

## **CONVENI COL·LECTIU 2.014-2016**

Text actualitzat febrer 2.016

Incorporades les modificacions aprovades per acords de la Junta de Govern Local de 15 de desembre de 2.015 i de 9 de febrer de 2.016 i actualització de diversos imports en aplicació del conveni (principalment, darrer paràgraf de l'article 8):

- Article 10. Retribucions complementàries: complement específic – complements i factors.
- Article 11. Retribucions complementàries: complement de productivitat.
- Article 12. Hores extraordinàries i altres compensacions.
- Article 17.1 – Horari.
- Article 17.10 – Horari.
- Article 20.3 – Llicències i permisos.
- Article 29. Fons social.
- Article 30. Servei mèdic (revisió ginecològica/urològica).
- Article 31. Préstecs i bestretes.
- Article 39. Pla de Pensions.
- Taules annexes 1 a 14, inclusives, 23 i 24.

## **CONVENI COL·LECTIU 2.014-2016**

### **ÍNDEX**

#### **DISPOSICIONS GENERALS**

##### **Article 1. Àmbit personal**

1. Aquest conveni serà aplicable a tot el personal de l'Ajuntament de l'Hospitalet.
2. Queda exclòs de l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni:
  - a) El personal contractat que presti serveis en virtut d'un contracte de servei regulat per la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova la Llei de contractes de serveis del sector públic.
  - b) El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del Reial Decret 1382/85, d'1 d'agost, que regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.
  - c) El personal que sigui contractat per a l'execució de plans de treball o similars convocats per les administracions estatal, autonòmica, provincial o municipal, amb càrrec als fons propis o mitjançant subvencions; no obstant, la seva representació sindical es canalitza a través del Comitè de l'Ajuntament de l'Hospitalet. A aquest personal li són d'aplicació els acords sectorials aprovats pel Ple de l'Ajuntament.
  - d) El personal que realitzi treballs de col·laboració social.
3. Igualment en queda exclòs el personal eventual regulat a l'article 104 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

##### **Article 2. Àmbit temporal**

Aquest conveni tindrà vigència a partir de la seva aprovació per l'òrgan municipal corresponent i fins el 31 de desembre de 2.016, excepte que s'indiqui una altra data d'efecte per a alguns aspectes, apartats o articles. Es prorroga per tàcita reconducció si no es formula denúncia de rescissió o revisió per qualsevol de les parts signants amb una antelació mínima de tres mesos respecte a la data de final de la seva vigència.

### **Article 3. Vinculació a la totalitat**

Les condicions pactades formen un tot orgànic i indivisible i, a efectes d'aplicació pràctica, si no s'especifica el contrari, han de ser considerades globalment.

### **Article 4. Comissions**

Les comissions es constitueixen en el termini dels quinze dies següents a l'aprovació del conveni, i en cada una s'han d'establir les regles de funcionament.

Les Comissions estaran compostes, com a màxim, per set representants sindicals i, també com a màxim, pel mateix nombre de representants de l'Ajuntament.

Els acords que s'hi adoptin han de quedar reflectits en l'acta de cada reunió, que han de signar les persones assistents.

La nominació de les persones representants la realitza, en tots els casos, el comitè unitari respectiu i els òrgans de govern corresponents; aquestes persones representants poden ser remogudes per qui les ha designat.

#### **4.1. Comissió Paritària de Seguiment, Estudi i Interpretació del Conveni**

Com a òrgan de seguiment, estudi i interpretació del conveni es constitueix una comissió paritària formada per representants del personal i representants de la Corporació. Entre altres, té les funcions següents:

- Revisar la normativa de control de presència.
- Fer el seguiment i el control de les hores extraordinàries.
- Elaborar els criteris per a la distribució dels fons socials i dels préstecs.
- Fer el seguiment de les jubilacions.
- Qualsevol altre aspecte relacionat amb el Conveni no establert entre les funcions de cap comissió.

#### **4.2. Comissió de Seguiment de Promoció Interna, Selecció i Provisió:**

Es crea una comissió paritària formada per representants de la Corporació i del Comitè.

Entre altres, té les funcions següents:

- Elaborar els criteris estandarditzats per a les convocatòries de places i de borses de treball.

- Fer el seguiment i el control de les borses de treball.
- Fer el seguiment i el control de les contractacions per via d'urgència.
- Participar en la elaboració i aplicar la normativa per a la provisió de llocs de treball.
- Elaborar els criteris de selecció a fi de fer-hi possible l'accés de persones amb discapacitat.
- Elaborar els criteris de selecció que garanteixin la igualtat d'accés per a la dona.
- Fer el seguiment i el control de renovació dels contractes de les dones que estiguin embarassades.
- Informar del nomenament de personal funcionari interí per a substitucions i acumulació de tasques i fer-ne el control.
- Participar en l'elaboració de les bases de convocatòria, tant de contractació externa com de promoció interna i provisió de llocs de treball, excepte en les que es refereixin a llocs de treball que hagin de cobrir-se mitjançant lliure designació, fins que s'acordin els criteris per a les convocatòries de cobertura de places i de provisió de llocs.
- Atendre les reclamacions que puguin formular, sobre les diferents categories professionals.
- Participar en la elaboració d'una normativa de promoció interna.
- Establir els criteris generals als sistemes de classificació de llocs de treball.
- Participar en la elaboració de la normativa de trasllats de lloc de treball.
- Rebre la Informació prèvia de l'oferta d'ocupació pública per fer el seguiment dels acords sobre promoció interna (article 25) i la cobertura de places de caràcter fix.

#### **4.3. Comissió de Formació**

Es crea una comissió paritària formada per representants de la corporació i del comitè.

Entre altres, té les funcions següents:

- Participar en la elaboració del Pla de Formació.
- Participar en l'elaboració i l'aprovació de la programació i l'accés als cursos de formació interna finançats per AFCAT.
- Aprovar les persones participants en els cursos, segons els criteris que es determinin.
- Disposar de la informació pressupostària per a la formació interna i de la formació específica de les diverses àrees..
- Participar en la elaboració i revisió de la normativa de formació.

#### **4.4. Comissió de Vestuari de Treball**

Es crea una comissió paritària formada per representants de la corporació i del comitè. Entre altres, té les funcions següents:

- Acordar els diferents col·lectius que han d'utilitzar roba o equipaments professionals.
- Acordar el vestuari de treball que s'ha de subministrar en cada cas i la seva idoneïtat.
- Acordar la periodicitat de l'assignació d'aquest vestuari mitjançant un seguiment del seu lliurament.
- Fer el seguiment i l'actualització de la normativa de lliurament de peces d'uniforme o de treball pel sistema de punts.

#### **4.5. Comitè de Seguretat i Salut**

El Comitè de Seguretat i Salut es constitueix en els termes i amb les funcions que determina la Llei de prevenció de riscos laborals i les disposicions d'aplicació. El seu funcionament es regeix per les disposicions legals aplicables i pel seu propi reglament intern.

Durant l'últim trimestre de cada any el Comitè pot elaborar la proposta d'adquisicions o actuacions que s'han de realitzar en l'any següent, necessàries per al desenvolupament de les seves funcions en l'àmbit de les seves competències, per un import màxim de 21.000 € anuals. Aquesta quantitat ha de ser actualitzada durant els anys de vigència del Conveni en la forma establerta per les retribucions.

A efectes estadístics, el Comitè de Seguretat i Salut pot sol·licitar els estudis epidemiològics de valoració general de l'estat de salut dels treballadors i treballadores per col·lectius, per centres de treball, etcètera, tot mantenint-ne l'anonimat.

S'han de facilitar canals d'informació perquè els delegats i delegades de prevenció informin a la plantilla de les intervencions i les gestions que hagin realitzat.

En l'àmbit del Comitè de Seguretat i Salut es consolida el procés acordat mitjançant la constitució d'un grup de treball per a la valoració individual de les assistències i actuacions realitzades per la mútua, amb la finalitat de fer-ne el seguiment: derivació als serveis mèdics de la Seguretat Social, malalties professionals, etcètera.

A les comissions derivades del Comitè de Seguretat i Salut, així com en l'exercici de les funcions que li són pròpies legalment, només podran assistir-hi els delegats de prevenció elegits i registrats com a tals en l'Oficina Pública d'Eleccions als Òrgans de representació dels treballadors i treballadores.

En el marc de les accions formatives que estableixi el Comitè de Seguretat i Salut dirigides als delegats i delegades de prevenció,

l'Ajuntament ha de facilitar l'assistència d'un delegat de prevenció als congressos de Salut Laboral a les Administracions Públiques convocats per la SESLAP, que s'acordi assistir-hi. S'ha de prestar especial atenció amb la formació relacionada a les noves disposicions que es promulguin en l'àmbit de les seves funcions i quan es modifiqui la composició del Comitè mateix.

#### **4.6. Comissió per a la Igualtat**

Es constitueix una comissió integrada per persones designades conjuntament per la corporació i el comitè (en un màxim de 8) i, com a mínim, el 75% d'aquestes persones han de ser dones.

La funció bàsica d'aquesta Comissió és promoure l'eficax igualtat en el conjunt de l'organització municipal tot desenvolupant el Pla per a la igualtat (article 40), que ha de tenir una avaluació anual.

És una comissió d'estudi i assessorament per a Recursos Humans. Els informes que sol·liciti RRHH tenen caràcter vinculant. Així mateix, pot realitzar les propostes i emetre els informes que estimi convenients.

L'aplicació de les recomanacions i propostes que pugui formular aquesta Comissió en l'àmbit de la seva competència, s'ha de negociar entre l'Ajuntament i la representació sindical.

Una de les persones integrants d'aquesta Comissió ha de ser la persona designada per tractar els aspectes referents a la qüestió de l'assetjament sexual en qualitat de mediador o mediadora.

#### **4.7. Comissió informativa de Recursos Humans**

Aquesta comissió, integrada per una persona representant de cada secció sindical i per una representació del Comitè unitari, s'ha de reunir amb anterioritat a les sessions de la Junta de Govern Local i de l'Ajuntament en Ple. La finalitat d'aquesta reunió és informar dels acords que es proposen a la Junta de Govern Local i al Ple en l'àmbit de les competències de recursos humans.

### **Article 5. Acció preventiva amb relació a l'assetjament**

Entre les actuacions en matèria de prevenció en l'àmbit laboral, es presta especial atenció a l'assetjament sexual, que inclou totes les conductes de naturalesa sexual (físiques, verbals i no verbals) que no son desitjades ni buscades per la persona que les rep i que afecten a la seva dignitat.

Així mateix, entre les actuacions en matèria de prevenció també es presta especial atenció a l'assetjament moral i psicològic (mobbing) en el treball, que recull el maltractament persistent, deliberat i sistemàtic d'una persona o grup

cap a un altra persona en l'àmbit laboral amb l'objectiu d'aconseguir-ne el deteriorament psicològic, professional i social i/o la consecució final de l'abandonament del treball.

Els comportaments d'assetjament sexual o moral són contraris al principi d'igualtat i a la llibertat i en cap cas no han de ser admesos o consentits.

La persona objecte d'assetjament sexual o moral en cap cas no ha de ser traslladada forçosament del seu lloc de treball.

S'ha de informar a la plantilla de les persones designades com a mediadores per tractar d'aquestes qüestions, que han de realitzar les funcions de mediació i, si s'escau, atendre i canalitzar amb total confiança les queixes i denúncies d'assetjament sexual o moral.

En l'àmbit del Comitè de Seguretat i Salut es farà seguiment de la realització de les activitats i actuacions preventives incloses en les avaluacions de riscos laborals i en els plans de emergència i evacuació.

## **Article 6. Legislació supletòria**

1. Pel que fa a allò no previst ni regulat en aquests pactes o acords del Ple de l'Ajuntament, les parts han de actuar segons el que disposin la legislació i les disposicions reglamentàries vigents en cada moment.
2. En qualsevol cas, els acords pactats en aquest conveni ho són sense perjudici de l'aplicació de la legislació que pugui modificar-ne el contingut.
3. En qüestions d'igualtat de gènere s'ha de aplicar la legislació que en l'àmbit europeu sigui més beneficiosa per al personal treballador.
4. En cas de desacord en el si de la Comissió de Seguiment, totes dues parts poden plantejar la discrepància davant el Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació en l'Administració Local (CEMICAL), mitjançant els procediments que aquest té establerts.

## **Article 7. Organització del treball**

L'organització del treball és competència exclusiva dels òrgans directius de l'Ajuntament, sense perjudici de les funcions que l'article 64 de l'Estatut dels Treballadors i l'article 9 de la Llei 9/87, de 12 de juny, atribueixin al comitè d'empresa i a la junta de personal, respectivament, i dels acords continguts en aquest text.

## **CAPÍTOL I: CONDICIONS ECONÒMIQUES**

### **Article 8. Retribucions**

El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni rep, durant l'any 2.016, el total de retribucions anuals que figuren en les taules salarials annexes de la 1 a la 8 i 13 per a cada categoria, jornada de treball, grup retributiu, complement de destinació i llocs de treball, amb direcció o sense. També han de rebre els triennis i complements de permanència que en cada cas correspongui, segons el temps de serveis prestats o reconeguts i de conformitat amb l'establert en l'article 9 d'aquest conveni.

El personal que faci una jornada reduïda ha de rebre les retribucions que proporcionalment correspongui a la jornada que efectivament realitzi.

Per als anys de vigència d'aquest acord, l'increment sobre el total anual de les retribucions, respecte a les de l'any immediatament anterior, ha de ser l'establert en la Llei de pressupostos generals de l'Estat per al personal al servei del sector públic, i de conformitat amb el que estableix l'article 9 d'aquest conveni respecte a l'estructura retributiva.

Per a tota la vigència del conveni és crearà l'instrument que correspongui, si la situació econòmica i legal ho permeti i en el marc dels acords de la Taula General de la Funció Pública i del que s'estableixi per als empleats públics i que sigui d'aplicació a l'Administració Local. Aquest fons, si és el cas, es dotarà anualment per realitzar les adequacions retributives que es desprenguin en funció de les millores dels serveis o per a la consecució dels objectius; la quantia i distribució de l'esmentat fons ha de ser la que s'acordi en el si de la Comissió de Seguiment, Estudi i Interpretació del conveni.

La paga de productivitat, els complements salarials, les hores extraordinàries, i altres compensacions, s'incrementen en el mateix percentatge que les retribucions durant la vigència d'aquest Conveni. Els imports corresponents a 2016 són els indicats per a cadascun d'aquests conceptes en els apartats respectius.

### **Article 9. Estructura de retribucions**

Durant la vigència del conveni, en funció de les normes aplicables a les diferents modalitats i a les dates de contractació del personal al servei d'aquesta administració, s'estableixen les estructures retributives següents:

- 1) Funcionaris i funcionàries de carrera:



- Retribucions bàsiques: El sou i els triennis que corresponguin al grup al qual pertanyin funcionaris i funcionàries, en les quantitats assenyalades en l'article corresponent de la Llei de pressupostos generals de l'Estat. Per a l'any 2.016 l'import dels triennis es reflecteix en la taula annexa número 9.
- Pagues extraordinàries: Se n'abonen dues per any, que es fan efectives a finals de juny i a finals de desembre.  
L'import es percep en proporció al temps treballat.  
Aquestes pagues es reben de conformitat amb l'establert en l'article corresponent de la Llei de pressupostos generals de l'Estat.
- Complement de destinació: Es rep la quantitat establerta en l'article corresponent de la Llei de pressupostos generals de l'Estat, segons el nivell que en cada moment tingui assignat cada funcionari i funcionària en relació amb el lloc de treball que ocupi o en funció del grau personal.
- Complement específic: Es regeix pels acords adoptats pel Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 6 d'abril de 1989, en aplicació del Reial decret 861/1986, i modificacions posteriors. Els seus imports per l'any 2.016, són els que consten a l'annex 23 i per allò que disposa l'article 10 d'aquest Conveni relatiu als factors que integren el complement específic.
- Complement de productivitat: Es regeix pels acords adoptats pel Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 6 d'abril de 1989, en aplicació del Reial decret 861/1986, i modificacions posteriors. Els seus imports per l'any 2.016, són els que consten a l'annex 24.

## 2) Personal funcionari amb caràcter interí:

En matèria de retribucions, el personal funcionari interí es regeix per l'establert en els articles corresponents de la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

Pel que fa referència a l'estructura de retribucions i quantitats, aquestes han de ser les mateixes que les establertes anteriorment per als funcionaris i funcionàries de carrera.

## 3) Personal laboral ingressat abans de l'1 de gener de 1989:

- Assignació: L'import serà el vigent pel 2.015 per a cada categoria, incrementat segons l'establert a l'article 8 d'aquest conveni.
- Pagues extraordinàries: L'import serà el vigent pel 2.015 per a cada categoria, incrementat segons l'establert a l'article 8 d'aquest conveni.

L'import es percep en proporció al temps treballat.

- Antiguitat: S'abona en funció del número de triennis que cada treballador i treballadora tingui reconeguts. El seu import és el que figura en la taula annexa 10 pel concepte de triennis.

- Complement de llocs de treball: Es regeix pels acords adoptats pel Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 6 d'abril de 1989 i modificacions posteriors.

#### 4) Personal laboral ingressat a partir de l'1 de gener de 1989:

- El sou base: El seu import és el corresponent al grup al qual pertanyi cada treballador i treballadora per equiparació amb el grup de funcionariat, i d'acord amb les quantitats assenyalades en l'article corresponent de la Llei de pressupostos generals de l'Estat.
- Pagues extraordinàries: Se n'abonen dues per any, que es fan efectives a finals de juny i a finals de desembre. Per a l'any 2.016, l'import de cadascuna d'elles ha de ser el resultat de la suma següent: una mensualitat de sou, una mensualitat d'antiguitat, una mensualitat del complement de destinació i una mensualitat del complement de treball equivalent al complement específic que li correspon al funcionari o funcionària de la mateixa valoració i jornada de treball, segons la taula de retribucions. L'import resultant es percep en proporció al temps treballat.
- Antiguitat: S'abona en funció del número de triennis que cada treballador i treballadora tingui reconeguts. El seu import és l'establert en la Llei de pressupostos generals de l'Estat per al funcionariat, segons el grup al qual pertanyi cada treballador i treballadora. Per a l'any 2.016 l'import és l'establert en la taula annexa número 9.
- Complement de destinació: Es rep en la quantitat establerta en l'article corresponent de la Llei de pressupostos generals de l'Estat, segons el nivell que en cada moment tingui assignat cada treballador i treballadora en relació amb el lloc de treball que ocupa.
- Complement de lloc de treball: Es regeix pels acords adoptats pel Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 6 d'abril de 1989 i modificacions posteriors.

