'acord amb els objectius que s'assignin. En el termini màxim de tres mesos des de la signatura d'aquest Acord es negociarà a la Mesa General de Negociació el reglament sobre l'avaluació de la productivitat.

En cas que la partida anual pressupostada per satisfer el Complement de Productivitat no s'executés en la seva totalitat, l'import no distribuït es destinarà un terç a la formació sol·licitada pels empleats, un altre terç es dedicarà a ampliar el fons de pensions, i el terç restant, la Mesa General de Negociació negociarà el seu destí d'acord amb un criteri de benefici per les dues parts.

4. Pagues extraordinàries: El personal afectat per aquest acord tindrà dret a dues pagues extraordinàries a l'any en els termes previstos a la legislació aplicable, que es retribuiran en el mes de juny i desembre. La paga de juny es merita des de l'1 de desembre fins al 31 de maig i la paga de desembre des de l'1 de juny fins el 30 de novembre.

5. Les quanties de les retribucions bàsiques, dels nivells de complement de destinació i de l'increment de les quanties globals de les retribucions complementàries seran les que determini cada any la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

6. Les retribucions es percebran mitjançant transferència bancària com a màxim el 28 de cada mes o, en cas de ser inhàbil, el dia anterior.

Article 28. Retribució dels treballs per serveis extraordinaris.

1. Tindran la consideració de serveis extraordinaris les hores de treball efectiu destinades a realitzar serveis extraordinaris, els quals són aquells que, excepcionalment, per encàrrec, o amb la deguda autorització, es realitzen a partir de la jornada de treball assignada a cada lloc de treball.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

2. Per a la compensació de treballs extraordinaris, amb caràcter preferent es compensaran amb temps de descans llevat d'impossibilitat per raons del servei, només en aquest supòsit serien remunerades.

3. En el cas que, excepcionalment, les hores s'hagin de compensar econòmicament els preus estipulats seran els següents, en funció de la tipologia d'hora extraordinària a raó de:

Hora laborable: 18 EUR.

Hora festiva: 20 EUR.

Hora nocturna: + 2 EUR.

La retribució de les gratificacions s'especificarà amb claredat a la nòmina, i l'abonament d'aquests serveis es farà efectiu el mes següent de la seva realització.

4. Els serveis extraordinaris realitzats dins del límit màxim legal es compensarà en temps de descans retribuit, de conformitat amb els criteris següents:

- Es compensa amb una hora i mitja de descans cada hora extra normal.
- Es compensa amb dues hores cada hora extra realitzada en festiu, dissabte, diumenge o nocturna.

A aquests efectes es consideraran realitzats en festivitats, dissabtes o diumenges les hores efectuades entre les 0:00 h i les 24:00 h del dia festiu, dissabte o diumenge. S'entendran realitzats en horari nocturn els serveis extraordinaris prestats en qualsevol data entre les 22:00 h i les 06:00 del dia següent.

Les hores de descans acumulades es gaudiran durant els dies que l'empleat i el responsable de personal acordin en la data més propera possible a quan el servei extraordinari es va produir. Es podran gaudir les hores acumulades juntament amb altres períodes de descans.

5. El Departament de Personal haurà d'informar periòdicament al representant del personal de les incidències en relació amb els treballs extraordinaris.

6. El personal subjecte a retén telefònic compensarà amb deu minuts de descans cada hora de guàrdia o retén si realitza alguna gestió telefònica durant el retén i es justifica en el part de treball o altre instrument similar.

Article 29. Indemnitzacions per raó del servei.

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord que circumstancialment haig de desplaçar-se per desenvolupar tasques fora del seu centre físic de treball habitual i disposi a aquest efecte de l'autorització corresponent, percebrà les indemnitzacions que s'escaiguin.

Concretament, aquestes indemnitzacions correspondran als conceptes de dietes i despeses de viatge.

a) Desplaçaments en transport públic dins la província de Barcelona: S'abonaran les despeses ocasionades amb la presentació prèvia dels corresponents justificants i com a màxim el preu del transport públic.

b) Desplaçaments a altres llocs fora de la província de Barcelona: El que estigui previst pel Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, o normativa que el substitueixi.

c) En el cas de que sigui estrictament necessari el desplaçament en vehicle propi de l'empleat, i prèvia autorització del responsable, s'abonarà l'import de 0,19 EUR per quilòmetre més les despeses d'aparcament i peatge que es puguin generar.

e) L'assistència a una oficina judicial o administrativa per motius relacionats amb el servei fora de l'horari de treball, serà compensada com a temps de treball extraordinari.

f) En concepte de dieta s'abonarà l'import que estigui previst pel Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei o normativa que el substitueixi.

En tots els casos, les despeses s'hauran de justificar.



Dilluns, 21 de setembre de 2015

Capítol 7. Condicions socials.

Article 30. Incapacitat Temporal.

1. Les situacions d'incapacitat temporal de l'empleat públic que l'impedeixi l'exercici normal de les seves tasques serà causa justificada d'inassistència al treball conforme amb la normativa de la Seguretat Social aplicable en cada cas.