#### 5) Personal que prové de les fundacions públiques Patronat Municipal de Cultura i Patronat Municipal d'Esports:

El personal que prové d'aquests organismes, que es van transferir a l'Ajuntament mantenint els seus drets, tenen l'estructura retributiva següent:

##### 5.1.- Personal ingressat abans de l'1 de gener de 1989:

- Assignació: El seu import és el vigent a 31 de desembre de 2.015 per a cada categoria i jornada, incrementat segons l'establert en l'article 8 d'aquest conveni.
- Pagues extraordinàries: L'import serà el vigent pel 2.015 per a cada categoria, incrementat segons l'establert a l'article 8 d'aquest conveni.

L'import es percep en proporció al temps treballat.

- Antiguitat: S'abona en funció del número de triennis que cada treballador i treballadora tingui reconeguts, i de conformitat amb el següent:
  - a) Triennis de venciment o reconeixement anteriors a 1 de gener de 1989: El seu import és el que figura en les taules annexes números 11 i 12 pel concepte de triennis de cada taula.
  - b) Triennis de venciment o reconeixement a partir d'1 de gener de 1989: S'abonen de la manera següent:
    - Personal que prové de la fundació pública Patronat Municipal d'Esports: A partir del primer dia del mes del venciment a raó de 79,00 € mensuals per a totes les categories i jornades, per a l'any 2.016. En aquesta quantitat està inclòs l'import equivalent al complement de permanència que per al personal ingressat a partir de 01.01.1989 es contempla en l'annex 9 bis.
    - Personal que prové de la fundació pública Patronat Municipal de Cultura: A partir del dia 1 de gener del mateix any del venciment a raó de 60,65 € mensuals per a totes les categories i jornades, per a l'any 2.016. En aquesta quantitat està inclòs l'import equivalent al complement de permanència que per al personal ingressat a partir de 01.01.1989 es contempla en l'annex 9 bis.
- L'aplicació dels imports anteriors té les excepcions següents:
  - Treballadors i treballadores que reben un import inferior en funció de la jornada o qualsevol altra circumstància: el seu import és el que figura en les taules annexes números 11 i 12.
  - Treballadors i treballadores que no reben complement de lloc de treball derivat de la valoració de llocs de treball: se'n mantenen les quantitats vigents en 2.013, incrementades segons l'establert en l'article 8 d'aquest conveni. A partir del moment que un treballador o treballadora canvia de categoria o de valoració, l'import dels nous triennis vençuts o reconeguts és l'establert amb caràcter general per a Esports i Cultura en el paràgraf corresponent a triennis de venciment o reconeixement a partir d'1 de gener de 1989 o el vigent en el moment.
- Complement de lloc de treball: Se'n mantenen les quantitats vigents en 2.015 incrementades segons l'establert en l'article 8 d'aquest conveni.

## 5.2.- Personal ingressat a partir d'1 de gener de 1989:

Es regeix per la mateixa estructura de retribucions i quantitats establertes per al personal laboral de l'Ajuntament en l'apartat 4) d'aquest article.

6) Personal amb relació de treball en pràctiques (laboral o funcionari):

A) El personal laboral en pràctiques rep les mateixes retribucions que el personal fix de la plantilla de la categoria respectiva en funció de la jornada de treball, i se li aplica un coeficient reductor del 25%, tot respectant sempre el salari mínim legal establert en les disposicions legals vigents en cada moment que siguin d'aplicació en cada moment.

L'estructura retributiva per a aquest personal és la mateixa que la indicada per al personal laboral ingressat després de l'1 de gener de 1989.

B) El personal funcionari en pràctiques que accedeixi mitjançant convocatòria externa i durant el temps de realització del preceptiu curs de formació específic (determinat en les corresponents bases), percebrà les mateixes retribucions que el personal funcionari de carrera de la categoria respectiva, en funció de la jornada de treball, i se li aplica un coeficient reductor del 25%, tot respectant sempre el salari mínim legal establert en les disposicions legals vigents en cada moment que siguin d'aplicació.

7) Personal subrogat de les empreses municipals L'H 2010 Societat Privada Municipal S.A. i La Farga Gestió d'Equipaments Municipals S.A.

Les condicions del personal subrogat de les empreses municipals indicades són les establertes en els respectius acords de subrogació que a continuació es relacionen i en els acords posteriors complementaris dels mateixos:

- a) Acord del Ple de l'Ajuntament O0201/424, de 21 de desembre de 2.010.
- b) Acord de la Comissió de Competències Delegades de Ple O0304/5, de 28 de maig de 2.013.
- c) Acord de Ple de l'Ajuntament O010100/00035, de 26 de novembre de 2.013.

8) Forma de meritació de les pagues extraordinàries:

- a) Personal funcionari: el personal funcionari, tant de carrera com interí i en pràctiques, merita cada una de les dues pagues extraordinàries anuals per sis parts de la forma següent:
  - Paga extraordinària de juny: des de l'1 de desembre de l'any anterior fins el 31 de maig de l'any en curs.
  - Paga extraordinària de desembre: des de l'1 de juny fins el 30 de novembre, ambdós casos de l'any en curs.
- b) Personal laboral: el personal laboral, merita cada una de les dues pagues extraordinàries anuals per dotze parts de la forma següent:
  - Paga extraordinària de juny: des de l'1 de juny de l'any anterior fins el 31 de maig de l'any en curs.
  - Paga extraordinària de desembre: des de l'1 de desembre de l'any anterior fins el 30 de novembre de l'any en curs.

## **Article 10. Retribucions Complementàries: complement específic**

Els conceptes retributius que tot seguit es detallen formen part del complement específic i retribueixen les condicions de treball atenent, entre d'altres, l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la perillositat i la penositat. S'abonen, amb caràcter general, al personal que ocupa llocs de treball que els tingui assignats. Amb caràcter excepcional, per necessitats del servei degudament motivades, encara que el lloc de treball no ho tingui assignat, es podran abonar per un període de temps determinat els complements retributius referits a dedicació o condicions de jornada, de horari o de calendari laboral. Els imports dels complements salarials per a l'any 2.014 i per cada complement són els que s'indiquen en cada cas, que han de ser abonats, en el seu cas, dins del complement específic:

### 1.- Nocturnitat:

- a) Aquest complement es percep en contraprestació al temps de treball realitzat entre les 22 i les 6 hores.
- b) El seu import per totes les categories i per la jornada completa nocturna de 8 hores diàries s'estableix en 314,98 € mensuals.
- c) L'import d'aquest complement per altres jornades de treball o per jornades nocturnes parcials es calcula proporcionalment a partir de la quantitat indicada anteriorment.

### 2.- Penositat:

El seu import mensual es de 92,58 €.

### 3.- Horari especial:

Segons el nivell de complement de destinació del lloc ocupat, els seus imports són els següents:

Nivell de complement de destinació del lloc	Import mensual
26 - 28	442,89 €
21 - 22 - 24	349,71 €
16 - 18- 20	242,49 €
12 - 13 – 14	177,16 €
11- 10- 09	107,20 €

### 4.- Perillositat:

- \* General 55,54 € al mes
- \* Guàrdia Urbana – Tipus 123,10 € al mes
- \* Guàrdia Urbana – Motoristes/vespistes 144,88 € al mes

#### 5.- Indemnitzacions per dies festius:

• Guàrdia Urbana:	
* Agents	202,74€ al mes
* Caporals	251,32 € al mes
* Resto de personal	293,55 € al mes
• Cementiri:	
* Personal d'oficines	358,31 € al mes
* Personal de brigades	373,12 € al mes
• Mercats:	
* General	112,56 € al mes
* Mercats no sedentaris	295,66 € al mes
• Gabinet d'Alcaldia – Protocol	198,48 € al mes
• Informàtica (Explotació)	97,78 € al mes
• Biblioteques:	
* Dissabtes alterns, matí o tarda	59,42 € al mes
* Dissabtes alterns, matí i tarda	149,04 € al mes

#### 6.- Toxicitat:

El seu import mensual és de 55,35 €.

#### 7.- Incompatibilitat:

La percepció d'aquest factor, exclusiu per a les persones integrants de la Guàrdia Urbana, resta condicionada a la presentació d'una declaració personal signada de no realització de cap altra activitat. El seu import per l'any 2.016 es de 42,33 € mensuals.

#### 8.- Menyscapte de diners:

El seu import mensual és de 68,42 €

#### 9.- Plena disponibilitat:

• Superintendent, intendent major, intendent, Inspector	430,66 €/mes
• Subinspector, sergent	339,28 €/mes

#### 10.- Factor de protocol:

El seu import mensual és de 308,45 €

#### 11.- Factor de vestuari:

El seu import mensual és de 108,93 €

#### 12.- Inspecció nocturna:

El seu import mensual és de 185,50 €

13.- Factor de conducció de camió grua:

El seu import mensual és de 50,59 €

14.- Factor per treball al cementiri:

- General 50,77 €/mes
- Personal de brigada 188,93 €/mes

15.- Factor per Unitat d'Informes:

El seu import mensual es de 635,48 €.

16.- Factor per la seguretat en les cases consistorials:

- General 1.390,30 €/mes

17.- Perllongament de jornada 2.005:

Es percep aquest factor, exclusiu per a les persones integrants de la Guàrdia Urbana, pel perllongament de la jornada des de 1.647 hores anuals fins a 1.674 hores anuals. El seu import per l'any 2.016 es de 49,13 € mensuals.

18.- Perllongament de jornada 2010-2011

Per acord de ple de 21.12.2009 es va incrementar la jornada anual dels caporals i sergents de la Guàrdia Urbana en un total de 32 hores anuals i com a conseqüència es va establir un increment retributiu de 58,56 € mensuals els caporals i de 72,92 € mensuals els sergents.

19.- Factor tarda-Serveis Socials

S'abona exclusivament al personal que realitza les seves funcions en l'àmbit de Serveis Socials i que ocupa llocs de treball que reuneixen els requisits següents: que una part important de les seves funcions siguin d'atenció al públic, que no perceben factor d'horari especial i que prestin serveis durant més tardes que les establertes amb caràcter general per a la jornada que tingui assignada. El seu import per l'any 2.016 es de 105,05 € mensuals.

20.- Factor Districte

S'abona exclusivament a les persones que ocupen llocs de treball que el tinguin assignat, adscrites a Regidoria de Districte o als Centres Culturals dependents d'aquestes Regidories, que no perceben factor d'horari especial i per a la prestació de serveis en hores i/o dies fora de l'horari i/o calendari establerts d'aplicació general. El seu import per l'any 2.016 es de 163,41 € mensuals.

21 – Factor Biblioteques

S'abona exclusivament al personal municipal que presta serveis a les biblioteques y que realitzi la seva jornada (1.537 hores anuals en horari de tarda de dilluns a divendres, dissabtes a torns i algun dia al mati entre dilluns i divendres. El seu import per l'any 2.016 es de 105,05 € mensuals.

## 22 – Factor d'especial dedicació caps de setmana

Aquest factor s'abona al personal de Guàrdia Urbana que presti aquest servei, regulat per acord del ple municipal de 22.06.2010. El seu import per l'any 2.016 es de 36,36 € per dia de presència.

També percebrà el factor de nocturnitat contemplat al punt 1.

## 23 – Factors Unitat de Proximitat

El factor d'“Unitat de Proximitat” s'abona al personal de Guàrdia Urbana adscrit a aquesta Unitat i el seu import es el següent:

- Agent/a 202,74 € bruts mensuals
- Caporal/a 251,32 € bruts mensuals
- Sergent/a 293,55 € bruts mensuals

Així mateix, s'abonarà, dins el complement específic, el factor “Presència diària Unitat de Proximitat” per import de 10,10 € bruts per dia de presència.

Aquets factors son incompatibles amb la percepció simultània del factor salarial Indemnització dies festius.

## 24 – Factor dies especial penositat

Per la prestació efectiva de serveis els dies que a continuació es relacionen, adscrits als torns o en els horaris que s'indiquen, el personal municipal percebrà un factor de 101 €/dia, en concepte de gratificació:

- 1 gener torns / horaris matí i tarda
- 5 gener torns / horari tarda i nit
- 6 gener torn / horari matí
- 23 juny torns / horaris tarda i nit
- 24 juny torn / horari matí
- 24 desembre torn / horari nit
- 25 desembre torns / horaris matí, tarda i nit
- 26 desembre torns / horaris matí i tarda
- 31 desembre torn / horari nit

La percepció d'aquest factor serà incompatible amb la percepció de gratificació per serveis extraordinaris.

## 25 – Reforç dies especials



El personal de Guàrdia Urbana que presti serveis extraordinaris, fora de la seva jornada habitual, en dies especials, durant 10 hores de 21:00 a 07:00 hores, percebrà una compensació econòmica de 353,50 € / dia, en concepte de gratificació. A aquests efectes, es consideren dies especials els següents: 23 de juny, 24 de desembre i 31 de desembre.

#### 26 – Prolongació jornada 2014 – 2016 personal Guàrdia Urbana

Per els perllongaments de jornada establertes en l'article 17.10 d'aquest Conveni, el personal afectat percebrà les següents compensacions econòmiques:

a) Caporals i agents

- 2014            33,66 € mensuals
- 2015            25,25 € mensuals
- 2016            20,20 € mensuals

b) Sergents i sotsinspectors

- 2016            79,11 € mensuals

#### 27 – Emergències tècniques, socials i informàtiques

Aquest factor s'abonarà al personal que, sense percebre el factor d'horari especial, està disponible i / o presta serveis fora de l'horari i / o calendari que té establert amb caràcter general, per atendre les emergències en els àmbits tècnics, socials i informàtics, de conformitat amb la regulació establerta per a cada un d'ells. L'import per l'any 2.016 és de 479,10 € setmanals.

### **Article 11. Retribucions complementàries: complement de productivitat**

A) S'estableix l'abonament d'una paga anual en concepte de productivitat vinculada a assistència que no es consolida com a salari. L'import d'aquesta paga corresponent a l'any 2.016 es de 388,26 € anuals, o la part proporcional que correspongui per períodes de contracte inferiors a un any, amb un mínim de 6 mesos durant cada any natural. Per poder abonar-la s'han de tenir en compte els criteris següents:

1.- Període de meritació: l'any natural segons calendari general per al compliment d'horari, comprenent, per tant, els dos torns festius de nadal; el període de meritació s'iniciarà una vegada finalitzats el dos torns de nadal de l'any anterior i s'estendrà fins que finalitzin els torns de nadal de l'any al que correspongui la paga.

2.- Data d'abonament: a any vençut, en el mes de març de l'any següent. S'acorda que el termini per poder presentar i ser ateses les reclamacions de la paga de productivitat finalitza el dia 31 de gener de l'any següent al del seu abonament, és a dir, respecte a la paga de productivitat abonada en el mes de

març de 2.016, s'estudiaran les reclamacions que es presentin fins al 31 de gener de l'any 2.017.

3.- Es percep sempre que no siguin superades 17 jornades efectives de treball per absència com a conseqüència d'indisposicions o baixes.

En tant a les baixes, no es tenen en compte els casos següents:

- Baixes per accident laboral o malaltia professional.
- Baixes derivades d'intervencions quirúrgiques.
- Baixes amb ingrés hospitalari.
- Baixes per traumatologia.
- Baixes derivades de processos de gestació.
- Baixes per motius psicològics expedides per la Mútua d'Accidents de Treball.
- Baixes derivades de tractaments oncològics.
- Baixes per motius psicològics si hi ha ingrés hospitalari o tractament per metge especialista.
- Fins a 75 dies d'absència per malalties cròniques.

En tant a les indisposicions, no es tenen en compte els dies d'absència que puguin realitzar les persones que per motius de salut, i amb l'informe previ favorable del servei mèdic, estiguin autoritzades a poder-ne fer més de 7 dies a l'any, amb el límit que, en cada cas, s'hagi autoritzat.

4.- La quantitat corresponent a les persones que deixin de percebre la paga de productivitat es destina a incrementar-ne la dotació per a l'exercici següent, sense que aquesta quantitat addicional sigui consolidada per anys successius.

B) Complement de paga de productivitat: El personal inclòs en el àmbit d'aplicació del Conveni rebrà el complement de paga de productivitat.

La seva quantia vindrà determinada per a cada lloc de treball per la diferència entre les retribucions totals anuals establertes en les taules retributives vigents en cada moment i la resta de conceptes retributius assenyalats a l'article 9 (excepte antiguitat) d'aquest conveni col·lectiu.

Per a tot el personal funcionari i laboral inclòs en l'àmbit d'aplicació del Conveni col·lectiu, la percepció dels complements de paga de productivitat quedarà lligada al desenvolupament dels llocs de treball que mesura el grau de participació en la consecució del resultat i els objectius, durant els períodes que abasten els mesos de desembre a maig, ambdós inclosos, i de juny a novembre, ambdós inclosos, respectivament i es fa efectiva els mesos de juny i desembre.

## **Article 12. Hores extraordinàries i altres compensacions**

1.- Únicament es poden realitzar hores extraordinàries, amb caràcter excepcional, per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris o urgents, o quan el fet de no realitzar-les pugui ocasionar un greu detriment en

els serveis que l'Ajuntament presta a la ciutadania. En aquests casos, i sempre que ho permeti la llei, s'hi ha d'aplicar les compensacions següents:

- Cada hora extra realitzada en dia laborable es compensa amb 1 hora i tres quarts.
- Cada hora extra realitzada en dia festiu o horari nocturn es compensa amb 2 hores.
- Cada hora extra realitzada en dia festiu i horari nocturn es compensa amb 2 hores i un quart.

Als efectes indicats, es considera dia festiu el que figura com a tal en el calendari d'aplicació general, i es considera horari nocturn el comprès entre les 22 i les 6 hores.

Amb caràcter general les hores extraordinàries es compensen en dies de festa. Aquestes compensacions tenen caràcter acumulable i s'han de fer com dies festius quan s'arribi al temps necessari que constitueixi una jornada de treball.

Excepcionalment es poden pagar en forma de gratificacions. El seu import per a l'any 2.016 és el que figura en la taula annexa número 14.

La Comissió de Seguiment, Estudi i Interpretació del conveni ha de realitzar, si fos possible prèviament a la seva realització, l'avaluació i el seguiment dels serveis extraordinaris que comporti la realització de les hores extraordinàries.

2.- Per a les persones integrants de la Guàrdia Urbana, s'estableix una compensació específica per assistència a jutjats fora d'hores de servei, que s'ha d'abonar en concepte de gratificació a raó de 48,11 € la primera citació i 24,07 € la segona citació i següents en el mateix dia.

3.- No s'autoritzarà la realització d'hores extres a els qui tinguin reconeguda reducció de jornada per motius de conciliació de la vida laboral i familiar.

### **Article 13. Dietes i desplaçaments**

Les dietes i desplaçaments (kilometratges) s'abonen en les quanties i en les condicions que estableixen les disposicions legals d'aplicació vigents en cada moment.

### **Article 14. Càlcul de descomptes de retribucions**

1.- En cas de vaga, la fórmula de descompte de retribucions per a tot el personal és la següent:

- Es pren la retribució bruta anual per a tots els conceptes i es divideix per 365. El resultat d'aquesta operació és l'import que s'ha de descomptar per cada dia de vaga.

- En cas de vaga de durada inferior a una jornada de treball, l'import diari es divideix per la jornada diària mitjana que tingui assignada cada treballador i treballadora.

2.- En cas de permisos sense sou o de sancions, la fórmula de descompte de retribucions per a tot el personal és la establerta en les disposicions legals vigents per al funcionariat.

## **CAPÍTOL II: CONDICIONS DE TREBALL**

### **Article 15. Jornada de treball**

1.- Amb caràcter general s'estableixen les jornades de treball següents, en còmput anual:

- Jornada ordinària de 1.647 hores anuals.
- Jornades especials:
  - Jornada de 1.537 hores anuals
  - Jornada de 1.400 hores anuals
  - Jornada de 672 hores anuals.

Les retribucions de les jornades especials guardaran proporció a les hores de treball, prenent com a base les retribucions corresponents a la jornada ordinària de 1.647 hores anuals.

Les jornades especials s'assignaran a aquells llocs de treball que, per les seves característiques, no requereixin l'assignació de la jornada ordinària.

El personal de la Guàrdia Urbana ha de realitzar la jornada de 1.647 hores anuals, encara que ha de fer una prolongació de jornada fins arribar a les 1.674 hores anuals, per la qual cosa ha de percebre la compensació econòmica establerta en concepte de perllongament de jornada (article 10.17). El Servei de Guàrdia Urbana ha de realitzar torns fixos de treball que en cap cas no han de ser rotatius.

#### 2.- Reduccions de jornada

Amb independència de l'acordat respecte a les jornades especials, tot el personal municipal té dret a les reduccions de jornada que es relacionen i en els casos que s'indiquen:

- a) Reducció d'un terç de la jornada amb percepció del 80% de les retribucions:
- Per a la persona que per raó de guarda legal te atenció directa de menors de 6 anys.

- Per a la persona que per raó de guarda legal te atenció directa d'una persona amb discapacitat que no realitza activitat retribuïda.
  - Per a la persona que té al seu càrrec directe a familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb discapacitat o disminució reconeguda superior al 65%, que en depenguin i requereixin dedicació especial.
- b) Reducció de la meitat de la jornada amb percepció del 60% de les retribucions:
- Per a la persona que per raó de guarda legal te atenció directa de menors de 6 anys.
  - Per a la persona que per raó de guarda legal te atenció directa d'una persona amb discapacitat que no realitza activitat retribuïda.
  - Per a la persona que té al seu càrrec directe a familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb discapacitat o disminució reconeguda superior al 65%, que en depenguin i requereixin dedicació especial.
- c) Reducció de jornada amb reducció proporcional de retribucions:
- Per a la persona que per raó de guarda legal te al seu càrrec menors de 12 anys.
  - Per a l'atenció de familiars fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, amb discapacitat física, psíquica o sensorial, reconeguda igual o inferior al 65% o essent superior al 65% sense que és doni la circumstància que depenguin del treballador o treballadora.
  - Per a la persona que té al seu càrrec directe familiars fins el segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixin una dedicació especial o tenen una discapacitat o disminució reconeguda igual o inferior al 65% o essent superior al 65% sense que és doni la circumstància que depenguin del treballador o treballadora.
  - Per a la persona que tingui necessitat d'encarregar-se de l'atenció directa del cònjuge o de la parella, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que per raons d'edat, accident o malaltia no és puguin valer per sí mateixos i que no desenvolupin cap activitat retribuïda.
- d) Cada treballador i treballadora pot reduir la jornada de treball entre un terç i un màxim de la meitat per motius d'estudis, amb la disminució proporcional de les retribucions. L'autorització per reduir-les se subordina a les necessitats del servei. En cas de denegació de l'autorització, la petició és pot traslladar a la Comissió de Seguiment.
- e) Es tindrà dret a la reducció de jornada per a la cura d'un fill menor afectat de malaltia greu en els supòsits, amb les condicions i altra regulació establerta en les disposicions legals d'aplicació.
- f) Es pot sol·licitar la reducció de jornada per interès particular, amb reducció proporcional de retribucions, del 15%, 1/3 o 1/2 respecte a la jornada que es tingui assignada. La concessió estarà subordinada a les necessitats del servei i estarà subjecta al règim d'incompatibilitats dels empleats públics. Aquesta reducció de jornada serà incompatible amb la realització d'hores extraordinàries.

No es concedirà aquesta reducció de jornada al personal que percebi el complement d'horari especial, plus de disponibilitat o dedicació especial.

En el cas que es percebi algun complement diferent dels anteriors, vinculat a condicions horàries, de jornada o calendari (indemnització festius, plus districte, etc.), la quantitat que es percebi per algun d'aquests conceptes s'adequarà en la mateixa proporció que la reducció de jornada afecti a les condicions referides que justifiquen la seva percepció.

Quant a les condicions de la reducció de jornada i a allò que no s'ha previst respecte a aquesta qüestió, s'ha d'estar al que s'estableix en les disposicions d'aplicació vigents en cada moment.

## **Article 16. Calendari laboral**

1.- Per a l'any 2016, amb caràcter general, el calendari laboral que regeix és el que figura com a annex número 16 d'aquest conveni, si bé no és d'aplicació als següents col·lectius: Guàrdia Urbana, brigada de cementiri, mercats, ordenances de col·legis, biblioteques, Centre d'Informàtica Municipal (Explotació) i altres fora de la casa consistorial. Per aquests col·lectius s'han d'establir calendaris específics que han de ser negociats en l'àmbit sectorial, i s'han d'incorporar com annexes a aquest conveni.

2.- El calendari comprèn des del dia 7 de gener de l'any en curs fins al dia 6 de gener de l'any següent. Per a cada any es computen el nombre de dies laborables que resultin de dividir la jornada anual ordinària entre el promig diari corresponent igualment a la jornada ordinària, sense que superin els 224 dies laborables.

## **Article 17. Horari**

1.- Amb caràcter general, les jornades mitjana diàries són les següents:

- Jornada ordinària de 1.647 hores anuals; promig diari de 7 hores i 34 minuts.
- Jornades especials:
  - Jornada de 1.537 hores anuals; promig diari de 7 hores i 5 minuts.
  - Jornada de 1.400 hores anuals; promig diari de 6 hores i 27 minuts.

2.- Durant el període comprés entre l'1 de juny i el 30 de setembre de cada any, es disposa d'una bossa de 27 hores positives a fi de poder reduir la jornada diària i donar compliment d'aquesta manera a la jornada anual establerta. Per jornades inferiors a 1.400 hores anuals, el nombre d'hores de la bossa és proporcional, i es pren com a referència la jornada que cada treballador i treballadora tingui l'1 de juny de cada any. Aquesta bossa pot utilitzar-se, amb caràcter general, per no treballar les tardes durant el període comprés entre el 15 de juny i el 15 de setembre. Per a qui disposi d'horaris o calendaris diferents

dels generals, s'ha d'acordar la forma de reducció en l'àmbit sectorial respectiu, excepte el personal de Guàrdia Urbana que no tindrà aquesta reducció al percebre una quantitat, en compensació d'aquestes hores i en concepte de perllongament de jornada (article 10.17 d'aquest conveni).

3.- L'horari general és d'aplicació a tot el personal dels serveis administratius i tècnics que no estiguin sotmesos a horaris especials o a calendaris sectorials.

L'horari general de referència és el següent:

a) Matí:

- Hora d'incorporació al lloc de treball: entre les 7:45 hores i les 8 hores i 30 minuts.
- Hora de sortida del lloc de treball: entre les 14 hores i les 15 hores i 30 minuts.
- Període de presència obligada: de 8 hores i 30 minuts a 14 hores. En conseqüència, la flexibilitat s'estableix entre les 7:45 hores i les 8 hores i 30 minuts i entre les 14 hores i les 15 hores i 30 minuts.
- El període per esmorzar (mitja hora) s'estableix entre les 7:45 hores i les 10 hores i 30 minuts, amb caràcter general.

b) Tarda:

- Hora d'incorporació al lloc de treball: entre les 16 hores i les 16 hores i 30 m.
- Hora màxima de sortida del lloc de treball: a les 20 hores.
- Període de presència mínima obligada: 1 hora.

c) Horari per conciliació: s'estableix el horari següent per motiu de conciliació:

- Matí:

- Hora d'incorporació al lloc de treball: de 7:45 a 10 hores.
- Hora de sortida del lloc de treball: entre les 14 hores i les 15 hores i 30 minuts.
- Període de presència obligada: de 10 a 14 hores.

- Tarda:

- Hora d'incorporació al lloc de treball: de 16 hores a 17 hores i 30 minuts
- Hora màxima de sortida del lloc de treball: a les 20 hores.
- Període de presència mínima obligada: 1 hora

Es té dret a aquest horari per conciliació en els casos següents:

- Per tenir a càrrec fills/es menors (fins la finalització de l'educació secundària obligatòria).
- Per l'atenció directa d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb discapacitat física, psíquica o sensorial.
- Per l'atenció directa de fills/es majors de 12 anys amb necessitats especials.
- Per l'atenció directa de persones grans.
- Famílies monoparentals.

Es pot autoritzar l'aplicació d'horari obert, amb independència de l'horari o calendari que es tingui assignat, en els casos següents:

- Per l'atenció directa de fills/es amb necessitats especials.
- Per l'atenció directa de persones grans.
- Famílies monoparentals: en aquest cas l'horari obert s'estendrà fins que el menor compleixi l'edat de 16 anys.
- Treballadors/es amb fills/es que no conviuen habitualment amb ell/ella, però amb custòdia compartida i règim de visites o convivència temporal establertes en Conveni Regulador o sentència judicial: l'aplicació de l'horari obert es farà prèvia acreditació de la situació y per el temps de duració de les visites o convivència temporal.

4.- Amb caràcter general, el personal amb jornada de 1.647 hores anuals ha de realitzar un mínim de 3 hores a la setmana en horari de tarda, preferentment el dijous.

5.- Amb caràcter general, del 15 de juny al 15 de setembre no s'ha de prestar servei en horari de tarda.

6.- La recuperació dels saldos negatius en horari de tarda, en el seu cas i amb independència de la jornada que cada treballador i treballadora tingui assignada, s'ha de realitzar de conformitat amb el servei.

7.- Els serveis d'atenció al públic han d'assegurar el seu funcionament durant l'horari de matí establert i, almenys, la tarda de dijous.

8.- En tot cas, l'horari general indicat i la tarda de prestació de servei s'han de subordinar a les necessitats de cada servei.

9.- Per a tot el que fa referència a horaris i que no s'estableix en aquest conveni és d'aplicació la normativa de control de presència.

10.- El servei de Guàrdia Urbana, amb caràcter general, s'organitza en tres torns, que no han de ser rotatius, amb els horaris següents:

- Torn 1: de 6 a 14 hores
- Torn 2: de 14 a 22 hores
- Torn 3: de 22 a 6 hores

Amb l'objectiu de possibilitar el solapament dels tres torns actuals de la G.U., s'acorda la modificació de la jornada amb la següent regulació:

A) Caporals i agents:

a) 2014: la jornada diària s'incrementarà en 5 minuts atenent que s'utilitzarà per a la uniformitat (17,72 hores en còmput anual).

b) 2015: la jornada diària s'incrementarà en 5 minuts atenent que s'utilitzarà per a la uniformitat (18,77 hores en còmput anual).



c) 2016: la jornada diària s'incrementarà en 4 minuts atenent que s'utilitzarà per a la uniformitat (12,51 hores en còmput anual).

B) Sergents i sotsinspectors:

a) 2016: la jornada diària s'incrementarà en 14 minuts atenent que s'utilitzarà per a la uniformitat (49 hores en còmput anual).

C) Per aquests increments de jornada, el personal afectat percebran les compensacions econòmiques que es contemplen en l'article 10.26 del Conveni.

11.- Això no obstant, en el marc de la seva potestat organitzativa, l'Ajuntament pot modificar aquests horaris per necessitats de servei.

12.- Els serveis amb caràcter específic, com són les unitats especialitzades i de suport, han de tenir l'horari que en cada moment estableixi la Corporació.

13.- Amb caràcter general, llevat els casos d'acords sectorials, les compensacions per treball en jornada electoral seran les que s'estableixin a nivell general en cada convocatòria, sense perjudici que els treballs complementaris que aprovi l'Ajuntament, quan siguin fora de la jornada laboral del personal, es tingui dret a la compensació d'un dia de festa, i que es puguin compensar econòmicament mitjançant les gratificacions que s'estableixin.

14.- Els treballadors i treballadores que tenen al seu càrrec infants menors de 12 anys (o majors d'aquesta edat amb necessitats especials) o per l'atenció directa de persones grans, tenen la possibilitat de canviar de torn o d'horari sempre que ambdós cònjuges o els dos membres de la parella tinguin torns o horaris coincidents i tots dos treballin a l'Ajuntament, i en el Servei respectiu hi hagi diferents torns i/o horaris. En cas que un dels cònjuges o un dels membres de la parella no treballi a l'Ajuntament, s'ha de estudiar la possibilitat de facilitar el canvi de torn o d'horari a l'altre cònjuge o membre de la parella. En cas de famílies monoparentals, cada treballador i treballadora municipal tenen dret a canviar de torn o d'horari, si les condicions del seu treball ho permeten, quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades amb anterioritat.

## **Article 18. Assistència**

1.- El personal sotmès a l'horari general ha de comunicar la falta d'assistència a la seva unitat respectiva abans de les 9 hores del matí en cas que l'absència no sigui previsible per la naturalesa del fet que la motiva. El personal amb horari especial o calendari sectorial ha de comunicar-ho a la seva unitat respectiva entre la hora d'entrada i 45 minuts més tard. El personal de la Guàrdia Urbana, ha de comunicar-ho a la direcció fins a 15 minuts abans de l'inici del servei.

2.- En cas que l'absència sigui previsible, s'ha de procedir de la forma establerta en aquest conveni, en les normes de desenvolupament i disposicions vigents.

3.- En cas de falta d'assistència per indisposició, el tercer dia continuat d'absència per aquest motiu s'ha de presentar justificant mèdic, i si continua aquesta situació, el quart dia continuat s'ha de justificar la falta d'assistència mitjançant el informe mèdic de baixa corresponent emès pel servei públic de salut.

4.- El servei mèdic de l'Ajuntament, en atenció a l'historial i les circumstàncies de salut del treballador o la treballadora, informa d'aquells casos excepcionals que per raó de l'estat de salut requereixi absències esporàdiques del treball per indisposició sense causar baixa mèdica.

5.- En cas de no ser informat favorablement, a partir del moment que el número de dies d'absència per indisposició acumulats durant l'any natural d'un treballador o treballadora sigui superior a 7, les seves absències per indisposició comporten la corresponent deducció proporcional de retribucions.

6.- Es considera indisposició l'absència del treball per motiu de salut, sense causar baixa mèdica oficial.

7.- En els casos de falta d'assistència per indisposició, cada treballador i treballadora ha de comunicar aquesta circumstància a la corporació perquè pugui comprovar que l'absència és justificada; quant aquesta comprovació no es pugui fer per motius de la mateixa indisposició o motius imputables a la persona, aquesta ha de justificar l'absència mitjançant un certificat mèdic o la baixa de la Seguretat Social.

## **Article 19. Vacances**

1. Les vacances tenen una durada de 31 dies naturals. S'han de fer durant l'any natural; la no realització, total o parcial, en comporta la pèrdua del dret.
2. El còmput per a la meritació de les vacances s'inicia l'1 d'agost de l'any anterior i finalitza el 31 de juliol de l'any vigent.
3. Els 31 dies naturals de vacances es realitzen en els termes establerts en l'article 147 del Decret 214/90, de 30 de juliol, de la manera següent:
  - a) Un mínim de 26 dies naturals durant el període comprès entre l'1 de juliol i el 30 de setembre. Aquests dies es poden fer de forma ininterrompuda o en dos períodes de 13 dies cada un, d'acord amb el servei respectiu.
  - b) Els 5 dies naturals restants fins a completar els 31 dies es realitzen d'acord amb el servei respectiu.
4. Si no ha estat possible fer les vacances (totalment o parcialment) per situació de baixa mèdica o permís maternal / paterna, amb caràcter general, en finalitzar aquest període, pot fer el dies de vacances no realitzats per aquest motiu.

5. Malgrat tot el que s'ha exposat anteriorment, en el marc de la potestat organitzativa de l'Ajuntament, cada servei ha de establir el pla de vacances del seu personal adscrit (com a màxim, durant el mes d'abril), i atendre les necessitats i característiques dels serveis respectius.
6. En els casos de jubilació durant l'any, maternitat i altres casos de caràcter excepcional, les vacances es poden fer en períodes diferents a l'indicat, sempre que ho permetin les necessitats del servei.
7. Els conflictes que puguin sorgir a cada àrea sobre la realització de les vacances han de ser resolts pel seu responsable, d'acord amb un criteri rotatiu. En cas que persisteixi el conflicte, aquest s'ha de traslladar a la Comissió de Seguiment del conveni.
8. Als treballadors i treballadores que durant el període comprés entre l'1 de juliol i el 30 de setembre no puguin fer un mínim de 26 dies de vacances per necessitats justificades de servei, se'ls han de compensar fins a 5 dies laborables més de vacances, amb l'autorització prèvia de Recursos Humans.

## **Article 20. Llicències i permisos**

1. Els treballadors i treballadores tindran els següents permisos:

- a) Permís per matrimoni:

Són 15 dies naturals. S'estén aquest dret a les parelles de fet, sense distinció per raó d'orientació sexual, que presentin el certificat de convivència corresponent amb un mínim d'un any o bé el llibre de família corresponent o qualsevol altre document oficial que ho acrediti.

Es podrà realitzar en un termini màxim d'un any des de la data del casament o a partir de l'any de la convivència i es pot fraccionar en dos períodes de 7 i 8 dies, respectivament. La concessió del permís corresponent al període que no coincideixi amb la data del casament resta supeditada a les necessitats del servei.

- b) Permís per naixements:

En cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi de ser hospitalitzat després del part, es té dret a un permís retribuït de 2 hores diàries mentre es mantingui la necessitat d'atenció especial o hospitalització

- c) Permís per defunció de familiars:

Per defunció d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, 3 dies hàbils quan el succés es produeixi a la mateixa localitat, i 5 dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

Quan es tracti de la defunció d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís és de 2 dies hàbils quan es produeixi a la mateixa localitat i de 4 dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

El permís per defunció de familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat es pot fer en dos períodes i com a màxim en un termini de sis mesos després de la defunció.

d) Permís per malaltia greu o accident:

Per malaltia greu o accident d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, 3 dies hàbils quan el succés es produeixi a la mateixa localitat, i 5 dies hàbils quan sigui en una localitat diferent. En els casos de malaltia greu d'un fill o filla menor d'edat, el permís serà el que es contempla a l'apartat segon, lletra c) d'aquest article.