2. L'empleat públic que es trobi en situació d'incapacitat temporal té l'obligació de presentar al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, dins dels tres primers dies del període d'incapacitat temporal (amb efectes des del primer dia), el comunicat mèdic de baixa per incapacitat temporal, expedit pel facultatiu de la Seguretat Social, sense perjudici de la comunicació telefònica al responsable, de manera immediata.

La confirmació de la baixa es presentarà en el termini màxim de 3 dies des de la seva expedició al departament de Recursos Humans i s'avançarà telemàticament (email, fax, etc.).

El comunicat d'alta mèdica s'haurà de presentar al departament de Recursos Humans, com a màxim, dins de les 24 hores següents a la data de la seva expedició.

Els retards injustificats en la presentació dels referits comunicats (baixa, confirmació de baixa i alta) per part del personal que originin sancions, recàrrecs o altres despeses en la gestió del pagament de la baixa per a l'Ajuntament, comportaran la deducció directa de les despeses ocasionades en la de l'empleat causant de les mateixes.

L'Ajuntament, d'acord amb la normativa vigent, podrà verificar l'estat de malaltia o accident al·legat pel personal per justificar la seva absència a la feina, mitjançant reconeixement a càrrec de personal mèdic, sempre garantint el respecte al dret a la intimitat de l'empleat.

3. L'Ajuntament complementarà la prestació d'incapacitat temporal (IT) per contingències comunes de tot el personal, sotmès al règim de la Seguretat Social, sempre que estigui d'alta a la Seguretat Social, d'acord amb el següent detall:

- a) Durant els 3 primers dies d'IT: complement fins arribar al 50% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT.
- b) Des del dia 4 fins al dia 20, ambdós inclosos: complement fins arribar al 75% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior a la situació d'IT.
- c) A partir del dia 21 i durant tot el període d'IT que legalment estigui establert: complement fins arribar al 100% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior al de la situació d'IT.

En el supòsit d'incapacitat temporal per contingències professionals es percebrà el 100% de les retribucions durant tot el període d'IT.

4. Es complementaràn fins arribar a un 100% de les retribucions fixes i periòdiques percebudes durant el mes anterior, durant el període de durada de la incapacitat temporal, en els supòsits següents:

- a) Les prestacions que derivin de situacions d'incapacitat temporal que es produeixin durant l'embaràs.
- b) Les que vinguin motivades per una situació de violència de gènere, acreditades d'acord amb el que disposa la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.
- c) Els supòsits d'hospitalització sempre que sigui per un temps superior o igual a 24 hores. Per a la seva acreditació, en aquest cas, es requerirà document expedit pel centre hospitalari en què consti l'hora d'ingrés i sortida del centre.
- d) Els supòsits d'intervenció quirúrgica tot i que no es requereixi hospitalització, sempre i quan sigui necessari un procés de repòs o rehabilitació domiciliària igual o superior a 24 hores. Caldrà justificació mèdica que acrediti la intervenció i en el seu cas, que requereixi procés de recuperació domiciliària.
- e) Les que derivin de malalties greus relacionades en el Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o altre malaltia greu.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

- f) Les que derivin de fractures traumatològiques que impedeixin l'assistència al treball.
- g) Les que derivin de malalties contagioses per via aèria d'origen víric, bacterià o per fongs. Aquest supòsit tindrà caràcter excepcional i es podrà aplicar com a màxim, dues vegades a l'any.
5. Les recaigudes de baixes per incapacitat temporal durant els primers 20 dies de la baixa inicial i sempre que així consti en el corresponent comunicat mèdic, que no comportin la complementació del 100% d'incapacitat temporal, se'ls aplicarà el descompte que reglamentàriament pertoqui.
6. La complementació del 100% de les retribucions fixes i periòdiques ens els supòsits excepcionals s'iniciarà en el moment que el personal així ho sol·liciti i acrediti que la seva situació d'incapacitat temporal es troba inclosa dins d'algun dels supòsits previstos anteriorment mitjançant un informe mèdic, document justificatiu del mateix facultatiu que hagi emès la baixa, o document que acrediti la situació de violència de gènere que permeti al Departament de RRHH verificar que concorren els requisits previstos en aquest article per tenir dret al complement de la prestació de la seguretat social en els supòsits d'incapacitat temporal esmentat.
7. 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.
8. S'entén per retribucions fixes i periòdiques el salari base, els triennis, el complement de destí i el complement específic, quedant exclosos la resta de conceptes retributius i els que impliquin la presència efectiva en el lloc de treball.

### Article 31. Pla de pensions.

L'Ajuntament reservarà una partida del pressupost d'un mínim de 5. 000. -EUR anuals per satisfer un pla de pensions per als/les empleats/des públics de l'Ajuntament que es constituirà, tant punt la normativa pressupostària ho permeti.