Per malaltia greu o accident d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís és de 2 dies hàbils quan es produeixi a la mateixa localitat i de 4 dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

Es pot realitzar de forma continuada o fraccionada, durant el període de recuperació de la persona malalta, i com a màxim en el termini d'un any.

En cas de realitzar-se de forma no immediata a la data del fet causant, durant els dos mesos següents a aquesta data no s'exigirà cap acreditació addicional de la situació de la persona malalta per poder gaudir del permís, però a partir d'aquests dos mesos per poder gaudir del permís es requerirà acreditar, mitjançant informe mèdic, que es manté la situació de no recuperació de la persona malalta i de la necessitat de cura especial cap el familiar malalt.

e) Permís per a fer exàmens:

Per a fer els exàmens finals (inclosos els eliminators de matèria), corresponents al sistema educatiu reglat en qualsevol dels seus nivells (primària, secundària, cicle mitjà o superior), els dies que es realitzin.

També es té aquest dret per a fer exàmens de català que tinguin per finalitat l'obtenció del certificat corresponent de qualsevol nivell de la Secretaria de Política Lingüística. Igualment es té aquest dret per a fer exàmens finals o alliberadors de matèria en les escoles oficials d'idiomes, fins un màxim de 4 dies per idioma i per any natural.

També s'obtindrà el permís retribuït el dia que es realitzi l'examen de selectivitat, el d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, màster, postgrau o doctorat.

f) Permís per canvi de domicili:

Per trasllat de domicili sense canvi de residència, es té dret a un permís d'1 dia. Es pot realitzar en el termini màxim d'1 any des del canvi efectiu de domicili.

g) Permís per lactància:

El dret d'absència per aquest motiu és d'1 hora diària per infant durant la jornada de treball per al treballador o treballadora que hagi d'atendre l'alimentació d'infants menors d'un any; aquest dret és optatiu per a la dona o l'home sempre que un dels dos hi renunciï.

El dret a 1 hora diària es pot fraccionar en 2 mitges hores.

A l'annex 19 s'inclouen els criteris per a la realització d'aquest permís de forma compactada en jornades complertes.

h) Permís per deure inexcusable:

S'hi ha d'esmerçar el temps necessari per al compliment d'aquest deure.

A efectes d'aquest permís retribuït es considerarà deure inexcusable l'assistència a jutjats prèvia citació, ja sigui com a testimoni, part implicada o com a jurat, així com per formar part de les meses electorals per a l'elecció de càrrecs públics.

i) Permís per assumptes personals:

Es pot disposar de fins a 4 dies de permís durant l'any per assumptes personals; s'entén per assumptes personals aquells que requereixen la presència del treballador o treballadora, i en cap cas no tenen caràcter de vacances ni de descans.

Per fer els dies de permís per assumptes personals es té en compte el següent:

i) Es pot disposar d'aquests dies durant l'any natural. Excepcionalment, en els casos que no hagi estat possible realitzar tots o algun dels dies durant l'any natural per causes no imputables al treballador o treballadora, o per haver estat en situació de baixa mèdica o permisos de maternitat, es poden realitzar fins el 31 de gener de l'any següent, d'acord amb el servei.

ii) S'han de fer per dies complets (no es poden fraccionar per hores ni per minuts)

iii) S'ha d'establir una normativa específica perquè determinats col·lectius especials de personal (cementiri, mercats, ordenances d'escoles, etcètera) puguin disposar d'aquests dies de permís d'assumptes personals.

- iv) El personal treballador, mitjançant el volant d'absència o el sistema que s'estableixi, ha de sol·licitar el permís a la unitat a la qual estigui adscrit, i s'hi ha de constatar la conformitat del cap de la secció o del servei en el qual presti els serveis.
- v) La concessió del permís resta subordinada a les necessitats del servei, i en tots els casos s'ha de garantir que la mateixa unitat orgànica en què presta servei el personal treballador que el sol·licita assumeixi les tasques encarregades, sense perjudici per a terceres persones o per a la mateixa organització.

En cas que es facin dies solts a compte de vacances amb anterioritat a l'aprovació del calendari laboral, el personal treballador pot sol·licitar-ne la transformació en dies de permís per assumptes personals fins el màxim previst en aquest apartat.

Cada mes, el Servei de Recursos Humans remetrà al comitè la relació de les peticions de permisos per assumptes personals que s'hagin denegat i ha d'indicar-ne el motiu de la denegació.

2. A més, els treballadors i treballadores tindran els permisos següents per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral:

a) Permís per naixements:

En cas de naixement d'un fill o filla o en casos d'adopció o acollida, es té dret a 5 dies. En cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a 10 dies si es tracta de dos fills i a 15 dies si es tracta de 3 o més.

A més a més, el pare té dret a un permís de paternitat retribuït de 4 setmanes a partir de la data de naixement, adopció o acollida, amb independència del permís per naixement i del permís maternal.

En cas de part múltiple, té dret a 2 setmanes més de permís de paternitat per cada fill o filla a partir del segon.

En cas de naixement d'un fill o filla amb discapacitat, el pare té dret a un permís de paternitat addicional de 4 setmanes.

Aquest permís de paternitat es pot realitzar de forma continuada o en dues fraccions i com a màxim fins que l'infant compleixi un any d'edat.

En cas de naixement d'un net o una neta, es té dret a 1 dia de permís si es produeix en un municipi de l'àrea metropolitana de Barcelona, a 2 dies si es produeix en un municipi no comprès a l'àrea metropolitana de Barcelona però si a Catalunya i a 3 dies si es produeix en un municipi de fora de Catalunya. Si és necessari desplaçar-se, es pot realitzar fins un any després del naixement.

b) Permís per tenir a càrrec un fill o filla amb discapacitat:

Es té dret a permís retribuït per assistència a reunions amb finalitats psicopedagògiques o de suport en l'àmbit sanitari.

c) Permís especial per malaltia greu d'un fill o filla:

En cas de malaltia greu d'un fill o filla menor d'edat que requereixi atenció directa, es té dret a un permís retribuït pel temps que sigui necessari. En cas de dubte, ha de resoldre per la Comissió de Seguiment, amb l'aportació prèvia de la documentació i els informes que es requereixin.

d) Permís per intervenció quirúrgica o hospitalització:

Per intervenció quirúrgica o hospitalització d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, 3 dies hàbils quan el succés es produeixi a la mateixa localitat, i 5 dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

Per intervenció quirúrgica o hospitalització d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís és de 2 dies hàbils quan es produeixi a la mateixa localitat i de 4 dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

També es té dret a aquest permís en els casos de cirurgia menor o ambulatoria sense hospitalització, amb l'informe mèdic que aconselli una especial atenció.

S'entén per hospitalització, als únics efectes d'aquest article, l'estança en centre hospitalari amb, al menys, una pernoctació o per un mínim de 12 hores.

En cas de realitzar-se de forma no immediata a la data del fet causant, durant els dos mesos següents a aquesta data no s'exigirà cap acreditació de la situació de la persona malalta per poder gaudir del permís, però a partir d'aquests dos mesos per poder gaudir del permís es requerirà acreditar, mitjançant informe mèdic, que es manté la situació de no recuperació de la persona malalta i de la necessitat de cura especial cap el familiar malalt.

Per intervenció sense ingrés hospitalari del cònjuge o parella, els fills o filles que convisquin amb el/la treballador/a municipal o siguin discapacitats, i del pare o la mare, es tindrà dret a un permís retribuït del dia en que es realitzi la intervenció en els casos següents:

- i) Extracció hospitalària del queixal del seny.
- ii) Interrupció de l'embaràs (terapèutic o espontani)
- iii) Intervencions oculars (cataractes, correcció visual)
- iv) Extraccions per a biòpsies.
- v) Cirurgia menor hospitalària.

Si els dos cònjuges o membres de la parella treballen a l'Ajuntament, un dels dos podrà disposar del permís el dia immediatament anterior o immediatament posterior al dia de la intervenció.

En els casos que es relacionen tot seguit, sense ingrés hospitalari, referits a la parella, es tindrà dret a permís retribuït el dia que tingui lloc:

- i) Lligadura de trompes.
- ii) Amniocentesi.
- iii) Vasectomia.

Els casos de processos infecciosos (virals, gripals, catarrals, varicel·la, etc) referits a fills/les menors de 18 anys o discapacitats, encara que cursin amb febre i necessitin o hagin necessitat assistència de consultes d'urgència, ambulatoria o hospitalària, però que no calgui ingrés hospitalari, es regiran pel que s'estableix al permís de visita al metge.

- e) Permís per defunció, malaltia greu, accident, intervenció quirúrgica o hospitalització d'altres familiars:

Per defunció, malaltia greu, accident, intervenció quirúrgica o hospitalització d'oncles, ties, nebots o nebodes que convisquin amb el treballador o treballadora, el permís és de 2 dies hàbils quan es produeixi a la mateixa localitat i de 4 dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

En cas que aquests familiars no convisquin amb el treballador o treballadora, el permís és d'1 dia hàbil quan es produeixi a la mateixa localitat i de 2 dies hàbils quan sigui en una localitat diferent.

- f) Permís per casament de familiars:

Per casament d'un familiar fins el segon grau de consanguinitat o afinitat, 1 dia si es produeix en un municipi de l'àrea metropolitana de Barcelona, 2 dies si es produeix en un municipi no comprès en l'àrea metropolitana de Barcelona però si de Catalunya i 4 dies si es produeix en un municipi de fora de Catalunya.

El dia del casament ha d'estar comprès en el període del permís.

- g) Permís per canvi de domicili:

Per trasllat de domicili amb canvi de residència, es té dret a un permís de 2 dies. Es pot realitzar en el termini màxim d'1 any des del canvi efectiu de domicili, així com en dues fraccions d'1 dia.

- h) Permís per poder complir obligacions administratives en els casos de canvi de domicili:

Per poder complir obligacions administratives en els casos de trasllat de domicili, amb o sense canvi de residència, es té dret a un permís retribuït



d'1 dia. Aquest permís es pot realitzar en el termini màxim d'1 any des del canvi efectiu de domicili.

i) Permís per fer reunions en processos d'adopcions:

Es té dret a permís retribuït pel temps que sigui imprescindible per fer aquestes reunions.

j) Permís per visita al metge:

Es tindrà dret a permís retribuït per realitzar visites a col·legiats oficials relacionats amb l'àmbit de la salut pel/per la mateix/a treballador/a o per acompanyar el cònjuge o parella o a familiars fins el primer grau de consanguinitat o afinitat que convisquin amb el/la treballador/a. La durada del permís serà la que s'estableixi en el justificant preceptiu (que es lliurarà al servei respectiu) més el temps de desplaçament d'anada i tornada (30 minuts si és a l'Hospitalet o 1 hora si és en un altre municipi per a l'anada i el mateix temps per a la tornada)

Les visites periòdiques al mateix professional com a conseqüència de rehabilitacions, recuperacions, sessions de preparació al part o tractaments només seran retribuïdes si s'acredita la impossibilitat de realitzar-les fora de l'horari laboral.

Les absències al treball prèvies o posteriors a la visita mèdica del/de la treballador/a, relacionades amb preparació prèvia com a conseqüència de les proves realitzades o a realitzar, es consideraran també com a visita al metge i s'haurà d'acreditar mitjançant justificat mèdic la impossibilitat de la presència en el treball. A efectes de còmput horari es justificaran conforme a la jornada de presència obligada.

En el cas d'intervenció quirúrgica del/de la treballador/a sense ingrés hospitalari ni causar baixa mèdica, el dia que tingui lloc la intervenció es justificarà conforme a la jornada mitjana diària.

En els casos de tractaments mèdics sense ingrés hospitalari relacionats o derivats de malaltia greu (com ara radioteràpia, quimioteràpia o similars) del/de la treballador/a, la parella i els familiars fins el primer grau de consanguinitat, es tindrà dret a permís retribuït tot el temps que durin, sempre que s'acrediti la impossibilitat de realitzar-los fora de l'horari laboral, i es justificarà conforme a la jornada mitjana diària.

També es tindrà dret a permís retribuït per acompanyar per visita al metge en els següents casos:

i) Pares més grans de 65 anys o menors d'aquesta edat si son pensionistes que no convisquin amb el/la treballador/a.

ii) Sogres més grans de 65 anys o menors d'aquesta edat si son pensionistes, que no convisquin amb el/la treballador/a, en el cas de

família monoparental o si l'altre integrant de la parella realitza treball remunerat.

iii) Avis, si els pares no viuen.

k) Permís per revisió mèdica:

Només tenen aquesta consideració les revisions mèdiques concertades per l'Ajuntament, tant les generals com les d'especialitats.

l) Permís per poder complir obligacions administratives o familiars en els casos de defunció de familiars:

Per defunció de cònjuge o parella i fills o filles, es té dret a un permís retribuït de 10 dies per poder complir les obligacions administratives o familiars. Aquest permís es pot fer en dos períodes i com a màxim en un termini de sis mesos després de la defunció.

Quan es tracti de la defunció de pares o sogres, el permís és de 5 dies. Aquest permís es pot fer per dies solts i com a màxim en un termini de sis mesos després de la defunció.

3. Permís per assumptes particulars per antiguitat:

Els treballadors i les treballadores tindran dret a dos dies addicionals de permís per assumptes particulars en complir el sisè trienni, incrementant-se en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

4. Les llicències o els permisos s'han de sol·licitar amb 3 dies hàbils d'antelació al servei al qual estigui adscrit el treballador o treballadora. En cas que l'absència no sigui previsible, el permís s'ha de sol·licitar igualment al servei al qual estigui adscrit dins del següent dia hàbil al dia que s'hagi produït el fet que motiva l'absència.

En tots els casos el règim de matrimoni es fa extensiu a les parelles de fet sense distinció per raó d'orientació sexual. Així mateix, en el cas que l'empleat municipal constitueixi una unitat de convivència integrada també per descendents de l'altre integrant de la parella, tindrà els mateixos drets relacionats amb permisos i horaris com si fossin descendents seus.

La Comissió de Seguiment, Estudi i Interpretació, proposarà els criteris i les situacions concretes per a l'aplicació de tot el precedent, així com la regulació dels permisos retribuïts per visites mèdiques del treballador o treballadora o per l'acompanyament de familiars a visites mèdiques, que se sotmetran a l'òrgan municipal competent per a la seva aprovació. Amb aquesta finalitat la Comissió ha de difondre la normativa corresponent.

En relació amb l'establert en les disposicions legals relatives a llicències i permisos i la diferència que s'hi fa de dies de permís en cas de desplaçament, als efectes d'aquest article es considera i s'entén que hi ha desplaçament quan

el fet que motiva el permís es produeix en un municipi fora de l'àrea metropolitana de Barcelona, per als treballadors i treballadores residents en un municipi d'aquesta àrea. Respecte als treballadors i treballadores residents en altres municipis, es considera que hi ha desplaçament quan se supera un radi de quilòmetres similar des del municipi de residència.

Pel que fa als assumptes propis, per al personal funcionari s'ha d'actuar d'acord amb la legislació vigent. En cas de llicències per assumptes propis, per al personal laboral en cada moment s'han d'aplicar el mateix règim i els mateixos criteris vigents que s'apliquen al personal funcionari.

5. Els conflictes que es produeixin en cada Àrea per a la realització dels torns festius establerts en el calendari, així com dies d'assumptes personals o qualsevol altre permís o dia festiu d'igual o similar naturalesa, seran resolts aplicant els següents criteris per l'ordre indicat:

- a) Tindrà prioritat, en primer lloc, qui hagi realitzat menys dies de permís pel mateix motiu des d'inici d'any.
- b) S'aplicarà un criteri rotatiu, tenint preferència per escollir qui no la va tenir en l'ocasió anterior.
- c) Finalment, es tindrà en compte l'ordre cronològic de petició.

6. A més a més dels permisos regulats en aquest article, els treballadors i treballadores tindran tots els altres permisos que es contemplin en la legislació vigent aplicable en cada moment.

7. Les referències que en aquest article es fan a "la mateixa localitat" s'entenen realitzades a la localitat de residència del/de la treballador/a municipal.

8. Les referències que en aquest article es fan a "dies" s'entenen realitzades a dies laborables segons el calendari aplicable al/a la treballador/a.

## **Article 21. Excedències**

### **1.- Personal funcionari:**

El personal funcionari de carrera té dret a les excedències previstes en les disposicions legals d'aplicació vigents en cada moment i en els casos i amb les condicions establertes.

En cas d'excedència voluntària per interès particular, els 5 anys de serveis previs que exigeix la legislació per tenir dret a sol·licitar l'esmentada excedència poden ser serveis prestats indistintament com a funcionari o funcionària de carrera, funcionari interí o funcionària interina o personal laboral.

### **2.- Personal laboral:**

El personal laboral té dret a l'excedència forçosa per les causes previstes a la legislació laboral. Durant aquesta situació té dret a la reserva del lloc de treball, i el temps de durada es computa a efectes d'antiguitat. El reingrés s'ha de sol·licitar durant el mes següent a la fi de la causa que motivà l'excedència.

Pel que fa a l'excedència voluntària, en tot allò que es refereix a requisits, condicions, terminis i durada s'aplicarà lo establert per als funcionaris en la legislació de aplicació vigent en cada moment.

La persona excedent només conserva el dret preferent al reingrés en cas de vacants (que existeixin o es produeixin) d'igual o similar categoria a la seva.

3.- El dret a excedència només afecta al personal fix.

4.- El personal no permanent, a excepció del que estigui per substitució o per durada determinada, té dret a l'excedència contemplada a l'apartat 6 d'aquest article. En qualsevol cas, la durada de l'excedència resta condicionada a la finalització del contracte o nomenament per qualsevol dels motius que corresponguin.

5.- No es pot concedir el reingrés al servei actiu del personal funcionari i del personal laboral en situació d'excedència quan la plaça corresponent que podria reincorporar-se hagi estat inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació amb anterioritat a la petició de reingrés. En conseqüència, no s'ha de incloure en l'Oferta Pública d'Ocupació la plaça a que podria reingressar la persona excedent un cop hagi sol·licitat la reincorporació.

Si la plaça corresponent a que es pot reincorporar la persona excedent, tant funcionària com laboral, està coberta per personal no permanent, la petició de reingrés no pot autoritzar-se, llevat que finalitzi la vigència de la contractació o nomenament del personal no permanent, amb el límit màxim de 3 mesos a partir de la data en la que s'hagi presentat la petició de reingrés.