Un cop constituït el Pla de Pensions, la quantia de les aportacions que realitzarà l'Ajuntament per a cada empleat es negociarà amb la representació dels treballadors d'acord amb la disponibilitat de Tresoreria de l'Ajuntament i la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

### Article 32. Bestretes.

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord podrà sol·licitar una bestreta de fins a dues mensualitats de sou.
  2. Aquest import es reintegrarà mitjançant una deducció de les retribucions en quanties proporcionals a la quantia rebuda com a màxim en els 24 mesos següents a la concessió de la bestreta.
- Amb independència del termini de reintegrament esmentat, el beneficiari podrà procedir a la cancel·lació de la quantitat pendent en el moment que consideri adient.
3. Atesa la conjuntura econòmica actual, només es concediran, i sempre condicionat a la disponibilitat de tresoreria, per atendre despeses originades per causes mèdiques del treballador o de familiars que convisquin amb el sol·licitant, les realitzades per fer front a embargaments judicials o administratius, les que siguin destinades a atendre despeses derivades de la defunció d'un familiar o necessitats ineludible aliena a la voluntat de l'empleat i objectivament necessària i demostrable per sinistre al seu habitatge amb pèrdua de béns, robatori, incendi o explosió.
  4. La persona interessada presentarà la sol·licitud de bestreta al Departament de Personal. La bestreta serà atorgada, prèvia acreditació dels requisits, per l'alcaldia a proposta del regidor de personal.
  5. Les bestretes podran demanar-se fins a 12 mesos, respectivament, anteriors a la data de jubilació. No es podrà atorgar una nova bestreta si la persona sol·licitant ja n'estigués gaudint una i encara no s'hagi reintegrat.
  6. Abans que es produeixi la finalització o interrupció de la relació de servei actiu amb la corporació, serà necessari acreditar el reintegrament íntegre de la bestreta concedida.
  7. S'haurà de donar compte a la Comissió Paritària de qualsevol denegació.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

### Article 33. Assegurança de responsabilitat civil.

1. Es disposarà d'una assegurança per responsabilitat civil en què pugui incórrer qualsevol empleat de l'Ajuntament en l'exercici de les seves funcions relatives a la prestació de serveis.

2. La companyia asseguradora, o qui finalment s'hagi fet càrrec de l'obligació d'indemnitzar als perjudicats, podran reclamar l'import de les quantitats satisfetes per aquest concepte als empleats que hagin estat declarats responsables per sentència que hagi adquirit fermesa, d'una infracció greu o molt greu en relació amb el supòsit del qual se'n derivi responsabilitat civil.

### Article 34. Assegurances de vida i accidents.

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord comptaran amb una assegurança de vida i d'accidents laborals que succeeixin durant les 24 hores del dia amb les següents cobertures:

- a) Mort derivada d'accident: 72.000 EUR.
- b) Mort per causa natural: 6.000 EUR.
- c) Invalidesa permanent absoluta, total o gran invalidesa derivada d'accident: 72.000 EUR.

2. Els riscos coberts i els exclosos seran els que vinguin determinats en el contracte d'assegurança del qual es donarà compte anualment als representants del personal.

### Article 35. Assistència jurídica.

1. El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord té dret a l'assessorament i a la defensa jurídica necessària per qualsevol fet que hagi tingut lloc en l'exercici de les seves funcions, llevats dels supòsits en què el plet sigui entre el personal i el mateix Ajuntament, hagi concorregut dol o culpa declarada per sentència ferma o existeixi conflicte d'interessos.

2. Aquesta assistència jurídica es durà a terme per experts, triats i contractats per l'Ajuntament, atenent al tema que es tracti.

3. L'Ajuntament estudiarà la concertació d'una pòlissa que contempli aquesta assistència jurídica i, en aquest cas, s'estarà als termes de la mateixa.

### Article 36. Fons social.

1. L'Ajuntament destinarà anualment un mínim de 2. 500. -EUR per tal d'atendre les despeses sanitàries i socials del personal i dels familiars que en depenguin, i que no sigui exigible conforme a dret a cap altre organisme. Aquesta quantitat s'incrementarà segons la Llei General de Pressupostos de l'Estat.

2. La distribució i aplicació de l'esmentat fons es regularà mitjançant un reglament desenvolupat per la Comissió Paritària.

La comissió paritària estudiarà i valorarà les sol·licituds a l'efecte de proposar la concessió corresponent així com també donarà comptes a l'Ajuntament i justificarà tots els pagaments de l'esmentat fons.

### Article 37. Altres millores socials.

1. Esports: Els empleats i els seus fills que participin a les activitats esportives que organitza directament l'Ajuntament se'ls aplicarà el preu aplicable als veïns del municipi d'Olèrdola.

2. Casal d'estiu: Els fills dels empleats que participin al casal que organitza directament l'Ajuntament se'ls aplicarà el preu aplicable als veïns del municipi d'Olèrdola.

3. La Corporació abonarà les despeses íntegres derivades de la renovació del permís de conduir de la classe B i superior, del personal de la brigada, vigilants i vigilant-notificador que per la seva comesa específica condueixi habitualment vehicles oficials que requereixen aquest permís.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

## Capítol 8. Seguretat i salut.

### Article 38. Seguretat i salut laboral.

1. El personal al servei de l'Ajuntament té dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i la seva salut en el treball. La Corporació té obligació de promoure, formular i aplicar, una adequada política de prevenció de riscos. En aquest sentit les parts es comprometen a col·laborar estretament per augmentar el nivell de salut i seguretat en el treball, així com complir estrictament el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i les disposicions que la complementen.

2. Es procedirà a realitzar una revisió mèdica anual, voluntària de tot el personal. La revisió serà de caràcter gratuït i confidencial. El temps empleat serà considerat com a treball efectiu. El resultat serà tramès al domicili particular del treballador o se li lliurarà personalment.

3. Quan es liciti un nou contracte administratiu amb el servei de prevenció o es renovi l'existent, la Corporació preveurà en el plec de clàusules tècniques la necessitat que s'inclouï una analítica de sang completa així com que es programin la revisió mèdica que correspongui a l'empleat durant el primer trimestre de l'any.

4. Es podrà dur a terme un reconeixement mèdic específic al personal al servei de l'Ajuntament quan se'ls detecti una malaltia professional o un risc conegut que pot derivar en malaltia professional futura, o que arrel de l'anàlisi del lloc de treball el servei de prevenció o de vigilància de la salut tingui sospites fonamentades que s'està produint un problema sobre la seva salut.

### Article 39. Roba de treball.

1. Se subministrarà al personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord les peces de roba de treball que són usuals al grup al que vagin destinades. El personal s'encarregarà de la seva conservació i neteja.

2. El seu ús és obligatori durant el temps de treball.

3. Es farà la reposició immediata d'aquella roba que per raons alienes al treballador, resulti deteriorada. En tot cas s'haurà de tornar la roba deteriorada.

4. Les peces de roba lliurades o la periodicitat del lliurament de les mateixes podran ser modificades de mutu acord amb l'empleat en el cas que existeixin requeriments mèdics específics.

5. Els col·lectius que tenen dret i la roba específica es regulen a l'annex II.

### Article 40. Segona activitat.

1. Canvi de lloc de treball per raons de caràcter mèdic.

El motiu per proposar aquest canvi de lloc de treball serà per raons de caràcter mèdic, basades en les possibles afectacions o interrelacions entre l'estat de salut del treballador/a i els requeriments o les característiques dels llocs de treball que aquest/a ocupa.

En aquest sentit, el caràcter voluntari del canvi ha de venir condicionat pels resultats de vigilància de salut, segons es determina en l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, prèvia informació al delegat de prevenció.

2. Procediment.

2.1. Sol·licitud de canvi.

El procediment de canvi de lloc de treball per raons de caràcter mèdic pot iniciar-se:

a) A sol·licitud de la persona interessada. En aquest cas la persona interessada s'adreçarà per escrit a l'Ajuntament fent les al·legacions oportunes i adjuntant la documentació que considera més adient.

b) A instància dels òrgans competents en matèria de prevenció de riscos laborals.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

### 2.2. Citació al servei de vigilància de la salut.

La persona afectada serà adreçada per l'Ajuntament, mitjançant citació expressa, al Servei de Vigilància de la salut en relació a la realització de les proves mèdiques, tractament mèdic o altres actuacions que consideri tècnicament adients. Es tindrà en compte el profiograma i els resultats de l'avaluació de riscos que correspongui.

### 2.3. Propostes de resolució.

El Servei de vigilància de la salut, considerant el resultat de les actuacions anteriors farà un informe que respectarà la privacitat de les dades personals, proposant l'opció més apropiada. El delegat de prevenció estudiarà l'informe i farà una proposta de resolució a l'Ajuntament i que també traslladarà a l'empleat per tal que pugui fer les al·legacions oportunes a les diferents propostes.

Propostes:

- a) Desestimació de la sol·licitud de canvi de lloc de treball per no concórrer els suficients arguments mèdics.
- b) Manteniment de la persona en el seu lloc de treball però condicionada a l'adopció de mesures correctores que resultin necessàries introduir, o bé a l'adaptació del lloc de treball a les limitacions o condicionants del seu cas.
- c) Considerar justificada l'assignació a un lloc de treball diferent, fent constar les raons: patologia o afectació constatada, tasques o activitats incompatibles amb l'estat de salut, afectació o característiques de la persona, tasques o activitats compatibles o més adients amb les característiques, estat de salut o afectació de la persona o possibilitat d'ocupació d'un lloc de treball per una durada determinada per afectació de caràcter reversible.