6.- Igualment, es té dret a un període d'excedència no superior a 3 anys en els casos següents:

- Per tenir cura de cada fill o filla, tant si és biològic com per adopció o acollida.
- Per tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valer-se per si mateix i no desenvolupi activitat retribuïda. En el cas que el altre cònjuge o parella o altres familiars de primer grau per consanguinitat o afinitat realitzin activitat retribuïda, han de estar en situació de baixa mèdica.

La persona excedent per qualsevol d'aquestes causes té dret a reserva de plaça i lloc de treball fins que finalitzi l'excedència. Pel personal al que es refereix l'apartat 4 d'aquest article, la reserva de plaça i lloc ha de finalitzar, com a màxim, quan finalitzi el contracte o nomenament per qualsevol motiu.

## **Article 22. Règim disciplinari. Expedients, faltes i sancions**

1. Pel personal funcionari s'actua d'acord amb les disposicions que regula aquesta matèria i que són aplicables en cada moment.
2. Per al personal laboral inclòs en l'àmbit d'aplicació del conveni, el règim disciplinari d'aplicació és el següent:

### a) Faltes:

Són faltes lleus, amb independència de les que puguin ser qualificades així en les disposicions laborals vigents, les següents:

- La incorrecció amb el públic i amb la resta de companys i companyes i personal subordinat.
- El retard, la negligència i la falta d'atenció en el compliment de les tasques.
- La no comunicació amb l'antelació deguda de la falta d'assistència al treball per causa justificada, excepte quan es provi la impossibilitat de fer-ho.
- La falta d'assistència al treball d'1 a 2 dies al mes sense causa justificada.
- Les faltes repetides de puntualitat de 3 a 5 dies al mes sense causa justificada.
- La falta d'atenció en la conservació dels locals, el material i els documents dels serveis.
- En general, l'incompliment dels deures per negligència o falta d'atenció.
- L'abandonament injustificat del lloc de treball que no causi perjudici al servei.

Són faltes greus, amb independència de les que puguin ser qualificades així en les disposicions laborals vigents, les següents:

- La falta de disciplina en el treball o la falta de respecte envers els ciutadans, els superiors, subordinats i la resta de companys i companyes.
- L'incompliment de les ordres o instruccions de superiors i de les obligacions concretes del lloc de treball, o les negligències de les quals es deriven o puguin derivar-se perjudicis greus per al servei.
- La desconsideració amb el públic en l'exercici del treball.
- L'incompliment o l'abandonament de les normes i mesures de seguretat i salut en el treball quan se'n derivi risc per a la salut i la integritat física pròpia o aliena.
- La falta d'assistència al treball sense causa justificada durant 3 dies al mes.
- Les faltes repetides de puntualitat durant més de 5 dies i menys de 10 dies al mes sense causa justificada.

- L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada que ocasioni perjudici al servei.
- La simulació de malaltia o accident.
- La simulació o l'encobriment actiu de faltes d'altres companys o companyes pel que fa als seus deures de puntualitat, assistència i permanència en el treball.
- La disminució continuada i voluntària del rendiment de treball normal o pactat.
- La negligència que pugui causar danys greus en la conservació dels locals, el material o els documents dels serveis.
- L'exercici d'activitats professionals, públiques o privades, sense haver-ne sol·licitat autorització de compatibilitat.
- La utilització o difusió de dades i assumptes dels quals tingui coneixement per raó del treball que realitza.
- La reincidència en la comissió d'una falta lleu, encara que sigui d'altra naturalesa en un mateix trimestre, que hagi estat objecte de sanció.
- L'incompliment dels terminis o d'altra disposició de procediment en matèria d'incompatibilitats quan no signifiqui el manteniment d'una situació d'incompatibilitat.

Són faltes molt greus, amb independència de les que puguin ser qualificades així en les disposicions laborals vigents, les següents:

- El frau, la deslleialtat, l'abús de confiança, en les gestions encomanades i qualsevol conducta constitutiva de delictes dolós.
- La negativa, individual o col·lectiva, a acomplir les ordres relatives al servei.
- La falsedat voluntària de dades i informacions del servei.
- La falta d'assistència al treball no justificada durant més de 3 dies al mes.
- Les faltes reiterades de puntualitat no justificades durant 10 dies o més al mes o durant més de 20 dies al trimestre.
- L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan ocasioni situacions d'incompatibilitat.
- L'assetjament sexual i moral o mobbing.
- La reincidència en faltes greus, encara que siguin de diferent naturalesa, durant un període de 6 mesos, sempre que hagin estat sancionades.

#### b) Sancions

Les sancions que es poden imposar en funció de la qualificació de les faltes, amb independència de les que es puguin establir en les disposicions laborals vigents, són les següents:

##### Per faltes lleus

- Amonestació per escrit.

- Suspensió de treball i sou fins a 2 dies.

Per faltes greus:

- Suspensió de treball i sou de més de 2 dies a 1 mes.
- Suspensió de dret a concórrer a proves selectives o concursos d'ascensos durant un període d'1 a 2 anys.

Per faltes molt greus

- Suspensió de treball i sou de més d'1 a 3 mesos.
- Inhabilitació per l'ascens durant un període de més de 2 a 6 anys.
- Acomiadament

#### c) Prescripció

Les faltes lleus prescriuen als 10 dies; les greus, als 20 dies, i les molt greus, als 60 dies, a partir de la data en què l'Administració hagi tingut coneixement de la seva comissió i, en tot cas, als 6 mesos que les faltes s'hagin comès. Aquest terminis queden interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït o preliminar del qual es pugui instruir, i, si és el cas, sempre que la seva durada en conjunt no superi el termini de 6 mesos, en cas que durant aquest període la persona expedientada no hagi reincidit en la comissió de qualsevol altra falta.

#### d) Procediment d'imposició de sancions per faltes lleus;

La imposició de sancions per faltes lleus requereix la comunicació prèvia a la persona empleada perquè hi realitzi les al·legacions que consideri adients i pugui comptar amb l'assistència d'algun representant dels treballadors i treballadores si així ho desitja. Aquesta possibilitat ha de constatar en l'escrit de comunicació a fi de que la persona interessada n'estigui informada.

#### e) Expedients disciplinaris

La imposició de sancions per faltes greus i molt greus requereix la tramitació prèvia d'un expedient disciplinari. La iniciació d'aquest expedient s'ha de comunicar a la persona interessada, donant-li un termini per poder fer al·legacions i presentar documents si ho creu oportú. També se li ha de comunicar que pot ser assistit per representant dels treballadors o per advocat.

En els procediments d'acomiadament disciplinari d'un treballador que fos representant legal dels treballadors o delegat sindical, procedirà l'obertura d'expedient contradictori en el que a més d'escoltar a l'interessat s'han d'escoltar als demés membres de la representació a la que pertany. Si l'expedient és un treballador afiliat a un sindicat s'ha de donar audiència prèvia als delegats sindicals corresponents al referit sindicat.

3. Pel que fa a les faltes d'assistència i als incompliments de la jornada de treball, a més a més de l'aplicació del règim disciplinari establert en aquest article, també s'hi aplica el descompte proporcional de les retribucions corresponents al temps real no treballat.
4. S'ha de informar als respectius comitès de treballadors i treballadores de les sancions imposades per faltes molt greus.
5. El que s'estableix per al personal laboral en l'apartat b) sobre les sancions, igualment és d'aplicació pel personal funcionari en tot allò que permeti la legislació específica.
6. El personal de direcció que toleri o encobreixi les faltes del personal subordinat incorre en responsabilitat i ha de ser objecte de la correcció i la sanció que corresponguin, tenint en compte la que s'ha de imposar a l'autor o autora i la intencionalitat, la pertorbació per al servei, l'atemptat a la dignitat de l'Administració i la reiteració o reincidència de la tolerància o de l'encobriment referit.
7. Tots els treballadors i treballadores poden donar compte per escrit, per si mateixos o mitjançant les persones que els representen, dels actes que signifiquin faltes de respecte a la seva intimitat o a la consideració corresponent a la dignitat humana i laboral. La corporació, mitjançant l'òrgan competent, ha d'obrir la investigació oportuna i instruirà, si és el cas, l'expedient disciplinari corresponent.

## **CAPÍTOL III: CONDICIONS PROFESSIONALS**

### **Article 23. Sistema de selecció i accés**

- 1.- El sistema d'accés a les places de la plantilla de l'Ajuntament és el vigent legalment i s'atén als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Es procurarà incorporar la variable de gènere en els processos selectius i atendre les propostes que es realitzin des de la Comissió per la Igualtat.
- 2.- S'acorda la participació del Comitè en la confecció de la normativa de selecció i accés de nou personal.
- 3.- S'ha de garantir un nivell de contractació del 3% de la plantilla de persones amb discapacitats.
- 4.- S'ha de donar prioritat a les persones que estiguin incloses en borses de treball per esser contractades, i es respecta amb rigor l'ordre de reserva, excepte en aquells casos en què la cobertura es realitzi per promoció interna.



5.- S'ha de passar còpia bàsica dels contractes i nomenaments de funcionaris i funcionàries a les persones representants dels treballadors i treballadores, tal com estableix la legislació d'aplicació. El cessament del personal interí es notifica per escrit a la persona interessada i se'n remet còpia al Comitè.

6.- En les proves selectives que convoqui l'Ajuntament per a la contractació de personal no permanent, amb caràcter preferent i en cas d'empat en la puntuació final, les bases de les respectives convocatòries podran establir la preferència de ser empleat de les administracions públiques per desfer l'empat.

7.- S'han de negociar les bases de les proves selectives, excepte les referides a llocs de treball que hagin de cobrir-se mitjançant lliure designació, fins que s'acordin els criteris per a les convocatòries de cobertura de places i de provisió de llocs.

8.- Les places ocupades actualment per personal interí, s'han de convocar per ser ocupades per funcionaris i funcionàries de carrera transcorreguts, com a màxim, 3 anys des de la cobertura interina.

9.- Els casos excepcionals de contractació pel procediment de màxima urgència es tracten en la Comissió de Seguiment de Promoció Interna, Selecció i Provisió, atenent, en tot cas, a la necessitat urgent de la contractació.

### **Gestió borses de treball**

La Comissió de Seguiment de Promoció Interna, Selecció i Provisió ha d'establir els criteris a aplicar per a la gestió de les borses de treball.

### **Reserva en borses de treball per a persones amb discapacitat**

En els processos selectius que es convoquin per a la constitució de borses de treball, es tenen en compte els criteris següents:

1. En les bases de la convocatòria s'inclou la possibilitat d'establir condicions especials perquè les persones aspirants que acreditin discapacitat puguin fer les proves. Les condicions estan referides i ajustades al tipus i característiques de la discapacitat de cada aspirant, sempre que l'acreditin documentalment, amb l'objectiu d'equilibrar les condicions d'aquestes persones respecte a la resta.
2. En funció del nombre de persones que integren la borsa, es fa reserva de llocs destinats a persones amb discapacitat segons la següent escala:
  - Borsa de fins 15 persones: reserva d'1 lloc per a persones amb discapacitat.
  - Borsa de més de 15 persones: reserva de 2 llocs per a persones amb discapacitat.
3. Si en una convocatòria no es presenten candidats i candidates que acreditin discapacitat, el lloc o llocs destinats a aquestes persones s'acumulen als de la convocatòria general.

4. Tot procés selectiu es realitza conjuntament i les proves són les mateixes per a totes les persones aspirants, amb les adaptacions que siguin necessàries per a les que hagin acreditat discapacitat si s'escau.
5. Una vegada finalitzat el procés selectiu en la seva totalitat, es procedeix de la forma següent:
  - Es confecciona un llistat de les persones aspirants que han superat totes les proves per ordre de la puntuació total obtinguda en el procés de selecció.
  - Les persones aspirants que hagin obtingut les millors puntuacions totals passen a formar part de la borsa de treball en el nombre que s'ha establert en les Bases o en el que estableix el Tribunal Qualificador.
  - Les persones aspirants amb discapacitat que hagin aprovat s'integren en l'esmentada borsa amb el número que correspongui segons l'establert en el punt 2 anterior, en el lloc que els correspongui segons les seves puntuacions totals, amb independència que puguin haver altres persones aspirants amb iguals o superiors puntuacions totals que hagin quedat fora de la borsa.
6. Per a la contractació, si s'escau, s'ha de garantir que el tipus o grau de discapacitat no impossibilita el desenvolupament de les funcions assignades al lloc establertes en les bases de la convocatòria.

## **Article 24. Mobilitat**

- 1.- En els trasllats, la corporació ha d'informar al comitè.
- 2.- Les treballadores i treballadors que s'incorporin després d'un permís maternal, tenen dret a no ser canviats de lloc de treball al menys durant 3 mesos, llevat que en el moment de la incorporació no existeixi el lloc de treball que ocupaven.
- 3.- El personal que sol·liciti canvi de lloc de treball per motius de salut acreditats mitjançant certificat o informe mèdic i informe de la UPRL, sense reconeixement d'incapacitat permanent en grau superior al parcial, es procurarà reubicar-lo en lloc de treball que comporti la realització de funcions compatibles amb el seu estat de salut i amb el seu perfil professional i en funció de les necessitats de l'organització. La reubicació es realitzarà amb la corresponent adequació de retribucions al nou lloc de treball d'adscripció, mantenint les retribucions tipus de la plaça que ocupi.
- 4.- S'ha de passar comunicació al comitè de Seguretat i Salut de les sol·licituds de trasllat per motius de salut.
- 5.- En cas que l'organisme corresponent li reconegui a un treballador o treballadora la incapacitat permanent total per a la professió habitual, se'l podrà reubicar en altres funcions compatibles amb el seu estat de salut, amb la seva situació legal de pensionista i amb les disposicions d'aplicació en l'àmbit de la funció pública. Aquesta adscripció, si s'escau, s'ha de realitzar en les

condicions horàries i econòmiques necessàries perquè la suma de la nova retribució i l'import de la pensió arribi al 100% de les retribucions que percebia quan prestava serveis efectius i abans del reconeixement de la incapacitat.

## **Article 25. Promoció interna i provisió de llocs de treball**

1.- Als efectes de promoció interna i provisió de llocs de treball, la Comissió de Seguiment de Promoció Interna, Selecció i Provisió, ha d'acordar sistemes per l'accés als diferents llocs de treball amb criteris d'objectivitat i d'igualtat d'oportunitats.

2.- Amb la participació del comitè s'ha de elaborar una normativa que estableixi aspectes com els sistemes de selecció, els requisits per a participar en els processos selectius, els mèrits que s'han de valorar, etcètera.

3.- Abans de l'aprovació de les plantilles orgàniques, la corporació ha d'informar al comitè de les reserves de places, amb vista a la promoció interna a l'Ajuntament.

4.- Promoció interna vertical. Durant la vigència del conveni es realitzaran les següents convocatòries de promoció interna vertical:

a) 2.014:

- 20 places administratius/va, subgrup C1, per promoció de personal que ocupi plaça del subgrup C2, estigui adscrit als llocs de treball que es determinin i que compleixin els requisits necessaris per accedir al citat subgrup C1.
- 5 places d'auxiliar, subgrup C2, per promoció de personal que ocupi plaça de l'Agrupació Professional E, que compleixin els requisits necessaris per accedir al citat subgrup C2.

b) 2.015:

- 15 places administratius/va, subgrup C1, per promoció de personal que ocupi plaça del subgrup C2, estigui adscrit als llocs de treball que es determinin i que compleixin els requisits necessaris per accedir al citat subgrup C1.
- 10 places d'auxiliar, subgrup C2, per promoció de personal que ocupi plaça de l'Agrupació Professional E, que compleixin els requisits necessaris per accedir al citat subgrup C2.

c) 2.016:

- 15 places administratius/va, subgrup C1, per promoció de personal que ocupi plaça del subgrup C2, estigui adscrit als llocs de treball que es determinin i que compleixin els requisits necessaris per accedir al citat subgrup C1.
- 5 places d'auxiliar, subgrup C2, per promoció de personal que ocupi plaça de l'Agrupació Professional E, que compleixin els requisits necessaris per accedir al citat subgrup C2.

d) Durant la vigència del conveni es realitzaran els processos selectius corresponents per a la cobertura de les següents places:

- Subgrup A1                      6 places
- Subgrup A2                      10 places
- Subgrup C1 – oficis            1 plaça
- Subgrup C2 – oficis            1 plaça

e) Respecte a la promoció interna singular o específica, durant la vigència del conveni es realitzaran els processos selectius necessaris, tant per atendre la cobertura de vacants existents o que es puguin produir, com per necessitats de l'organització o per possibilitar solució a disfuncions organitzatives.

La quantificació, periodificació, etc., restarà condicionada a les possibilitats organitzatives per a la seva realització i a les dotacions pressupostàries per a atendre el cos que comporta. A aquests efectes, tenint com a referència la informació i documentació que es va tractar durant el procés de negociació, es mantindran les corresponents reunions amb els representants sindicals.

f) Es convocaran les places necessàries de subgrup A2, dirigides a personal laboral fix que ocupi plaça del "grup BC", en nombre igual al de persones d'aquest "grup" que compleixin els requisits per accedir al subgrup A2.

g) Es convocaran les places necessàries de personal de oficis, categoria d'Oficial (C2) dirigides a ajudants fixos (agrupació professional, grup E), en nombre igual al de ajudants que compleixin els requisits per accedir al subgrup C2 i que disposin del permís de conduir C.

5.- Promoció interna horitzontal. En funció de les necessitats de l'organització, durant la vigència del Conveni es realitzaran processos selectius per que el personal interessat que reuneixi el requisits establerts legalment, pugui passar de un cos o escala a un altre del mateix subgrup: per exemple, de tècnic auxiliar de biblioteques a administratiu, d'oficial d'oficis a auxiliar administratiu, d'ajudants a subalterns, de treballadores familiars a auxiliars, d'agents de la Guàrdia Urbana a auxiliar, així como el processos inversos en cadascun dels casos.

6.- Carrera vertical. Si l'adscripció a un lloc de treball comporta l'ascens de grup retributiu o nivell, s'ha de realitzar l'oportú procés selectiu prèvia la convocatòria corresponent.

Durant la vigència del Conveni es convocaran, al menys, 35 llocs de treball d'Auxiliar Tècnic/a de Gestió Nivell 2 per promoció de personal, funcionari de carrera, adscrits al llocs de treball que es determini en la convocatòria corresponent. El calendari de les corresponents convocatòries es desenvoluparà durant els dos primers anys de vigència del conveni.

També durant la vigència del Conveni es convocaran 10 llocs de treball de Inspectors Nivell 1 per promoció de personal, funcionari de carrera, adscrits al llocs de treball que es determini en la convocatòria corresponent.

7.- Carrera horitzontal. Durant la vigència del conveni s'ha de constituir una comissió per iniciar l'estudi i el debat de la carrera horitzontal y la seva ordenació, si bé la posada en pràctica i efectes no es produirà fins que es dicti la corresponent legislació de desenvolupament a l'empra de l'establert en el Estatut Bàsic del Empleat Público.

## **Article 26. Formació**

1.- La formació dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament té els principis orientadors següents:

- a) Atendre a les necessitats de l'organització per a aconseguir els objectius d'eficàcia i modernització.
- b) Possibilitar l'actualització permanent dels coneixements i capacitats professionals dels treballadors i treballadores.
- c) Facilitar la formació continua per possibilitar la promoció i el desenvolupament de la carrera professional dels treballadors i treballadores.

2.- L'Ajuntament ha d'elaborar un pla general de formació. L'objectiu del pla és millorar la capacitat laboral i professional del personal per millorar alhora les capacitats i les habilitats pròpies dels llocs de treball i per fomentar-ne la promoció. Aquest pla ha de recollir el conjunt d'accions formatives programades per l'Ajuntament. Els seus objectius i continguts s'han de correspondre, globalment, amb els continguts dels diversos llocs de treball o grups de funcions existents en l'organització; també ha d'atendre a la seva evolució (utilització de les noves tecnologies de l'informació i de la comunicació, per exemple). Per la concreció de les diverses accions formatives s'han de tenir en compte els criteris següents:

- a) Accions formatives de caràcter general a les que puguin accedir el conjunt de la plantilla.
- b) Atendre la diversitat de llocs de treball o grups de funcions.
- c) Incloure accions formatives per al reciclatge i l'adaptació al lloc de treball després d'un trasllat o absència de llarga durada.
- d) Atendre les propostes que es formulin per la Comissió per a la Igualtat.
- e) Atendre als perfils lingüístics de cada lloc de treball.
- f) Accions formatives emmarcades en la promoció interna. Els criteris, contingut, organització, etc., s'estableixen a l'annex 25.

S'ha de realitzar una programació formativa que comprendrà tant al conjunt dels col·lectius que formen la plantilla com la formació en les particularitats de cadascun d'aquests col·lectius.

3.- L'organització del pla general de formació ha d'atendre diversos aspectes:

- a) Programació temporal de les accions formatives: s'ha d'estendre durant l'any natural; s'ha de procurar una distribució equilibrada i s'ha d'assegurar l'adequada cobertura de les necessitats dels serveis quan els treballadors i treballadores participin en les accions formatives. S'ha de realitzar una programació concreta, dirigida especialment a col·lectius o serveis de difícil encaix en la programació ordinària.
- b) Horaris de realització: l'horari de realització de les accions formatives relacionades amb la promoció interna, ha de ser fora de l'horari laboral; amb caràcter excepcional i per motius de conciliació de la vida laboral i familiar, es pot realitzar dintre de l'horari laboral.  
L'horari de la resta d'accions formatives, preferentment ha de coincidir amb l'horari laboral; a aquests efectes, s'han de tenir en compte els diversos calendaris i horaris de treball existents a l'Ajuntament.
- c) Compensació horària: les accions formatives relacionades amb la promoció interna no tenen compensació horària alguna; las d'assistència voluntària tenen una compensació del 50% del temps de l'acció formativa i las d'assistència obligatòria, tenen una compensació del 100%. En tots els casos, les compensacions s'han de realitzar de conformitat amb el servei corresponent.

### **Cursos de Català:**

El temps necessari perquè el personal realitzi els cursos de català destinats a obtenir el nivell corresponent al perfil lingüístic assignat al lloc de treball que desenvolupi o al grup de la categoria o plaça a la qual pertanyi, es computa íntegrament com a temps de treball, tant si es realitza dins de l'horari laboral o fora.

Quan es tracti de la tercera matriculació (inclosa) en el mateix mòdul, només es compensa com a temps de treball el 50% de les hores d'assistència.

La proposta formativa de català ha de tenir opcions horàries diferents, matí i tarda, així com el que s'acordi amb Àrees i Serveis de difícil acomodament als calendaris i horaris estàndards. Així mateix, es preveu l'opció de fer els cursos de forma no presencial, d'acord amb el Centre de Normalització Lingüística i segons les possibilitats tècniques. En qualsevol cas, la realització dels cursos durant els horaris que s'hagin sol·licitat depèn del fet que el nombre de peticions sigui suficient i adequat per formar els grups corresponents.

El tractament de compensació horària per altres cursos de català diferents dels previstos en el paràgraf primer d'aquest apartat és l'establert per als cursos de formació d'assistència voluntària.

El Comitè ha de rebre informació prèvia dels plans de formació o de les accions formatives dels respectius sectors o àrees, i pot fer-hi propostes.

La Comissió de Formació ha de fer el seguiment de l'elaboració i l'aplicació del pla general de formació que afecti al conjunt de treballadors i treballadores.

## **Article 27. Vestuari de treball**

1.- L'Ajuntament ha de facilitar les peces establertes en l'annex 15 als treballadors i treballadores que hagin de dur uniforme o que necessitin roba de treball com a conseqüència de les tasques que tenen assignades, de conformitat amb la normativa vigent de lliurament de peces d'uniforme o de treball.

2.- La normativa de lliurament de peces d'uniforme o de treball mitjançant el sistema de punts que s'inclou com a annex 15 en aquest conveni, és d'aplicació a tot el personal que utilitza roba o equipament professional.

## **Article 28.- Prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut.**

1.- En les matèries que afectin la prevenció de riscos i la vigilància de la salut en el treball, s'hi ha de aplicar les disposicions contingudes en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, i altres disposicions concordants. S'han de assumir les directrius de la legislació de la Unió Europea en aquesta matèria.

2.- El paràgraf anterior és d'aplicació al personal de la Guàrdia Urbana en aquells aspectes en què les particularitats de la funció que desenvolupa no ho impedeixi, com són les condicions dels centres de treball, els estudis i estadístiques d'accidentalitat, etcètera. Aquesta aplicació s'entén de forma transitòria a la espera que es dicti la normativa específica sobre aquestes qüestions, tal com estableix l'esmentada llei 31/1995.

3.- De conformitat amb el que s'estableix en la Llei de prevenció de riscos laborals i la resta de disposicions d'aplicació, els àmbits d'actuació respecte a la prevenció de riscos són els treballadors i treballadores, els llocs i els centres de treball.

### **Vigilància de la salut dels treballadors i treballadores**

En funció del mapa de riscos, a conseqüència de l'avaluació de riscos laborals, s'ha de realitzar la vigilància de la salut en la forma i amb la periodicitat que estableixi la Unitat de Prevenció de Riscos Laborals i segons l'article 22 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals. Per a qui no disposi de la planificació de la vigilància de la salut, conseqüència de l'avaluació de riscos laborals, el Comitè de Seguretat i Salut ha de determinar el que correspongui. Igualment, qui té establerta la planificació de la vigilància de la salut i en sol·licita una revisió amb periodicitat inferior a l'establerta per la Unitat de Prevenció, i mai inferior a un any, el Comitè de Seguretat i Salut ha de determinar el que correspongui.

També es poden establir exàmens de salut obligatoris –amb l'informe previ de les persones representants dels treballadors i treballadores- en els casos següents:

- Quan la realització dels exàmens mèdics sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors i treballadores.
- Quan s'ha de verificar si l'estat de salut de treballadors i treballadores pot constituir un perill per a ells mateixos, per al conjunt del personal o per a altres persones relacionades amb l'empresa.
- Quan hi hagi disposició legal amb relació a la protecció de riscos específics i activitats de perillositat especial.

Igualment, la Unitat de Prevenció de Riscos Laborals ha d'establir el protocol corresponent als exàmens de salut que s'han de realitzar i a les proves o reconeixements, tant de caràcter general com referits a col·lectius concrets de treballadors i treballadores i grups de risc.

En cas que els exàmens de salut o part d'aquests no es puguin fer amb mitjans propis, l'Ajuntament ha d'establir el sistema més adequat per realitzar-los i informar-ne a les persones delegades de prevenció.

S'ha de prestar protecció de manera específica i amb atenció especial a la protecció de la salut de grups especialment sensibles a determinats riscos.

Dins d'aquets grups es troben les dones embarassades i/o en període de lactància. En els casos que el lloc de treball pugui comportar un risc per a la dona embarassada o per al futur nadó, s'ha de efectuar un canvi provisional de lloc de treball a un altre lloc que reuneixi les condicions necessàries de seguretat fins el final de l'embaràs i/o la lactància.

Abans de l'inici de la relació laboral s'ha de realitzar una revisió mèdica prèvia per determinar (en funció de l'estat de salut) si l'aptitud del treballador o treballadora és adequada al lloc de treball.

## **Llocs de treball**

Pel que fa als llocs de treball, l'acció preventiva de l'Ajuntament s'ha de planificar a partir de conèixer els riscos que el desenvolupament de les funcions encomanades pot comportar per a la seguretat i la salut del personal. Els instruments bàsics per fer-ho són les avaluacions de riscos, que han de ser actualitzades, amb caràcter general, tenint en compte el tipus d'activitat i en relació amb els treballadors i treballadores que estiguin exposats a riscos especials. Si l'avaluació de riscos laborals detecta l'existència de riscos psicosocials, l'avaluació s'ha de ampliar a aquests riscos amb caràcter immediat, i s'ha de informar el Comitè de Seguretat i Salut de la metodologia que s'ha de seguir. Si l'avaluació de riscos laborals detecta l'existència de riscos d'agressió física, s'ha de elaborar i aplicar el corresponent protocol d'actuació.

S'han de portar a terme les activitats preventives derivades de les avaluacions de riscos per garantir un major nivell de protecció de la seguretat i la salut del personal en el seu lloc de treball.



S'ha de prestar atenció especial:

- A la dotació dels equips de protecció (col·lectius o individuals), de conformitat amb l'avaluació de riscos, i la utilització que en fan els treballadors i treballadores.
- A la formació i informació en matèria de seguretat i salut per a tot el personal, en especial per a les persones que en el seu lloc de treball tinguin un risc específic, en compliment i de conformitat amb l'avaluació de riscos.

La Unitat de Prevenció de Riscos Laborals, tenint en compte les avaluacions de riscos laborals, indicarà els col·lectius o àmbits que puguin tenir algun nivell de risc biològic i les accions preventives a realitzar per que en el àmbit respectiu s'estableixi el més adient.

### **Edificis municipals i centres de treball**

L'acció preventiva en matèria d'edificis i centres de treball consisteix a desenvolupar les actuacions i activitats derivades dels manuals de autoprotecció i dels plans d'emergència i evacuació. Per això s'intensifica l'elaboració d'aquests documents, així com les actuacions que se'n derivin.

En aquest àmbit s'ha de prestar atenció especial als aspectes següents:

- Habilitar vestuaris per al personal que s'ha de canviar de roba per raó del seu treball, en la mesura que l'espai de les diferents dependències ho permeti.
- Realitzar revisions periòdiques adequades de tots els sistemes de ventilació, refrigeració i calefacció, i incidir especialment en els sistemes d'aire condicionat.
- Reservar espais d'aparcament de vehicles, sempre que sigui possible, per als treballadors i treballadores que tinguin una discapacitat consistent en mobilitat reduïda.
- Suprimir barreres arquitectòniques en totes les dependències municipals, així com l'adequació de les condicions de treball als diferents tipus de discapacitat.

## **CAPÍTOL IV: CONDICIONS SOCIALS**

### **Article 29. Fons social**

1. Es constitueix un fons social destinat a facilitar ajuts al personal de l'Ajuntament. La dotació per l'any 2.016 és de 453.363,31 €.

El personal beneficiari, els conceptes, els criteris generals i les quantitats de distribució per a l'assignació d'aquests ajuts els ha d'establir la Comissió de Seguiment.

2. Totes les peticions s'han de dirigir al Servei de Recursos Humans.
3. L'Ajuntament ha de fer efectius els ajuts amb càrrec als fons socials després d'un acord previ de la Comissió de Seguiment.
4. Amb tots els fons socials s'han de abonar les despeses originades per la renovació del carnet de conduir tipus C o B del personal que habitualment condueixi vehicles de l'Ajuntament. L'Ajuntament ha de reintegrar aquesta quantitat al fons social i n'ha d'assumir la despesa total originada.
5. Durant la vigència del Conveni, la dotació del fons social s'incrementa en la forma establerta per a les retribucions més un punt.

### **Article 30. Servei mèdic**

1.- El servei mèdic de l'Ajuntament ha de prestar atenció mèdica directa durant els dies i l'horari que s'assenyali. Així mateix s'han de realitzar campanyes de promoció de la salut i de vacunació, tant generals com relacionades amb els possibles riscos del lloc de treball.

2.- En tant no finalitzin les avaluacions de riscos dels llocs de treball i, consegüentment, realitzada la corresponent programació de la vigilància de la salut, els treballadors i treballadores que els desenvolupin, de forma voluntària, poden realitzar l'examen bàsic de la salut (de conformitat amb el protocol establert pel servei mèdic), amb periodicitat anual. Els resultats es remeten a cada treballador i treballadora i són sotmesos al secret professional i a la confidencialitat. Si el treballador o treballadora així ho manifesta expressament per escrit, els resultats també es remeten al servei mèdic de l'Ajuntament.

3.- En cas que la vigilància bàsica de la salut o part d'aquesta no es pugui realitzar amb mitjans propis, l'Ajuntament ha d'establir el sistema més adequat per a la seva realització, i n'ha d'informar les persones delegades de prevenció.

4.- El personal femení inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni pot optar per fer-se una revisió ginecològica aprofitant-se a la programació que realitzi la Unitat de Prevenció. En cas d'optar per fer-ho particularment, se'n pot presentar una factura anual, de la qual s'abonarà el 100% fins un màxim de 65,29 € (aquest import màxim s'ha d'actualitzar amb periodicitat anual durant la vigència del conveni, segons la forma establerta per les retribucions).

5.- Així mateix, el personal masculí inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni pot optar per fer-se una revisió urològica aprofitant-se a la programació que realitzi la Unitat de Prevenció. En cas d'optar per fer-ho particularment, se'n pot presentar una factura anual, de la qual s'abonarà el 100% fins un màxim de 65,29 € (aquest import màxim s'ha d'actualitzar amb periodicitat anual durant la vigència del conveni, segon, la forma establerta per les retribucions).

## **Article 31. Préstecs i bestretes**

1. Els préstecs es concedeixen amb l'informe previ de la Comissió de Seguiment i d'acord amb els principis següents:
  - a) La quantitat màxima total disponible per al personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del conveni és de 232.300,00 € per a l'any 2.016. Durant la vigència del conveni a partir de l'any 2.017, la quantitat màxima destinada a préstecs s'incrementa en la forma establerta per a les retribucions.
  - b) Els préstecs es concedeixen en la mesura i la quantia que ho permetin les quantitats que es vagin amortitzant dels préstecs ja concedits.
  - c) Les quantitats provinents de les amortitzacions mensuals s'acumulen a la quantitat pendent de distribuir, la suma total de la qual és la quantitat disponible en cada moment amb el límit establert en l'apartat a). Aquesta quantitat es distribueix entre les peticions existents per ordre de preferència i apreciació de necessitats realitzada per la Comissió de Seguiment. Si aquesta quantitat no es reparteix íntegrament, l'import sobrant s'acumula a la quantitat disponible per a les peticions futures.
  - d) La definició dels criteris, i les quantitats que s'han de concedir s'estudien i es decideixen en l'àmbit de la Comissió de Seguiment.
  - e) Per determinar l'import mensual de devolució s'aplicarà la següent taula:

<u>Retribució bruta</u>	<u>Percentatge sobre retribució bruta</u>
Fins a 1.900 €	6%
De 1.901 a 2.200 €	7%
De 2.201 a 2.500 €	8%
De 2.501 a 2.800 €	9%
De 2.801 a 3.200 €	10%
De 3.201 a 3.500 €	11%
A partir de 3.501 €	12%

- f) Els préstecs es concedeixen després de la justificació documental prèvia de les circumstàncies de cada cas i s'estableix un ordre de prioritats en funció de la urgència i la no previsió del cas.
2. Es poden sol·licitar bestretes a compte de les pagues extraordinàries fins a la quantitat que s'hagi meritat en el moment de la sol·licitud, com a màxim.

## **Article 32. Jubilacions**

S'estableix que, amb caràcter general, es declararà d'ofici la jubilació forçosa del personal al servei de l'ajuntament quan la persona interessada compleixi l'edat determinada legalment i no es concedirà el perllongament de la

permanència en el servei actiu, motivant la no concessió per les circumstàncies derivades de la planificació i racionalització dels recursos humans que es contemplen al pla d'ajust, llevat dels casos següents:

- a) Quan calgui completar el temps mínim de cotització per a causar dret a la pensió de jubilació, d'acord amb els requisits i les condicions establertes en el règim de seguretat social aplicable.
- b) Quan la quantia de la prestació econòmica per causa de jubilació, en la seva modalitat contributiva, que percebi la persona interessada sigui inferior a 1,6 vegades el salari mínim interprofessional.

En els casos que la persona interessada tingui una persona discapacitada a càrrec, aquest límit s'estableix en 2 vegades el salari mínim interprofessional.

En aquests casos, el perllongament de la permanència en el servei actiu autoritzat serà revisat quan desapareguin les causes que van motivar el seu atorgament.

Serà necessària la sol·licitud expressa de la persona interessada, la qual haurà d'acreditar les circumstàncies que donen dret a l'atorgament del perllongament de la permanència en el servei actiu.

### **Article 33. Assegurança de responsabilitat civil**

1.- Es manté l'assegurança per cobrir les possibles responsabilitats civils de tot el personal de l'Ajuntament en l'exercici de les seves funcions o de l'activitat professional per compte de l'Ajuntament.

2.- Aquesta assegurança cobreix la defensa judicial, la constitució de fiança i les indemnitzacions per danys efectuats a tercers.

3.- El personal afectat per un fet cobert per aquesta assegurança ha de comunicar-ho amb la màxima celeritat a la unitat de l'Ajuntament que gestiona les assegurances, per fer-ne el tràmit corresponent.

### **Article 34. Assegurança d'accident**

En els casos de defunció d'un treballador o treballadora o d'incapacitat permanent absoluta a conseqüència d'accident, inclosos en l'àmbit d'aplicació del conveni i en situació de servei actiu o que es trobi amb dret a reserva de plaça a conseqüència de esgotament d'IT o d'incapacitat permanent subjecta a revisió, el treballador o treballadora o en el seu cas la persona beneficiària, ha de percebre la quantitat de 30.050,60 €, i és a càrrec de les companyies d'assegurances fins al límit de la quantitat establerta en les pòlisses corresponents; la resta, en el seu cas, és a càrrec del pressupost de l'Ajuntament. La persona beneficiària és la designada pel treballador o

treballadora. Si no n'hi ha, se segueix aquest ordre: cònjuge o parella, descendents o ascendents del treballador o treballadora.