### 2.4 L'Ajuntament i les possibilitats de llocs de treball.

L'Ajuntament en funció del tipus de patologia i del grau d'incompatibilitat existent, determinarà les possibilitats següents que seran exposades al delegat de Prevenció:

- a) Assignació d'un lloc de treball vacant compatible amb les característiques de la persona. En el cas de no haver-ne cap, si l'estat de salut o afectació de la persona suposa un risc greu per aquesta, es prohibirà la realització de qualsevol activitat incompatible mentre no es produeixi el canvi de lloc de treball.
- b) Si no hi ha vacants compatibles el treballador/a figurarà en una relació de personal pendent de reassignació de lloc de treball de segona activitat o ocupació. En aquest cas, mentre no es produeixi el canvi de lloc, es tindrà en compte els condicionants o les limitacions de la persona afectada, la qual quedarà exempta de les tasques que resultin compatibles amb el seu estat de salut i/o afectació.

### 2. Informació del procés.

El delegat de prevenció vetllarà perquè l'empleat públic sigui informat en tot moment del procés i dels acords presos, alhora que s'informarà de forma expressa als seus caps corresponents de les limitacions, incompatibilitats o els condicionants de la persona afectada.

### 3. Obtenció de la invalidesa corresponent.

Les persones afectades pels punts anteriors hauran d'esgotar totes les vies i accions orientades a l'obtenció de la invalidesa que correspongui.

### 4. Formació per a l'adequació a llocs de segona activitat.

En cas de canvi a una segona activitat, alhora d'avaluar l'adscripció al seu lloc de treball, caldrà definir els requeriments formatius propis del lloc de treball assignat. Es promociónen aquelles activitats formatives específiques que el treballador/a necessiti per desenvolupar amb normalitat les tasques del nou lloc de treball.

### 5. Retribucions econòmiques.

El personal reassignat per l'Ajuntament a un lloc de treball diferent percebrà les mateixes retribucions bàsiques (sou base i triennis) i complement de destí del lloc originari.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

---

### 6. Situacions d'invalidesa permanent parcial o total.

L'Ajuntament executarà la resolució amb caràcter vinculant que determini un organisme oficial competent en la matèria.

### 7. Revisió de la situació de segona activitat. Retorn a treballs que no siguin la segona activitat.

Aquells empleats en situació de segona activitat que no percebi prestacions econòmiques periòdiques per incapacitat, i en funció de la naturalesa de la seva incapacitat, podran ser sotmesos a revisions mèdiques periòdiques a sol·licitud de la persona interessada o de l'Ajuntament, prèvia consideració del delegat de prevenció, per tal d'avaluar el manteniment o no en aquesta situació.

La declaració al retorn a treballs que no siguin de segona activitat comportarà que la persona afectada restarà temporalment en el lloc de treball de la segona ocupació fins que l'Ajuntament, prèvia consideració del delegat de prevenció, pugui adscriure'ls a un nou lloc de treball.

### 8. Distribució de llocs de treball de segones activitats.

A títol orientatiu podem esmentar com a possibles àmbits de segones activitats: vigilància i custòdia d'edificis municipals, tasques d'informació ciutadana, recepció de denúncies, tasques administratives, de manteniment, tasques les quals per la pròpia formació de l'empleat afectat pugui desenvolupar una segona activitat.

La segona activitat dels vigilants es regirà per l'annex I.

## Capítol 9. Pla d'igualtat.

### Article 41. Pla d'igualtat.

De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic s'aprova el Pla d'igualtat que es detalla a l'annex III amb l'objectiu d'assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones i eliminar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe en qualsevol àmbit de l'ocupació pública.

## Capítol 10. Garanties sindicals.

### Article 42. Garanties sindicals.

Els drets sindicals i de representació seran els reconeguts a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, a la Llei Orgànica 11/1985, de Llibertat Sindical, i a la resta de normativa aplicable.

## Capítol 11. Règim disciplinari.

### Article 43. Deures, règim disciplinari i codi de conducta.

1. El règim de deures dels empleats i empleades municipals, així com el seu codi de conducta serà l'establert en el capítol VI del Títol III de l'EBEP i resta de normativa de desenvolupament i/o aplicació.

2. Llevat dels vigilants que es regiran per la seva normativa específica, el règim disciplinari dels empleats públics de l'Ajuntament d'Olerdola serà el determinat en el Títol VII de l'EBEP. Mentre no es dictin les normes de desenvolupament de l'EBEP, el règim disciplinari, en allò no determinat en l'esmentat Títol VII, es regirà per l'establert al respecte per el Decret 214/1990, del Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya, pel Decret legislatiu 1/1997, del Text refós de la normativa de funció pública de Catalunya i pel Decret 243/1995 de 27 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

### Disposició Addicional Primera.

Aquest Acord ha estat negociat i redactat sota el condicionament d'una determinada situació econòmica, tant a nivell general com municipal, així com pel marc de restriccions normatives aprovades en els darrers anys.

A banda del compliment de les futures disposicions legislatives que s'hagin d'aplicar, les parts es comprometen a recuperar els drets laborals perduts tan aviat com les disposicions econòmiques i normatives ho permetin (en especial, el regim de jornada de 35 hores setmanals, el complement de la prestació per IT fins al 100% o la millora de les retribucions econòmiques).