### **Article 35. Ajut en cas de mort.**

En cas de mort per causa diferent a accident d'un treballador o treballadora inclòs en l'àmbit d'aplicació del conveni i en situació de servei actiu o que es trobi amb dret a reserva de plaça a conseqüència de esgotament d'IT o d'incapacitat permanent subjecta a revisió, l'Ajuntament ha d'abonar la quantitat de 30.050,60 €. Aquesta indemnització es fa efectiva a la persona beneficiària designada pel treballador o treballadora. Si no n'hi ha, se segueix aquest ordre: cònjuge o parella, descendents o ascendents del treballador o treballadora.

### **Article 36. Assistència jurídica**

1.- La corporació ha de facilitar, amb la comunicació prèvia que ha de fer la persona interessada a l'Assessoria Jurídica, l'assessorament i la defensa jurídica a tot el personal que tingui conflicte judicial derivat del treball que dugui a terme per compte de l'Ajuntament, i també es fa càrrec dels costos, si és el cas.

2.- L'assistència jurídica a la que es refereix aquest article comprèn exclusivament procediments penals, civils i contenciosos administratius per fets ocorreguts en raó del servei.

3.- En cas de procediments penals en què l'Ajuntament es presenti com a part perjudicada, solament s'han de pagar les despeses de defensa de la persona treballadora municipal si el procediment finalitza amb la seva absolució i/o amb el sobreseïment de la causa, sempre que ambdues resolucions tinguin la condició de fermes.

4.- L'elecció de l'advocat o advocada l'efectua la persona afectada en cada cas, i el pagament de la minuta s'ha d'ajustar a un barem econòmic que ha de concretar la Comissió de Seguiment del conveni, que n'ha d'establir un màxim.

5.- En cas d'accident de trànsit en ocasió del treball, la defensa jurídica està coberta per l'assegurança de vehicles subscripta per l'Ajuntament, per la qual cosa en aquests casos no hi ha lloc a l'elecció d'advocat o advocada per part de la persona interessada.

6.- Per a la Guàrdia Urbana es mantenen els dos serveis, intern i extern, de defensa jurídica en el termes indicats en els paràgrafs precedents.

7.- Queden exclosos de la cobertura prevista en el present article els procediments laborals i contenciosos administratius que puguin plantejar-se com a conseqüència de les relacions de treball existents entre l'Ajuntament i el seu personal, ja sigui laboral o funcionari.

## **Article 37. Complement de retribucions en situació de baixa mèdica**

A) El personal funcionari i laboral al servei d'aquest Ajuntament en les situacions d'incapacitat temporal, percebrà les prestacions econòmiques complementàries d'acord amb la regulació següent:

1.- L'ajuntament complementarà les prestacions econòmiques reconegudes per la Seguretat Social que percebi el personal funcionari i laboral al seu servei en les situacions d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes, d'acord amb el següent criteri:

a) Del primer fins al tercer dia, ambdós inclosos, es reconeixerà un complement retributiu fins que s'assoleixi el 50 per cent de les retribucions ordinàries que es perceben el mes anterior al de causar-ne la incapacitat.

b) Des del dia quart fins al vintè, tots dos inclusivament, el complement serà tal que, en cap cas, sumades les dues quantitats, se superi el 75 per cent de les retribucions ordinàries que corresponien a l'esmentat personal el mes anterior al de causar-ne la incapacitat.

c) A partir del dia vint-i-unè, es reconeixerà la totalitat de les retribucions ordinàries.

2.- Així mateix, i amb caràcter excepcional, l'ajuntament establirà un complement a percebre durant tot el període de durada de la incapacitat temporal fins que s'assoleixi, com a màxim, el 100 per cent de les retribucions ordinàries percebudes el mes anterior al de causar la incapacitat, en els supòsits següents d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes:

- a) Hospitalització
- b) Intervenció quirúrgica
- c) Complicacions de la gestació, part i puerperi
- d) Les malalties següents, d'acord amb el detall que per a cada grup es conté a la Classificació internacional de malalties (9<sup>a</sup> revisió, modificació clínica):
  - malalties infeccioses i parasitàries
  - neoplàsies
  - malalties endocrines, de la nutrició, metabòliques i trastorns de la immunitat
  - malalties de la sang i dels òrgans hematopoètics
  - trastorns mentals
  - malalties del sistema nerviós i dels òrgans sensorials
  - malalties de l'aparell circulatori
  - malalties de l'aparell respiratori
  - malalties de l'aparell digestiu
  - malalties de l'aparell genitourinari
  - malalties de la pell i dels teixits subcutanis
  - malalties de l'aparell muscular i esquelètic i dels teixits

- anomalies congènites
- símptomes, signes i estats mal definits
- lesions i enverinaments

A aquests efectes es considerarà:

- Hospitalització: L'ingrés en centre hospitalari amb, almenys, una pernoctació.
- Intervenció quirúrgica: Si es tracta d'una intervenció quirúrgica hospitalària, que es doni, almenys, una pernoctació o bé que requereixi una cura directa, contínua i permanent pels serveis mèdics, d'infermeria o d'una altra persona, suficientment acreditat. En el supòsit d'intervenció quirúrgica sense ingrés hospitalari, s'haurà d'acreditar suficientment que es requereix una cura directa, contínua i permanent pels serveis mèdics, d'infermeria o d'una altra persona.
- Per cura directa, contínua i permanent, s'entén la situació en que es requereix d'una altra persona per a la realització de les activitats essencials, considerant com a tals: la neteja i cura personals, els desplaçaments en que sigui necessària l'ajuda d'una altra persona, i l'alimentació.

Pel seguiment i estudi d'aquests supòsits de caràcter excepcional, es constituirà una comissió de seguiment que tindrà com objectiu l'anàlisi de la incorporació de nous supòsits no contemplats en aquest apartat.

3.- També s'aplicarà el que es preveu a l'apartat anterior a les absències per causa de maternitat i/o paternitat durant el temps legal o convencionalment establert per a aquestes situacions, i a les absències motivades per situacions de violència de gènere degudament acreditada.

4.- En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències professionals, la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat, fins al 100 per cent de les retribucions ordinàries que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

5.- Els supòsits o situacions que generin el dret a la percepció dels complements establerts en els apartats anteriors, s'hauran d'acreditar suficientment mitjançant comunicat oficial de baixa mèdica emès pel Servei Públic de Salut, al qual s'haurà d'acompanyar document signat per qualsevol facultatiu/tiva en el que s'indiqui que la causa de la incapacitat temporal és una de les recollides a l'apartat segon anterior.

B) En qualsevol supòsit que es pugui donar durant la baixa, en que es produeixi, legalment, un increment de les retribucions (venciment de triennis, increment de retribucions per aplicació de la corresponent Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, etc.), la base per a calcular les prestacions econòmiques complementàries a que es refereix l'acord 1er, serà la que correspongui una vegada aplicat l'increment legal que procedeix i es regularitzarà una vegada s'hagi produït la corresponent alta i finalitzada la situació d'incapacitat temporal.

### **Article 38. Permís per maternitat, adopció i acollida.**

1.- Les treballadores tenen dret a una llicència maternal de 16 setmanes, o 18 en cas de part múltiple, que es regula pel que s'estableix en les disposicions legals vigents d'aplicació.

A més a més, les treballadores tenen dret a 4 setmanes més per cada infant com a permís retribuït.

2.- En cas d'absència per maternitat y/o paternitat durant el temps legal o convencionalment establert i en cas d'absència motivada per situacions de violència de gènere degudament acreditada, serà d'aplicació l'establert a l'apartat A) 2) de l'article anterior.

3.- En els casos d'adopcions i acollides de menors de 6 anys (o majors d'aquesta edat i establerts com a casos especials a la Llei 39/99, de 5 de novembre), s'hi aplica el mateix criteri que en cas de part.

4.- Quan qui adopta és el treballador o treballadora individualment, sense constituir parella, també té dret a 4 setmanes més per cada infant adoptat, com permís retribuït, en els casos indicats en el paràgraf anterior.

5.- En cas de naixement o en cas que el treballador o treballadora individualment, sense constituir parella, adopti infants amb discapacitat, es té dret a un permís addicional de 4 setmanes. En cas de part (o adopció) múltiple, es té dret a 2 setmanes més per cada infant amb discapacitat a partir del segon.

6.- Les treballadores i els treballadors tenen dret a poder realitzar una única absència del treball per naixement, adopció o acolliment, per la durada i en la forma i amb els requisits establerts a l'annex 20.

7.- Els complements econòmics establerts en aquest article tenen el caràcter de millora voluntària de les prestacions de la Seguretat Social, d'acord amb la legislació aplicable de la Seguretat Social.

### **Article 39. Pla de pensions**

1.- El funcionament del pla de pensions del sistema de treball dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament es regeix pel que s'estableix en les especificacions del pla i per les disposicions legals d'aplicació vigents en cada moment.

2.- La Comissió de Control ha de mantenir la representació majoritària del col·lectiu de partícips.

3.- L'aportació de l'Ajuntament a l'esmentat Pla és de 176,75 € cada any de vigència del conveni per cadascun dels partícips. Aquesta aportació es farà efectiva de una sola vegada i durant el primer trimestre de cada any para els partícips d'alta a 1 de gener de cada any. En cas d'incorporació al pla de



pensions d'un partícip durant l'any, l'aportació de l'Ajuntament ha de ser proporcional des de la data d'incorporació fins a final d'any. Durant la vigència del conveni, aquesta aportació s'actualitza cada any en la forma establerta per a les retribucions.

L'aportació es farà efectiva a partir del moment que sigui possible legalment.

## **Article 40. Pla per a la Igualtat**

1.- L'Ajuntament de L'Hospitalet té la voluntat política d'establir mecanismes que ajudin a posar fi a la discriminació i que afavoreixin la participació de les dones en l'àmbit laboral. És per això que es compromet a aplicar aquest valors a la seva organització i a impulsar accions positives i mecanismes interns que ajudin a superar les situacions de desigualtat entre tot el personal, a corregir els desequilibris, eviti futures desigualtats i garanteixi el principi d'igualtat en totes les actuacions.

El pla per a la igualtat, contempla, entre d'altres, els àmbits següents:

### Informació, comunicació, sensibilització

- Difondre i fer publicitat dels estudis realitzats o que es realitzin relacionats amb la situació de la plantilla municipal.
- Elaborar una base de dades y documental sobre aquesta matèria per accedir-hi el conjunt de la plantilla.

### Formació

- Incorporar cursos específics sobre igualtat d'oportunitats.
- Incorporar formació en llenguatge no sexista.
- Accions informatives / formatives sobre disposicions legals i jurisprudència en matèria d'igualtat d'oportunitats.
- Organitzar la formació per que sigui accessible per a tots i totes.
- Accions formatives incorporant la variable de gènere dirigides principalment als ocupants de llocs de treball de direcció.

### Selecció, promoció

- Promoure que els tests psicotècnics que s'utilitzin incorporin la variable de gènere.
- Promoure que els tests o proves de capacitat directiva que s'utilitzin incorporin la variable de gènere.
- Establir mesures d'acció positiva, reserves, preferències, en convocatòries de places o llocs de treball para l'accés de persones del sexe menys representat en la plaça, categoria o lloc de treball corresponent, tenint com a referència l'establert en la Llei de Igualtat.

### Conciliació de la vida laboral, social, familiar i personal

- Organitzar el temps de treball per que es pugui compatibilitzar l'adequada prestació de serveis amb les necessitats de conciliació, tenint en compte les diverses formes de famílies.

### Assetjament sexual i moral

- Difondre el protocol acordat relatiu a la prevenció de l'assetjament.

- Atendre les recomanacions o propostes que realitzi la comissió constituïda en relació amb l'assetjament.

## **2.- Correcció valoració dels llocs de treball feminitzats a les àrees amb més presència de dones.**

En el procés d'elaboració del pla, es va confirmar l'existència de llocs feminitzats en àrees feminitzades que ja s'havia detectat en anteriors estudis. Llavors es va realitzar una aproximació sobre el que implicava això: població – nombre de treballador@s afectats, efectes o conseqüències en el conjunt de l'estructura orgànica, cost, etc.

Per aquest motiu, es constituirà un grup de treball integrat per els Serveis de Recursos Humans y de Organització i Projectes de Millora, per l'Àrea de Benestar i Famílies, per la persona referent del Pla per a la Igualtat i per representants sindicals.

Les funcions d'aquest grup, sense caràcter limitador, seran: delimitació i concreció del personal afectat en aquests moments, estudiar els efectes “col·laterals” en l'estructura organitzativa, quantificació del cost econòmic, acordar els criteris d'aplicació i temporalització, amb el compromís que abans de l'1 de juliol estaran acordats els criteris d'aplicació.

Es considera que a l'exercici 2014 s'iniciarà l'aplicació econòmica, que es quantifica, al menys, en el 0,20% anual de les retribucions corresponents a les places dotades al pressupost. Als següents exercicis d'aplicació, es destinarà la mateixa quantitat que al 2014 o la quantitat equivalent al 0,20% de les retribucions anuals corresponents a les places dotades al exercici corresponent, en el cas que aquesta quantitat sigui superior a la de 2.014.

## **Article 41. Mesures de protecció per raó de violència de gènere**

1.- Les treballadores de l'Ajuntament, víctimes de la violència de gènere en els termes, condicions, etcètera, establerts en la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere (BOE número 313, de 29 de desembre de 2004), tenen els drets següents, a petició de la interessades:

- Reducció de jornada
- Modificació de l'horari de treball
- Horari obert
- Canvi de lloc de treball
- Excedència voluntària, amb reserva de lloc de treball, per un període de 6 mesos, prorrogables per períodes de 3 mesos, fins a un màxim de 18 mesos, quan les actuacions de tutela judicial així ho exigeixin.

2.- L'exercici de qualsevol dels drets anteriorment esmentats no comporta cap perjudici ni reducció alguna de retribucions per a la interessada.

3.- A més, les absències totals o parcials del lloc de treball, per causa de violència de gènere tenen la consideració de justificades pel temps i en les condicions que així ho determinin els serveis socials d'atenció o de salut, segons procedeixi. Aquestes absències o faltes d'assistència tampoc no es tenen en compte per tenir dret a percebre la paga de productivitat.

4.- En tot el que no s'ha regulat expressament en aquest article s'aplica la legislació vigent en cada moment.

## **CAPÍTOL V: CONDICIONS SINDICALS**

### **Article 42. Drets i facultats de la Comissió permanent del Comitè unitari, de la Junta de personal funcionari i dels comitès de treballadors i treballadores.**

#### **Funcionament de la Comissió permanent del Comitè unitari i de la Junta de personal funcionari**

1.- Les funcions de representació sindical del conjunt de treballadors i treballadores de l'Ajuntament en els assumptes de caràcter general les exerceix la Comissió permanent del Comitè unitari.

2.- La gestió i el funcionament del Comitè unitari es regula pels seus propis reglaments interns.

3.- La Comissió permanent del Comitè unitari es compon de 13 persones representants dels òrgans de representació de la Junta de personal funcionari i del Comitè d'empresa del personal laboral de l'Ajuntament. Aquestes 13 persones es distribueixen proporcionalment tenint en compte el nombre de delegats o delegades elegits en les diferents candidatures sindicals.

#### **Drets i facultats de la Junta de personal i dels Comitès**

1.- Les persones integrants dels comitès de treballadors i treballadores i de la Junta de personal funcionari tenen les garanties i facultats següents:

- a) Disposar de fins a 40 hores mensuals per a l'exercici de les seves funcions. Aquestes hores es poden acumular de la manera que estableix el punt 14 de l'article 44 d'aquest conveni.
- b) Tres membres del Comitè unitari poden disposar de permís sindical permanent per a l'exercici de funcions sindicals sense consumir hores sindicals.

- c) Les persones integrants dels comitès i de la Junta de personal funcionari han de fer ús de les hores de garantia exclusivament en les tasques del sindicat que representen, per a les reunions del seu comitè, de la Comissió permanent o dels plens dels comitès i de la Junta de personal funcionari i per a totes les funcions que els encomani la Comissió permanent dels comitès i de la Junta de personal.
- d) Per a qualsevol acte de representació, els membres dels comitès i de la Junta de personal són obligats a comunicar l'absència del seu servei amb 48 hores d'antelació a la direcció immediatament superior, excepte en casos d'urgència apreciada pel cap de servei de Recursos Humans; excepcionalment, les persones titulars de la Presidència i la Secretaria dels comitès de treballadors i treballadores i de la Junta de personal, o persona que els substitueixi, poden absentar-se del lloc de treball per casos urgents si ho comuniquen prèviament a la direcció immediata superior, i han de justificar la urgència posteriorment al cap de servei de Recursos Humans.
- e) Cada comitè i la Junta de personal disposaran d'una sala sindical adequada exclusivament per a activitats sindicals. El ple dels comitès i de la Junta de personal disposaran igualment d'una sala sindical exclusivament per a les seves activitats. La corporació municipal ha de facilitar els mitjans materials per al desenvolupament de les funcions dels comitès i de la Junta de personal.
- f) Els comitès i la Junta de personal poden reunir-se amb la freqüència que determini el seu reglament, després d'haver-ho comunicat al Servei de Recursos Humans amb 48 hores d'antelació. No obstant això, per raons d'urgència es poden convocar reunions dels comitès, de la Comissió permanent o del ple si ho comuniquen al Servei de Recursos Humans abans del seu inici i hi indiquen el motiu de la urgència. Igualment, a efectes de control de les absències, en un termini màxim de 48 hores posteriors a la reunió s'han de comunicar la durada de l'esmentada reunió i la relació de les persones que hi assisteixen.
- g) Rebre informació suficient sobre tots els assumptes de personal que legalment procedeixi.
- h) Remetre informe amb caràcter previ a l'adopció dels acords plenaris que es refereixin a personal. Si és possible, i amb aquesta finalitat, se'ls ha de facilitar el contingut dels dictàmens amb una antelació de 48 hores.
- i) Rebre informació de les sancions imposades per faltes molt greus. Si s'obre un expedient disciplinari contra un representant del personal, en el corresponent procediment disciplinari, que es tramitarà d'acord amb la legislació aplicable, ha de ser escoltat el comitè d'empresa o en el seu cas la junta de personal.
- j) Per a la participació dels representants dels treballadors i treballadores amb ocasió de processos selectius de personal, s'estarà al que determini la

legislació d'aplicació i poden proposar el nom d'una persona que reuneixi els requisits necessaris per formar part dels Tribunals de Selecció.

- k) Davant els òrgans corresponents de la corporació municipal poden plantejar i negociar tots els assumptes que procedeixin en matèria de personal, règim de prestació de serveis, condicions de seguretat i higiene en el desenvolupament del treball, i règim d'assistència, seguretat i previsió social en aquells casos que siguin competència de la corporació.
- l) La corporació municipal ha de facilitar els mitjans tècnics i materials necessaris perquè els comitès i la Junta de personal editin un butlletí informatiu periòdic, amb l'assessorament del Gabinet de Premsa municipal. Igualment, la corporació ha de subvencionar les despeses derivades de la publicació amb un màxim de 3.600,00 € anuals.
- m) A efectes de les 40 hores mensuals, no s'han de computar les hores esmerçades en reunions convocades a instàncies de la corporació o per negociació col·lectiva.
- n) En cas que la corporació acordés encomanar la gestió de la incapacitat temporal a la mútua d'accidents de treball, la representació sindical pot intervenir en la elecció de la mútua.
- o) La representació sindical pot utilitzar una sala amb aforament de 50 persones en l'edifici del carrer Migdia.

Pel que fa referència a drets de representació dels diferents comitès i de la Junta de personal i les seves persones integrants, s'ha de actuar d'acord amb la legislació específica per a cada cas en allò no previst en aquest conveni.

### **Article 43. Dret de reunió, informació i consulta**

#### A) Processos consultius

Davant de processos, generals o sectorials, de negociació, de debat o d'elaboració de propostes, el Comitè unitari determinarà la forma de participació dels treballadors i treballadores: realització de consultes o referèndums (consultius o vinculants), assemblees, etcètera.

#### B) Assemblees

1.- Els treballadors i treballadores disposen de fins a 60 hores anuals per a la celebració d'assemblees generals o sectorials, amb un límit mensual de fins a 10 hores.

2.- Aquestes assemblees s'han de sol·licitar a Recursos Humans amb una antelació mínima de 72 hores, i se n'ha d'indicar l'ordre del dia, l'hora d'inici i la durada prevista.

Als efectes de la concessió de celebració d'assemblees regeixen les normes següents:

### **Assemblees sectorials**

- a) Tenen la consideració de sectors cada un dels conjunts de treballadors i treballadores que pertanyin a un àmbit o col·lectiu singular i propi.
- b) Les assemblees es concedeixen amb motiu de la preparació del conveni col·lectiu o quan concorrin circumstàncies especials que afectin directament al sector. Excepcionalment, i de comú acord amb la corporació municipal, els comitès i la Junta de personal poden convocar reunions o assemblees amb col·lectius reduïts sobre aspectes que els afecten directament.
- c) El consistori ha de facilitar un local municipal tan proper com sigui possible al lloc de treball de les persones convocades per a la realització de l'assemblea del sector, i es considera la possibilitat d'utilitzar la Sala de Plens a petició dels comitès i a la Junta de personal.
- d) Les hores utilitzades per un sector per a la realització d'assemblea pròpia –respecte a la totalitat dels treballadors i treballadores d'aquest sector- ha de comptar a efectes del còmput de les 60 hores anuals amb un límit mensual de fins a 10 hores de totes les que disposa com a màxim per a la realització d'assemblees generals o sectorials.
- e) Les persones integrants dels comitès de treballadors i treballadores i de la Junta de personal representants del sector que realitza l'assemblea han de notificar l'hora del final de la dita assemblea a Recursos Humans en el termini de 48 hores hàbils posteriors a la seva celebració.

### **Assemblees generals**

- a) Es poden realitzar totes les que siguin convocades de la forma establerta, amb un límit de disposició de 60 hores anuals i amb un límit mensual de 10 hores durant el servei, tant per assemblees generals com sectorials.
- b) Un cop al mes l'Ajuntament posa a disposició dels comitès i de la Junta de personal un local a la casa consistorial que, fins no estigui habilitat, és la Sala de Plens, sempre que l'assemblea no coincideixi amb qualsevol altre acte. En aquest cas, l'assemblea s'ha de desplaçar. Aquesta limitació no s'aplica durant la negociació de conveni o amb motiu de les eleccions sindicals.
- c) S'ha de notificar a Recursos Humans l'hora del final de l'assemblea en el termini de 48 hores hàbils posteriors a la seva celebració.
- d) Excepcionalment, durant el procés de negociació de conveni es poden convocar dues assemblees amb un màxim de 4 hores de durada total, sempre que durant els altres 6 mesos de l'any anterior no s'hagin utilitzat més de 16 hores.

### **Disposicions comuns a les assemblees**

- a) Les assemblees han de ser sol·licitades pel president o presidenta o pel secretari o secretària de la Comissió permanent dels comitès respectius i

de la Junta de personal per aquells assumptes que afectin als seus sectors respectius.

- b) Les persones delegades dels comitès i de la Junta de personal i les persones delegades sindicals que siguin convocades per a un acte de representació sindical que afecti a l'àmbit de la seva secció sindical, fora del seu horari de treball, tenen una compensació del total de les hores utilitzades fins al màxim del seu crèdit horari autoritzat per a reunions ordinàries dels comitès, de la Junta de personal o de les comissions de treball de què formin part, i han de ser compensades amb hores de descans en la jornada laboral d'acord amb les necessitats del servei.
- c) La Comissió permanent del comitè, les persones integrants dels comitès i de la Junta de personal representants de cada sector, són en cada cas responsables del normal desenvolupament de les assemblees.
- d) Els comitès de treballadors i treballadores i la Junta de personal o les persones delegades de personal representants de cada sector han d'acordar en cada cas amb Recursos Humans els serveis mínims que s'han de garantir durant el temps de durada de les assemblees.

#### **Article 44. Seccions sindicals**

Les seccions sindicals amb representació de delegats electes en els Comitès o Junta de Personal tenen els drets següents:

1. El cobrament de les cotitzacions a través de la nòmina. L'ingrés a cada Secció Sindical és el dia 10 de cada mes.
2. Cada secció sindical disposa de 18 hores anuals per a realitzar assemblees o reunions d'àmbit general o sectorial en hores de treball, amb la possibilitat d'acumular fins a un màxim de 2 hores en una mateixa assemblea. Amb ocasió d'eleccions sindicals en l'àmbit de l'Ajuntament, cada secció sindical que tingui representació en el Comitè disposa de 10 hores addicionals per a la realització d'assemblees durant el període del procés electoral. Les candidatures que es presentin a les eleccions en l'àmbit de l'Ajuntament i que no tinguin dret a hores d'assemblees poden disposar també de 10 hores per a la realització d'assemblees durant el període del procés electoral.
3. Les seccions sindicals que tinguin la condició de sindicat més representatiu, com estableix la Llei orgànica de llibertat sindical (LOLS), i els sindicats que hagin obtingut com a mínim un 10% dels vots en l'àmbit de la seva representació, tenen dret a nomenar dues persones delegades sindicals que poden disposar de fins a 40 hores mensuals de permís sindical. Aquestes hores es compten de la forma establerta en el punt 14 d'aquest article.

4. Els òrgans executius de les seccions sindicals que tinguin la condició indicada de sindicat més representatiu en l'àmbit de la funció pública, com regula la LOLS, i els sindicats que hagin obtingut com a mínim un 10% dels vots en l'àmbit de la seva representació, disposen de fins a 40 hores mensuals com a col·lectiu, encara que amb aquesta finalitat solament 7 de les persones integrants poden fer ús d'aquest dret. Aquestes hores es compten de la forma establerta en el punt 14 d'aquest article.
5. Les centrals sindicals que tinguin la condició indicada de sindicat més representatiu en l'àmbit de la funció pública, com regula la LOLS, i que hagin obtingut com a mínim un 10% dels vots en l'àmbit de la seva representació, tenen dret que un dels seus membres disposi de permís sindical permanent per a l'exercici de les funcions sindicals.
6. La corporació posa a disposició de cada secció sindical un plafó tancat. Se'n negocien els llocs de fixació i els centres on s'ha d'instal·lar.
7. La corporació facilita a cada secció sindical un local adequat per als seu ús, dotat de l'equipament necessari. (mobiliari, ofimàtica i informàtica.)
8. Les seccions sindicals poden utilitzar el servei de reprografia, per al qual s'estableix un màxim de 25.000 fulls a l'any per sindicat.
9. Les seccions sindicals s'organitzen amb l'àmbit únic a les plantilles de l'Ajuntament.
10. Cada secció sindical té dret que una persona afiliada -que no sigui membre del comitè corresponent o de la Junta de personal ni delegat o delegada sindical- pugui disposar fins un màxim de 20 hores mensuals per assistir a reunions d'organismes en què figuri com a representant del seu sindicat. Les hores que aquesta persona dediqui a aquesta finalitat s'han de descomptar de les que disposi la secció sindical respectiva. Ocasionalment, es poden acordar aquells casos en què no s'han de descomptar aquestes hores.
11. Cada secció sindical té dret a la utilització del servei de franqueig de l'Ajuntament fins a un màxim de 3.000 cartes anuals.
12. Cada any, durant la vigència d'aquest conveni, les seccions sindicals amb representació en el Comitè de l'Ajuntament per haver obtingut delegats i delegades en les corresponents eleccions sindicals han de rebre de la corporació la quantitat de 9.016,00 €, distribuïts proporcionalment als resultats obtinguts a les eleccions sindicals.
13. Les seccions sindicals poden utilitzar una sala amb un aforament de 50 persones en l'edifici del carrer Migdia.
14. Les condicions i el número de persones que disposen de permís sindical permanent per a l'exercici de funcions sindicals es realitza de la forma següent:



- a) Les hores corresponents a les persones delegades sindicals electes s'acumulen en una borsa única per cada sindicat o candidatura. Aquesta borsa es calcula multiplicant les 40 hores de cada persona delegada electa per 11 mesos, i s'hi afegixen les 60 hores per 11 mesos dels dos delegats o delegades de la LOLS (és a dir, 120 hores per 11 mesos), més les 40 hores de l'òrgan executiu per 11 mesos. Als efectes del còmput d'hores sindicals, no s'han de comptar les hores dels delegats o les delegades que disposen de permís sindical permanent per algun altre concepte (punt 5 d'aquest article o pel Comitè unitari).

Aquestes hores es poden distribuir entre els delegats o delegades electes o entre els delegats o delegades de la LOLS, indistintament. El número màxim de persones que disposen de permís sindical permanent a temps complet, inclosos tots els conceptes (punt 5 d'aquest article i Comitè unitari) és de 7 per sindicat.

Els sindicats són els responsables de distribuir les hores sindicals restants entre els seus delegats o delegades, i amb aquesta finalitat es confeccionen els impresos corresponents que han de presentar-se en el Servei de Recursos Humans.

- b) Es poden nomenar fins a 4 persones delegades de la LOLS per sindicat, si bé entre les 4 aporten a l'acumulació horària un total de 120 hores per 11 mesos, tal com s'estableix en el punt anterior.
- c) La resta de situacions que no s'estableixen en aquest article es regulen per l'establert en altres articles d'aquest conveni o, en el seu defecte, per la legislació vigent.

15. El Servei de Recursos Humans elaborarà models normalitzats dels documents següents:

- a) Sol·licitud de permís per a la realització de funcions sindicals.  
b) Comunicació de designació de delegat o delegada sindical.  
c) Comunicació de cessió de crèdit horari a la borsa d'hores sindicals.  
d) Comunicació de dispensa amb càrrec a la borsa d'hores sindicals.

## **Article 45. Serveis mínims**

1.- En els casos de vaga, la corporació i el Comitè unitari han d'establir els serveis mínims imprescindibles de permanències que calgui mantenir a causa del caràcter especial d'aquests llocs de treball.

2.- Les converses s'han d'iniciar des de la petició de vaga; abans de les 72 hores del seu començament s'ha d'adoptar la decisió sobre els serveis mínims que corresponguin.

3.- Amb caràcter general, i en cas de vaga, un treballador o treballadora no pot ser designat com servei mínim en dues vagues consecutives, sempre que el nombre d'empleats adscrits i que prestin serveis efectius en un servei ho permeti.

4.- En cas de convocatòries d'assemblees l'Ajuntament ha de comunicar al Comitè els serveis mínims que cal establir en el termini de 48 hores a comptar a partir de la sol·licitud d'assemblea.

5.- Com a criteri general, en cas d'assemblees els serveis mínims han de garantir almenys una persona en els serveis d'atenció al públic.

6.- La Comissió de Seguiment ha d'establir els criteris generals que s'han de seguir per fixar els serveis mínims en cas d'assemblea o vaga.

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

### **Primera**

Els acords continguts en aquest conveni i al annexes, s'han concretat en el marc legislatiu vigent d'aplicació per a l'administració local y per al personal al servei de la mateixa, configurat especialment per:

- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- Reial Decret-Llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per a garantir la estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei Orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de control del deute comercial en el sector públic.
- Llei 22/2013, de 23 de desembre de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2.014.
- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local.
- Disposicions complementàries o de desenvolupament.

Si durant el període de vigència dels acords, es promulguessin disposicions legals sobre matèries que han sigut objecte de negociació (llicències, permisos, retribucions, etc.), restaran inaplicables els acords que es vegin, directament o indirectament, afectats per dites disposicions i s'iniciarà un nou procés de negociació.

### **Segona**

Procés de funcionarització

S'acorda continuar el procés de funcionarització dirigit al personal laboral que reuneixi els requisits establerts legalment. Aquest procés és voluntari per als treballadors i treballadores i consisteix, després de la convocatòria corresponent, a passar a ocupar plaça de la mateixa categoria -si més no de la plantilla de funcionaris i funcionàries de l'Ajuntament-, tot transformant la plaça de laboral en plaça de personal funcionari.

El personal que hagi accedit a una plaça de funcionari amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquest Conveni mitjançant un procés de funcionarització, mantindran les condicions vigents en el moment de passar a la plantilla de funcionaris.

### **Tercera**

La borsa de 27 hores a que es fa referència al article 17.2 d'aquest conveni per al personal ordenança d'escola es concreta en el fet de poder disposar de 3 dies de festa més a l'any, respectant el calendari escolar i de conformitat amb el servei. Igualment, per al personal de les brigades, la borsa es concreta en el fet de poder disposar també de 3 dies de festa més a l'any i, a més a més, els de jornada equivalent a 32 hores setmanals, 3 hores i 21 minuts més i els de jornada equivalent a 35 hores setmanals, 1 hora i 30 minuts més, tot això de conformitat amb el servei.

### **Quarta**

Durant la vigència del anterior conveni 2.008 – 2011 i a partir de la seva finalització s'han promulgat diverses disposicions legals d'obligat compliment que han afectat significativament les condicions dels empleats públics, incloses les condicions retributives. Especialment destacables son les següents disposicions:

- Reial Decret-Llei 8/2010, de 20.05, pel qual s'adoptaven mesures extraordinàries per a la reducció del dèficit públic.
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- Reial Decret-Llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per a garantir la estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat.
- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local.
- Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat.

Coincidint en que les esmentades i d'altres disposicions han tingut una incidència negativa en les retribucions dels empleats d'aquest Ajuntament, s'acorda:

1.- Iniciar la recuperació progressiva, al llarg de diversos anys, de la incidència negativa que sobre les retribucions del personal municipal ha tingut l'aplicació de les normes legals esmentades, així com de la possible pèrdua de poder adquisitiu que es pugui produir fins al moment d'inici de dita recuperació.

2.- Dita recuperació progressiva es farà a partir del moment en que la situació econòmica i legal ho permeti, acordant-se per les parts signants, en aquell moment, la periodificació de la recuperació, tot això en el marc del que l'Estat determini per als empleats públics.

## **DISPOSICIONS TRANSITÒRIES**

### **Primera**

Els permís per formació contemplat a l'article 20.3, que corresponguin als anys 2013 y 2014 es podrà realitzar fins al 31.12.2015.

### **Segona**

Amb caràcter d'extingir, el personal que a l'entrada en vigor d'aquest Conveni formi part de la plantilla laboral de l'Ajuntament, amb caràcter indefinit fix i que mitjançant el procés selectiu corresponent de promoció interna canviï de categoria a la plantilla de funcionaris, se l'hi garanteix la percepció del total de retribucions que percebia per tots els conceptes en la categoria de procedència, inclosos triennis. Si és el cas, la diferència (a igual jornada) de retribucions totals per tots els conceptes, inclosos els triennis, entre les que rebia i les corresponents a la nova categoria, se l'hi abona en concepte de complement de promoció.

### **Tercera**

Amb caràcter d'extingir, les persones que a l'entrada en vigor d'aquest conveni hagin deixat de prestar serveis en aquest Ajuntament per jubilació, reconeixement d'incapacitat permanent en grau superior a la parcial o per defunció i que hagin estat inclosos en l'àmbit d'aplicació del conveni, ells mateixos o els seus beneficiaris tenen dret a percebre la quantitat que correspongui en funció de la quantia de la pensió que percebin i segons l'establert en els punts següents:

- A les persones jubilades i a les vídues o vidus amb càrregues familiars, se'ls ha d'abonar la diferència entre la suma total dels seus ingressos i la quantitat anual per a 2.014 de 8,659,69 €
- A les persones vídues sense càrregues familiars i als orfes menors d'edat o discapacitats se'ls ha d'abonar la diferència entre la suma total dels seus ingressos i la quantitat anual per a 2.014 de 7.313.60 €.
- A les persones que sol·licitin aquestes millores durant el període de vigència d'aquest conveni se'ls reconeix el dret a partir del mes següent a la petició.

Les quantitats indicades s'han d'actualitzar durant la vigència del conveni a partir de l'any 2.015 en la forma establerta per a les retribucions.

El Servei de Recursos Humans ha de garantir que totes les persones pensionistes estiguin informades d'aquestes millores.

L'Ajuntament ha de reintegrar aquesta quantitat al fons social i n'ha d'assumir la despesa total originada.

## **Quarta**

Amb caràcter d'extingir, els empleats que a l'entrada en vigor del present Conveni prestin serveis a l'Ajuntament o estiguin en qualsevol situació administrativa que suposi reserva de lloc de treball, percebran el complement de permanència. Es percep en funció del número de triennis que cada funcionari i funcionària i personal laboral tingui reconeguts. L'import per a l'any 2.014 i per cadascun dels col·lectius són els següents:

- 1) Funcionaris i funcionàries i personal laboral ingressat a partir de l'1 de gener de 1.989: L'import per cada trienni es el que figura a la taula annexa número 9 bis.
- 2) Personal laboral ingressat abans de l'1 de gener de 1.989: L'import per cada trienni es el que figura a la taula annexa número 10 bis.
- 3) Personal que prové de la fundació pública Patronat Municipal de Cultura ingressat a partir de l'1 de gener de 1.989: L'import per cada trienni es el que figura a la taula annexa número 9 bis.
- 4) Personal que prové de la fundació pública Patronat Municipal d'Esports ingressat a partir de l'1 de gener de 1.989: L'import per cada trienni es el que figura a la taula annexa número 9 bis.

## **DISPOSICIÓ FINAL**

Les modificacions contingudes en aquests acords respecte als anteriors que tenen repercussió econòmica, tindran efectes a partir del dia 1 del mes de l'aprovació d'aquest Conveni.