Dilluns, 21 de setembre de 2015

---

Les condicions de l'aplicació d'aquesta recuperació de drets serà negociada per les parts a la Mesa General de Negociació.

Annex I. Vigilants Municipals.

Del Règim Estatutari.

Article 1. Disposició general.

Els efectius del Servei de Vigilants són funcionaris de carrera de l'Ajuntament Olèrdola i estan sotmesos quant al seu règim jurídic a l'estatut de la funció pública local de Catalunya.

Article 2. Armament.

Els efectius del Servei de Vigilants portaran com a armament de defensa personal i mitjà dissuasori, la defensa reglamentària.

Es permet portar porra o defensa, esprai de defensa personal i manilles. En cap cas podran dur armes de foc durant el servei.

Article 3. Uniforme.

1. Els efectius del Servei de Vigilants han de fer ús de l'uniforme en horari laboral. Han de vestir totes les peces que l'integren i dur-lo en bon estat. Queda prohibit usar parts de l'uniforme quan estan fora de servei.

2. L'Ajuntament assumirà les despeses de compra de la uniformitat dels integrants del Servei de Vigilants i la reposició de les peces d'acord amb la durada que se'n fixi.

3. Els vigilants són responsables de la custòdia i bona conservació de la pròpia indumentària.

4. La uniformitat reglamentària dels efectius del Servei de Vigilants i la dels vehicles que utilitzen serà idèntica a la que la normativa estableix pels policies locals. En els llocs de la uniformitat i vehicles on aparegui la denominació de Policia Local, s'haurà de substituir per la de Vigilant o Guàrdia Municipal de l'Ajuntament d'Olèrdola.

5. El canvi d'uniforme a les diferents estacions s'ha de dur a terme en les dates que es fixin i seran simultànies per a tots els efectius.

Article 4. Conservació de l'equipament.

1. El material, dependències i equips al servei dels efectius del servei de vigilants municipals han d'estar en perfecte estat de conservació, netedat i funcionament.

Els desperfectes d'aquests elements es faran constar pels vigilants en els informes d'incidències.

2. Queda absolutament prohibida la utilització de qualsevol material assignat als efectius del servei de vigilants municipals amb finalitats particulars, alienes al servei.

L'Ajuntament vetllarà per dotar suficientment els recursos materials del Servei per tal d'optimitzar la feina dels efectius.

Article 5. Recursos.

1. L'Ajuntament vetllarà per dotar suficientment els recursos materials del Servei per tal d'optimitzar la feina dels efectius.

2. L'Ajuntament garantirà la formació i actualització dels membres del Servei de Vigilants durant l'exercici de la seva professió, mitjançant la participació en activitats organitzades per la pròpia administració o per altres amb les quals es puguin establir col·laboracions, especialment la Generalitat de Catalunya.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

Jornada de treball, vacances, llicències i permisos.

Article 6. Jornada de treball.

1. Els vigilants municipals hauran de complir la seva jornada de treball que es regula pel sistema de torns d'acord amb les prestacions horàries establertes en el present article. El sistema de torns s'estructura de tal manera que després del compliment del torn, cada agent tingui un descans setmanal mínim de quaranta vuit hores. La facultat de modificació dels horaris establerts en el present article la té atribuïda l'Alcalde.

2. El sistema de torns s'estructura de la forma següent:

Matí: De 8. 00 hores a 15 hores.

Tarda: De 14. 30 hores a 21. 30 hores.

Nit: de 22 hores a 6. 00 hores.

Partit: De 10 hores a 14 hores i de 17 hores a 21 hores.

Guàrdia: De 14:30 hores a 21:30 hores (retén telefònic de 21:30 a 8 hores).

Retén: De 8 hores a 15 hores (disponibilitat d'actuació o canvi de torn).

3. Quan, de conformitat al quadrant, es presti servei en diumenge aquest es compensarà a raó d'11 hores i 30 minuts per diumenge treballat.

4. Quan, de conformitat al quadrant, es presti servei en algun dels dies festius establerts en el calendari oficial de la Generalitat, es compensarà cada hora treballada amb dues hores de descans amb un màxim de set dies festius.

Article 7. Vacances, llicències i permisos.

El gaudiment de les vacances, llicències i permisos es durà a terme d'acord amb les regles establertes per la resta de personal de l'Ajuntament amb les excepcions següents:

a) Els dies d'assumptes propis no es podran gaudir dintre del torn de retén si el servei queda descobert.

b) Les vacances se sol·licitaran abans del 31 de gener de cada any. A partir del 31 de gener l'Ajuntament disposarà d'un període màxim de quinze dies hàbils per denegar per motius de servei les vacances sol·licitades, en cas contrari, aquestes es tindran tàcitament aprovades.

c) El gaudiment de les vacances s'establirà de tal manera que el servei no quedi descobert.

Règim disciplinari.

Article 8. Legislació aplicable.

El règim disciplinari dels efectius del servei de vigilants municipals s'ha d'ajustar al previst en la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals i altres normes del règim disciplinari comú dels funcionaris d'administració local, sens perjudici de les responsabilitats civils o criminals en què puguin incórrer.

Article 9. Infraccions.

1. Les faltes comeses pels efectius del servei de vigilants municipals en l'exercici de llurs funcions poden ser molt greus, greus i lleus.

2. La tipificació de cada una de les faltes ve establerta pels articles 48, 49 i 50 de la Llei 16/1991.

Article 10. Sancions.

1. Les sancions imposades per les faltes tipificades en l'article precedent seran les que fixa l'article 52 de la Llei 16/1991. Igualment, i amb caràcter supletori, serà d'aplicació el règim disciplinari dels funcionaris de l'Ajuntament.

2. Per a graduar les sancions, a més de les faltes objectivament comeses, cal tenir en compte, d'acord amb el principi de proporcionalitat:



Dilluns, 21 de setembre de 2015

---

- a) La intencionalitat.
- b) La pertorbació del servei.
- c) Els danys i els perjudicis produïts a l'Administració o als administrats.
- d) La reincidència en la comissió de faltes.
- e) El grau de participació en la comissió o l'omissió.
- f) La transcendència per a la seguretat pública.

Article 11. Procediment.

Per a l'aplicació del règim disciplinari se seguirà el procediment previst als articles 54, 55, 56 i 57 de la Llei 16/1991.

Article 12. Extinció de la responsabilitat.

1. La responsabilitat disciplinària s'extingeix pel compliment de la sanció, per mort, per indult, per amnistia i per la prescripció de la falta o de la sanció.
2. Les faltes molt greus prescriuen al cap de sis anys, les greus al cap de dos anys i les lleus al cap d'un mes, a comptar de la data de comissió de la falta.
3. Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen al cap de sis anys, les imposades per faltes greus al cap de dos anys i les imposades per faltes lleus al cap d'un mes, a comptar de la data de notificació de les sancions.

Article 13. Segona activitat.

Segona activitat: La regulació que de la segona activitat realitzen els articles 43 i 44 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals, serà d'aplicació, en els mateixos termes, als efectius del Servei de Vigilants de l'Ajuntament d'Olièrdola.

Annex II. Roba de treball.

Brigada.

Cada any.

Estiu:

- 2 pantalons estiu.
- 2 polos pic m/c.
- 1 caçadora tergal.
- 1 sabates.

Hivern:

- 2 pantalons pana.
- 2 polos pelfa.

Cada dos anys.

- 1 parka.
- 1 jersei amb reforç.

Cada tres anys.

Hivern:

- 1 botes de seguretat.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

Vigilants.

Cada any.

1 polo d'estiu de màniga curta.  
1 polo d'hivern.  
1 pantaló d'estiu.  
1 pantaló d'hivern.

Cada dos anys.

1 parell de botes.

Cada tres anys.

1 gorra.  
1 caçadora bicolor.  
1 cinturó interior.  
1 cinturó exterior.  
1 guants antitalls.

Cada quatre anys.

Un anorac.

Cada sis anys.

1 impermeable.  
Altres elements de defensa.

Segons especificacions del producte.

1 esprai de defensa.  
Serveis Tècnics.

Quan es deteriori per l'ús:

1 casc.  
1 armilla reflectant.  
1 calçat de seguretat.  
1 impermeable.

Annex III. Pla de mesures per a promoure la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes.

L'article 14 de la Constitució espanyola proclama el dret a la igualtat i a la no discriminació per raó de sexe. Per la seva banda, l'article 9. 2 estableix l'obligació dels poders públics per a promoure les condicions per a què la igualtat de l'individu i dels grups en que s'integra siguin reals i efectives.

Per la seva banda, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006, en l'àmbit de la perspectiva de gènere, l'apartat 1 i 2 de l'article 41 estableix el següent:

"1. Els poders públics han de garantir el compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a l'ocupació, en la formació, en la promoció professional, en les condicions de treball, inclosa la retribució, i en totes les altres situacions, i també han de garantir que les dones no siguin discriminades a causa d'embaràs o de maternitat.

2. Els poders públics han de garantir la transversalitat en la incorporació de la perspectiva de gènere i de les dones en totes les polítiques públiques per a aconseguir la igualtat real i efectiva i la paritat entre dones i homes."

La igualtat entre dones i homes és un principi jurídic universal reconeguts en diversos textos internacionals sobre drets humans, entre els quals podem destacar la Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona, aprovada per l'Assemblea General de Nacions Unides.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

---

En data 24 de març de 2007, va entrar en vigor la Llei 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes, norma que incorpora a l'ordenament jurídic estatal dues directives europees en matèria d'igualtat de tracte, la 2002/73/CE i la Directiva 2004/113/CE. Entre les novetats que incorpora aquesta norma, hem de citar la regulació dels Plans d'igualtat que es defineixen com un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de realitzar un diagnòstic de situació, tendents a assolir en l'àmbit laboral la igualtat de tracte i d'oportunitats i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

Per últim, la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, estableix que les administracions públiques hauran d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat a desenvolupar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal funcionari que sigui aplicable, en els termes previstos en el mateix.

En base a tot això, les parts signants d'aquest acord/conveni acorden el següent Pla per a promoure la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones:

Primer. Àmbit d'aplicació.

El present Pla d'igualtat serà d'aplicació als empleats públics de l'Ajuntament d'Olèrdola.

Segon. Principi d'igualtat de tracte entre dones i homes.

De conformitat amb l'article 3 de la Llei 3/2007, abans citada, el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes suposa l'absència de tota discriminació directa o indirecta, per raó de sexe, i, especialment, les derivades de la maternitat, l'assumpció d'obligacions civils i l'estat civil.

En aquest sentit, les parts signants d'aquest Pla es comprometen a l'adopció de les mesures necessàries per a garantir el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones en tots els aspectes relacionats amb les condicions de treball, en particular en: l'accés, la formació, la promoció professional, les condicions de treball (incloent les retribucions), l'ordenació del temps de treball i la prevenció de qualsevol tipus d'assetjament, especialment l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.

Tercer. Mesures relatives a l'accés a la Corporació.

Tribunals de selecció.

Es procurarà obtenir la paritat entre homes i dones en la composició dels òrgans col·legiats de la corporació.

Així mateix, com a mesura de promoció de la igualtat de gènere a l'accés a l'oferta pública de la Corporació totes les convocatòries dels processos selectius per a l'accés inclouran, en el seu cas, la menció a la infrarepresentació de persones d'algun dels dos sexes.

Quart. Mesures relatives a la Provisió.

A la provisió de llocs de treball mitjançant el sistema de lliure designació, es procurarà guardar la proporcionalitat amb la representació que cada gènere tingui al grup de titulació corresponent.

Cinquè. Mesures relatives a la Promoció Professional.

Amb l'objecte d'actualitzar els coneixements dels empleats i empleades públiques, s'atorgarà preferència, durant un any, en l'adjudicació de places per participar als cursos de formació a aquells que s'hagin incorporat al servei actiu procedents del permís de maternitat o paternitat, o hagin reingressat des de la situació d'excedència per raons de guarda legal i atenció a persones grans dependents o persones amb discapacitat.

Sisè. Mesures per a promoure el valor de la igualtat de gènere.

Els temaris aprovats per la celebració de proves selectives per l'accés a l'oferta pública inclouran temes relatius a la normativa vigent en matèria d'igualtat de gènere.

Dilluns, 21 de setembre de 2015

---

Setè. Mesures per eliminar eventuais discriminacions retributives.

La corporació es compromet a no establir cap diferència ni discriminació retributiva per raó de sexe. A petició de la Comissió Paritària l'Ajuntament realitzarà un estudi de les retribucions percebudes per dones i homes i en cas d'observar desigualtats derivades de discriminació per raó de sexe procedirà a la seva immediata correcció.

Vuitè. Mesures relatives a la conciliació de la vida personal, laboral i familiar.

Les llicències i permisos relatius a maternitat, paternitat, atenció i cura de fills no podran constituir fonament per a qualsevol tipus de discriminació salarial o de qualsevol tipus.

Juntament amb els permisos i llicències establerts en l'acord de condicions i sempre i quan resti garantida la prestació del servei, la corporació municipal podrà estudiar l'aplicació d'altres mesures per a facilitar la conciliació de la vida personal, laboral i familiar per als següents col·lectius de personal:

- Personal que tingui al seu càrrec un infant en edat de 0 a 12 anys.
- Personal que tingui al seu càrrec un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia, no pugui valer-se per si mateix.
- Personal que tingui al seu càrrec un familiar amb una discapacitat física, psíquica o sensorial que en depengui econòmicament.
- Personal que ho sol·liciti, prèvia avaluació de les seves circumstàncies sociofamiliars concurrents.
- Dones en situació de violència de gènere.

Entre les mesures que poden ser objecte d'aplicació poden destacar les següents:

- L'establiment d'una flexibilitat a l'entrada o sortida de la feina superior a l'establerta en l'acord de condicions i conveni col·lectiu.
- Atorgament de permisos a recuperar, per a atendre a familiars i menors dependents.
- Flexibilitat per tal de recuperar aquests permisos.
- Altres que puguin ser objecte d'estudi per part de la Comissió de Paritària.

Novè. Mesures per prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe a la Corporació.

La Corporació es compromet a redactar un Protocol d'actuació per casos d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe prèvia negociació amb el representants sindicals.

El Protocol arbitrarà procediments específics per la seva prevenció i per donar tràmit a les denúncies o reclamacions que es formulin, així com podrà contenir un codi de bones pràctiques i la realització de cursos de formació específics.

Desè. Ús de llenguatge no sexista a la Corporació.

La Corporació vetllarà per un ús del llenguatge no sexista en tota la seva comunicació tant interna com externa.

Barcelona, 28 de juliol de 2015

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès