Ajuntament de Castelldefels

Acord de condicions / Conveni col·lectiu 2024-2027

INDEX

Capítol I 4
Disposicions generals 4
Article 1. Àmbit personal 4
Article 2. Àmbit temporal 4
Article 3. Comissió de control i seguiment, interpretació i ampliació de l'acord de condicions 4
Article 4. Condicions més beneficioses 5
Article 5. Aplicació favorable 5
Article 6. Estabilitat de l'ocupació 5
Article 7. Procediment de resolució de conflictes 5
Article 8. Organització del treball 5
Capítol II 5
Condicions econòmiques 5
Article 9. Increments salarials 5
Article 10. Hores extraordinàries 9
Article 11. Quilometratge i dietes 10
Article 12. Pagues extraordinàries 11
Article 13. Dia de cobrament 11
Capítol III 11
Jornada i règim de treball 11
Article 14. Calendari laboral 11
Article 15. Jornada de treball 11
Article 16. Pausa en la jornada de treball 12
Article 17. Horaris 12
Article 18. Control d'assistència i absentisme 17
Article 19. Flexibilitat 17
Article 20. Hores d'urgència o força major 18
Article 21. Vacances 18
Article 22. Llicències i permisos retribuïts 19
Article 23. Permisos, llicències no retribuïdes 26
Article 24. Excedències 27
Article 25. Situació de serveis especials i de servei en altres administracions públiques 30
Article 25. Bis Compatibilitat 30
Article 26. Adscripció en comissió de serveis 30
Article 27. Reduccions de jornada 31
Capítol IV 32
Condicions socials 32
Article 28. Pla de Jubilació 32
Article 29. Malaltia o accident 33
29.1 Indisposicions: 33
Article 30. Educació especial 34
Article 31. Ajut per estudis universitaris i formació 34
Article 32. Normalització lingüística 35
Article 33. Bestretes reintegrables 35
Article 34. Treballs d'especials i de segona activitat 36
Article 35. Assistència jurídica 37
Article 36. Premi de vinculació 37
Article 37. Indemnització per raó de servei 37
Article 38. Jubilació anticipada 37
Capítol V 38
Prevenció de riscos laborals 38
Article 39. Prevenció de riscos laborals 38
Article 40. Coordinació de les activitats preventives 40
Article 41. Delegats i/o delegades de prevenció 40
Article 42. Equips de protecció individual 42
Article 43. Roba de treball 42
Article 44. Prevenció de situacions d'assetjament en el àmbit del treball 43
Capítol VI 43
Dels instruments d'ordenació dels recursos humans, la selecció, la formació, la carrera professional i la provisió de llocs de treball 43
Article 45. Sistema d'ordenació dels recursos humans 43
Article 46. Teletreball 43
Article 47. L'oferta d'ocupació pública 44
Article 48. Clàusula de reducció de la temporalitat 44

Article 49. Clàusula de limitació de la temporalitat 44
Article 50. Selecció i accés..... 45
Article 51. Preavís 45
Article 52. La relació de llocs de treball..... 46
Article 53. Plantilla 46
Article 54. Sistemes de selecció 46
Article 55. Tribunal qualificador 47
Article 56. L'accés de persones amb discapacitat 47
Article 57. Adaptació dels llocs de treball per a les persones treballadores amb discapacitat sobrevinguda..... 47
Article 58. Període de prova o de pràctiques 48
Article 59. Borses de treball 48
Article 60. La formació..... 49
Article 61. Permisos per a la formació..... 50
Article 62. La carrera professional..... 50
Article 63. Impuls a la promoció professional ... 51
Article 64. La promoció interna i el seu accés ... 51
Article 65. Els encàrrecs de funcions 52
Article 66. La provisió de llocs 52
Article 67. La lliure designació de llocs..... 53
Article 68. El processos de promoció, provisió i mobilitats de personals 53
Capítol VII 53
Drets sindicals 53
Article 69. Òrgans de representació..... 53
Article 70. Assemblees generals..... 53
Article 71. Seccions sindicals 54
Article 72. Executives de les seccions sindicals . 54
Article 73. Serveis mínims 54
Article 74. Altres drets sindicals 54
Article 75. Fons Sindical..... 54
Article 76. Hores sindicals..... 55
Article 77. Delegat de Medi Ambient 55
Capítol VIII 55
Policia Local 55
Article 78. Preparació Física de Policia Local, Agents Forestals i Protecció Civil. 56
Article 79. Compromís per eliminar les prolongacions de jornada a la Policia Local el 2027 56
Article 80. Nou edifici de Policia a la platja..... 56
Capítol IX 56
Polítiques d'igualtat 56
Article 81 Pla d'Igualtat..... 56
Article 82. El delegat d'igualtat..... 56
Capítol X 57
Règim disciplinari 57
Article 83. Règim disciplinari..... 57
Article 84. La responsabilitat disciplinària 57
Article 85. Exercici de la potestat disciplinària .. 57
Article 86. Les faltes disciplinàries 57
Article 87. Les sancions 57
Article 88. La prescripció de les faltes i sancions 58
Article 89. Procediment disciplinari i mesures provisionals 58
Article 90. Clàusula Intel·ligència Artificial..... 58
Disposicions addicionals..... 59
Disposició Transitòria 1ª 59
Disposició Transitòria 2ª 59
ANNEX. Taula Salarial i complements..... 61
Annex Casa dels Infants 0-3..... 63

ACORD MIXT DE LES CONDICIONS DE TREBALL PER ALS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS PER ALS ANYS 2024-2027

Capítol I
Disposicions generals

Article 1. Àmbit personal

El present Acord de condicions serà d'aplicació als empleats (funcionaris i laborals) de l'Ajuntament de Castelldefels, excepte Direcció Pública Professional. Totes les referències d'aquest acord s'entendrà que són d'aplicació als empleats funcionaris i laborals segons s'ha expressat en el paràgraf anterior.

No estan sotmesos a aquest Acord el personal integrant dels plans d'ocupació, tallers d'ocupació, escoles taller i similars, sempre que la relació contractual es produeixi derivada de les polítiques socials d'ocupació o subvencionats d'organismes públics: Generalitat, Diputació i/o plans d'ocupació pròpiament municipals, així com les relacions contractuals de prestació de serveis. Aquestes relacions es basaran en el que s'estipula en els acords específics reguladors del sector laboral del qual es tracti. Les retribucions d'aquest personal, seran les corresponents a les taules salarials dels diferents convenis col·lectius del sector professional amb el mínim salarial o les que es derivin de l'aplicació de les condicions de la subvenció o regim retributiu.

Article 2. Àmbit temporal

Aquest Acord de condicions serà ratificat pel Ple de l'Ajuntament i serà registrat en el Departament de Treball.

La seva vigència serà de l'1 de gener del 2024 fins al 31.12.2027 prorrogant-se tàcitament per períodes successius d'1 any, excepte en cas de denúncia per alguna de les parts.

El preavís, a l'efecte de denúncia de l'Acord col·lectiu, s'ha d'efectuar amb una antelació de 3 mesos respecte de la data del seu acabament o, si és el cas, de les pròrrogues.

En el cas d'absència de preavís, quedarà prorrogat tàcitament per períodes successius d'un any.
En cas que s'efectuï denúncia, s'haurà d'efectuar mitjançant comunicació escrita i certificada dirigida a l'altra part, durant el mes de setembre. En el termini màxim de 15 dies, des de la recepció de la comunicació, s'iniciaran les negociacions d'un nou acord. Fins que no s'arribi a un nou acord, l'actual Acord mantindrà la seva vigència.

Article 3. Comissió de control i seguiment, interpretació i ampliació de l'acord de condicions

En el termini dels 15 dies següents a l'aprovació pel Ple de l'Ajuntament d'aquest Acord de condicions, es constituirà una Comissió Paritària de control, seguiment, interpretació i ampliació del contingut del present acord.
Formaran l'esmentada Comissió el/la president/a i el/la secretari/a del Comitè d'Empresa i de la Junta de Personal, un/a representant de cada sindicat i, per part de l'Ajuntament, el mateix nombre paritari que la representació social de persones en les quals la corporació delegui.

La Comissió es reunirà totes les vegades que sigui necessari, a petició de qualsevol de les 2 parts que ho sol·liciti, mitjançant un avís per escrit i amb una antelació mínima de 48 hores, tret del cas d'urgència degudament motivada.

Els membres d'aquesta Comissió i de les altres que s'indiquin en aquest acord, podran delegar la seva representativitat en altres membres quan ho considerin convenient.

Article 3 bis. Resolució de conflictes

Si existissin discrepàncies d'interpretació en algun punt d'aquest Acord entre l'Ajuntament i els representants del personal funcionari i laboral, se

sol·licitarà un informe sobre la discrepància del CEMICAL o del Departament de Treball de la Generalitat, i aquests informes seran vinculants per a ambdues parts. Les parts es comprometen a donar compliment el que disposa l'informe vinculant en un termini de 15 dies hàbils.

Article 4. Condicions més beneficioses

Es mantindran a títol individual i col·lectiu les condicions de treball que superin el previst en el present Acord i que hagin estat reconegudes amb anterioritat a la seva entrada en vigor.

Clàusula de reversibilitat: D'acord amb la normativa vigent en cada moment, en cas de desaparèixer les limitacions, suspensions o prohibicions previstes en la normativa estatal o autonòmica, es retornarà a les condicions més favorables establertes en l'acord de condicions i Conveni col·lectiu 2008-2011.

Article 5. Aplicació favorable

Prèvia consulta a la Comissió Paritària general de seguiment, totes les condicions establertes en el present Acord, en cas de dubte, ambigüitat o incertesa, pel que fa al seu sentit i abast, han de ser interpretades i aplicades en la forma que resulti més beneficiosa per als treballadors/es.

Article 6. Estabilitat de l'ocupació

Les administracions públiques i entitats de tot tipus han de comptar amb els factors organitzatius que els permetin satisfer el dret de la ciutadania a una bona administració. Entre aquests factors el més important és, sens dubte, el personal al servei de l'Administració.

L'Ajuntament de Castelldefels es compromet a posar els mecanismes legals al seu abast per reduir la taxa de temporalitat i garanteix el manteniment de llocs de treball. Per aquest motiu, no utilitzarà la via de l'acomiadament del personal sens perjudici d'utilitzar els instruments de reorganització previstos legalment quan donin causes que així ho justifiquin, prèvia negociació amb els/les representants dels treballadors/es.

Article 7. Procediment de resolució de conflictes

Les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord se sotmeten, amb caràcter previ, al coneixement i resolució de la Comissió de Control i Seguiment (article 3) de totes les discrepàncies que puguin produir-se en relació a la interpretació, vigència i aplicació del present Acord respecte del personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació. Prèvia a la judicialització dels conflictes en la interpretació i aplicació dels articles d'aquest Acord s'esgotaran les vies de mediació i conciliació prèvia a la via judicial (Tribunal Laboral de Catalunya, CEMICAL, etc.).

Article 8. Organització del treball

L'organització dels serveis públics és competència de l'Ajuntament per mitjà del seus òrgans de govern i direcció, sens perjudici dels drets de participació, consulta i negociació amb la part social, que la legislació i el present Acord, reconeixen als representants dels empleats públics.

Capítol II
Condicions econòmiques

Article 9. Increments salarials

S'aplicaran els increments salarials establerts anualment en la Llei General Pressupostària, amb independència de qualsevol altra millora retributiva legal i reglamentària que pugui afectar i aplicar-se al personal de l'Ajuntament que figuri en plantilla.

Amb caràcter general, les retribucions del personal laboral acollit al Conveni col·lectiu seran idèntiques, en quant a imports i estructura, que les establertes per al personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Castelldefels.

Conceptes salarials:

Els conceptes salarials pels quals meritarà el personal, en jornada normal completa de treball i rendiment, seran els següents:

a) Salari base:

Concepte mensual i fix per unitat de temps per a tot

el personal. Regulat anualment per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, segons grups de categories i desenvolupat per resolució de la Secretaria d'Estat d'Hisenda.

b) Triennis:

Concepte mensual i fix per unitat de temps per a tot el personal. Regulat per la normativa esmentada en l'apartat A) d'aquest mateix article.

Es reconeixen els triennis corresponents als serveis prestats a tot el personal interí amb efectes de la data de la sol·licitud d'acord amb el que disposa la normativa per als funcionaris públics.

c) Complement de destí:

Concepte mensual i fix per a tot el personal, meritat en 14 pagues. Correspon al nivell del lloc de treball que s'ocupi, segons queda regulat per la normativa esmentada en l'apartat A) d'aquest article.

d) Complement específic:

Està destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball segons la seva especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la incompatibilitat, la responsabilitat, la perillositat o la penositat.

Els factors variables del complement específic s'abonaran a les pagues extres d'acord amb l'abonat en els mesos meritats, excepte en el factor de compensació de jornada estival.

Dins de l'especial dedicació es consideren els factors variables següents, que no s'aplicaran en les situacions d'incapacitat temporal comuna, s'inclouen a les pagues extraordinàries la quantia proporcional percebuda durant el període de meritació de les corresponents pagues i a les vacances:

- Factor dissabte i diumenge:

El personal que dins de la seva jornada ordinària de treball hagi de treballar el dissabte o el diumenge en torn de matí i/o tarda percebrà una retribució de (veure taula salarial) bruts per dissabte i diumenge treballat realment i de (veure taula salarial) bruts per dissabte i diumenge treballat realment en torn de nit.

Aquest factor es incompatible amb la percepció d'hores extraordinàries i s'aplica d'acord en la calendarització dels serveis, excepte en la situació de baixa i permís/llicències no retribuïdes.

A partir de l'1 de gener del 2026 l'import s'actualitzarà en la quantitats següents:

JORNADA	DIA CAP SETMANA DIURN	DIA CAP SETMANA NOCTURN
Fins 6h	53,57 + (LGPE 2024 i 2025)	70,07 +(LGPE 2024 i 2025)
7h	62,49 +(LGPE 2024 i 2025)	81,74 +(LGPE 2024 i 2025)
8h o més	71,42 +(LGPE 2024 i 2025)	93,42+(LGPE 2024 i 2025)

Factor festiu oficial:

El personal que dins de la seva jornada ordinària de treball hagi de treballar algun dels 14 festius oficials, percebrà una retribució (veure taula salarial) bruts i 1 dia de descans per festiu treballat. Aquest factor s'abonarà a les 14 pagues, la part proporcional dels 6 mesos de meritació a les pagues extres.

En el cas del personal de la Policia Local, es garanteix l'accés tots els components de la plantilla a treballar els dies festius oficials de l'any. Es garanteix treballar un mínim de 7 festius oficials als empleats i amb caràcter voluntari els que superin aquest nombre de dies.

A partir de l'1 de gener del 2026 l'import s'actualitzarà en la quantitat de 250 € bruts, amb els increments d'actualització salarial aplicables per LGPE a partir del 2026 (*). Aquest import va referit a jornada laboral de 8 hores o més, per jornades inferiors la quantitat serà proporcional a les hores treballades. Aquest factor es incompatible amb la percepció d'hores extraordinàries.

Factor dia especial incidència: (amb efectes 2024)

El personal que dins de la seva jornada ordinària de treball hagi de treballar un dels dies i torns considerats d'especial incidència percebrà una

retribució de (veure taula salarial) bruts proporcional a la jornada estàndard de cada col·lectiu per dia treballat.

Dies i torns:

- Torn de nit, 24 i 31 de desembre i 23 de juny.
- 1 Torn de nit de revetlla Festa Major d'estiu a determinar pel cap superior del departament segons programació actes festius.
- Torn matí i torn tarda del 24, 25 i 31 de desembre, 1 i 6 de gener.
- Torn de mati del 24 de juny.
- Torn tarda i nit del dissabte de les Festes del Mar

A partir de l'1 de gener del 2026 l'import s'actualitzarà en la quantitat de 250 € bruts, amb els increments d'actualització salarial aplicables per LGPE a partir del 2026. Aquest import va referit a jornada laboral de 8 hores o més, per jornades inferiors la quantitat serà proporcional a les hores treballades. Addicionalment, en el cas que el servei es presti en jornada extraordinària en dia d'especial incidència, les hores extres efectivament realitzades s'abonaran d'acord amb la naturalesa festiva o no del dia i de l'horari o torn.

- Factor de nocturnitat:

Està destinat a aquell personal que per raons intrínseques del seu lloc de treball realitzin la seva jornada en horari nocturn de 22.00 a 06.00 h. L'import d'aquest factor és de (veure taula salarial) per mes treballat de 30 dies, proporcional a la jornada estàndard per nit treballada.

El defecte aplicat sobre els 30 dies esmentats o l'excedent dels dies assignats en el quadrant de serveis s'abonaran proporcionalment als dies efectivament treballats.

- Factor de conducció de motos:

El personal de la Policia Local i aquell altre que per estar recollit a la fitxa de la RLLT hagin de prestar servei efectiu conduint moto, percebran la retribució bruta mensual de (veure taula salarial).

- Factor de treball a torns (turnicitat):

Està destinat a aquell personal de la Policia Local i aquell altre que per ser requisit del lloc de treball estar recollit a la fitxa de la RLLT hagin de realitzar torns rotatoris (matí, tarda, nit), o hagin estat assignats/des a 2 torns únicament, de forma temporal, per raons de la naturalesa del servei determinat per la prefectura o responsable del servei.

No s'abonarà el factor de turnicitat en aquells casos en què la no realització dels 3/2 torns obeeixi a la sol·licitud del treballador/a a un torn fix i no com a conseqüència del canvi de torns entre treballadors/es.

En cas que el cap de la Policia Local disposi de forma motivada la creació d'un servei o unitat policial que comporti la realització d'un únic torn de treball, el personal que hi estigui assignat percebrà el factor de turnicitat, prèvia valoració positiva del departament d'organització.

L'import brut mensual d'aquest factor és veure taules salarials mensual, s'inclou a les pagues extraordinàries la quantia proporcional percebuda durant el període de meritació de les corresponents pagues i a les vacances.

- Factor de dedicació especial:

Està destinat a aquell personal empleat, la fitxa de la RLLT del qual, contempli o s'assigni per resolució o decret i que hagi de tenir una dedicació especial. Percebran la quantitat de (veure taula salarial) bruts mensuals meritat en 14 pagues.

- Factor funcional guàrdies:

S'estableix un factor funcional de guàrdies de 24 hores i plans d'emergència per al personal de protecció civil i d'emergències, subinspector i sergents de la Policia Local i aquests altres indicats per la Gerència de Serveis Generals, assumint les funcions i responsabilitat íntegres de la guàrdia i que podrà requerir la presència efectiva i la gestió directa del servei que determini la prefectura, i les persones assignades de sistemes d'informació que així ho determina el/la responsable del departament, per un import brut mensual es (veure

taula salarial) en 14 pagues, que inclou 40 hores extres anuals sense retribuir.

Els efectes d'aquest factor funcional seran des de l'acord de Ple de ratificació de l'Acord de condicions negociat i des de la data d'incorporació a la RLLT.

- Factor de prolongació de jornada:

Està destinat al personal que per raons intrínseques del seu lloc de treball realitzin una jornada laboral en horari partit de 2 tardes a la setmana i/o 5 hores més que la jornada estipulada per normativa. Per aquest concepte es percebrà la retribució bruta mensual meritada en 14 pagues (veure taula salarial).

Si la prolongació de jornada setmanal es de 2,5 hores més que la jornada estipulada per normativa, la retribució serà proporcional i s'haurà de realitzar en horari partit d'una tarda.

Com a excepció i per les seves característiques horàries els/les agents i comandaments de la Policia Local que no realitzin la jornada partida d'una tarda, percebran pel concepte de prolongació de jornada de 2,5 hores setmanals la quantitat bruta mensual es (veure taula salarial) per 14 pagues.

- Factor de jornada partida:

S'estableix la retribució des de la primera tarda el torn partit, en aquells llocs de treball establerts per la direcció d'Organització, amb un mínim de treball de 2,5 hores de treball per tarda, amb un descans mínim d'1 hora segons es determini pel responsable del servei, en jornada partida per una jornada ordinària de 35 hores, amb els següents imports (veure taula salarial).

Aquest factor és compatible amb la percepció d'altres conceptes retributius que compensen la dedicació o temps de treball fora de la jornada ordinària, com és el cas del complement factor de prolongació de jornada derivada de les necessitats del servei.

e) Complement de productivitat:

Està destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, i l'interès i iniciativa amb què els empleats/des municipals desenvolupin la seva feina i contribueixin a la consecució dels objectius de l'Ajuntament.

En cap cas les quanties assignades pel complement de productivitat durant un període de temps originaran cap tipus de dret individual respecte de les valoracions o apreciacions corresponents a períodes successius.

L'import del complement de productivitat és de (veure taula salarial), que s'abonaran en la nòmina corresponent al mes de març, a exercici vençut, segons el grau de consecució dels objectius. L'import d'aquest concepte retributiu té la reserva pressupostària corresponent. D'acord amb la clàusula de reversibilitat, en el moment que desaparegui la limitació d'increments i reducció s'aplicarà l'IPC vigent en el moment.

En cap cas la no-assistència a cursos de formació fora de l'horari laboral de cada empleat/da influirà en la consecució del plus de productivitat.

L'Ajuntament i la representació dels treballadors/es acordaran anualment el contingut dels objectius i n'avaluaran el grau de consecució mitjançant la Comissió d'Avaluació i Seguiment del complement de productivitat.

Estructura dels objectius i la seva ponderació:

1. Objectiu organització: 27,5% import total
2. Objectius unitat: 27,5% import total
3. Individual reducció absentisme/sinistralitat: 45% import total

La Comissió d'Avaluació i Seguiment del complement de productivitat estarà integrada per 4 representants de l'Ajuntament, 2 representants del Comitè d'Empresa i 2 representants de la Junta de Personal.

Amb caràcter general, el període de meritació serà per any natural i s'abona proporcionalment al temps treballat.

f) Complement de productivitat vinculat a l'avaluació del rendiment.

S'addiciona un nou complement de productivitat vinculat al sistema d'avaluació del rendiment de les persones treballadores vinculada a l'assoliment d'objectius específics vinculats a resultats establert per la direcció de l'Ajuntament i al desenvolupament de les competències. L'import destinat a aquest complement addicional es de 165.000 € anuals.

A l'exercici 2024 el període de meritació i d'avaluació serà d'1 de març de 2024 a 30 de octubre 2024. Aquesta productivitat s'abonarà el més de desembre.

A partir del 2025 el període de meritació serà l'establert pel període de productivitat.

Article 10. Hores extraordinàries

Es considera hora extraordinària cada hora de treball efectiu que es realitzi fora de la jornada laboral establerta en el Conveni.

Tant l'oferiment per part de l'Ajuntament com la realització per part de l'empleat/da dels serveis extraordinaris, són voluntaris.

Totes les hores extraordinàries per realitzar hauran de comptar prèviament amb l'aprovació del/la responsable del departament corresponent i el vistiplau de la direcció d'Organització. S'ha de procurar que les hores esmentades es realitzin dins del col·lectiu afectat i de manera rotativa.

S'ha de tendir a la desaparició de les hores extraordinàries, cobrint les insuficiències estructurals amb el nomenament del personal necessari segons la normativa vigent.

Es pot optar, a petició del personal, per la compensació amb temps de descans o pel seu abonament en nòmina, o una combinació d'ambdues coses. La compensació o l'abonament de les hores extres té com a límit de caducitat els 4 mesos següents a la seva realització i es compensaran en les dates que la persona demani, sempre que les necessitats de servei ho permetin. En el supòsit que el servei no en permeti la compensació amb descans, s'abonaran abans de la seva caducitat.

Les hores extres realitzades no poden ser compensades amb descans d'una manera annexa o consecutiva al període de vacances, llevat informe favorable del/la responsable del departament que acrediti la cobertura del servei i la no necessitat de substituir a l'empleat/da.

La compensació amb descans s'ha de fer d'acord amb l'escala següent:

- Hora extra realitzada en dia laborable i dissabte es compensa amb 1 hora i mitja.
- Hora extra realitzada en dia no laborable o horari nocturn es compensa amb 2 hores.
- Hora extra realitzada en dia no laborable i horari nocturn es compensa amb 2 hores i mitja.

Durant la vigència d'aquest Acord s'estudiarà anualment el còmput de les hores extres que es realitzin en cada lloc de treball per procedir, en els llocs que resulti necessari, a l'increment de la plantilla mitjançant noves contractacions en les seves diferents modalitats.

Les hores extraordinàries seran comunicades mitjançant sistema telemàtic mensualment a la Junta de Personal/Comitè d'Empresa.

Les hores extres, generalment, es faran efectives en la nòmina corresponent al mes següent de la seva realització i es retribuiran (veure taula salarial).

- Compensació dels serveis extraordinaris a la Policia Local:

Durant la vigència de l'Acord, serà obligatori el cobrament de tots els serveis extraordinaris, a excepció de judicis i prolongacions de jornada, que seran compensats segons les necessitats del servei amb l'equivalència d'hores de compensació actuals.

- Factor d'assistència a judici:

L'assistència per raó de treball als jutjats fora de la jornada laboral ordinària s'ha de compensar segons el que estipula l'article 10 (sobre hores extraordinàries) i d'acord amb el barem següent:

- Jutjat de Castelldefels: 1,5 hores extres.
- Jutjat de Cornellà, Gavà, El Prat, Begues, Sant Boi: 3,5 hores extres.
- Ciutat de la Justícia de l'Hospitalet, Barcelona, Vilanova i les poblacions de l'Àrea Metropolitana: 4,5 hores extres.

Per l'assistència a judicis en altres poblacions, es compensarà el treballador/a segons el temps emprat que pugui justificar.

Quan l'assistència es produeixi en dia festiu o fora de la jornada laboral del treballador/a, s'aplicaran els imports actuals establerts en el procediment de meritació de nòmina a resultes de l'acord de la Comissió Paritària per hores segons els diferents jutjats de la següent manera:

Quan en una mateixa jornada el treballador/a hagi de participar en més d'un judici, sempre per citació judicial, s'abonarà el mateix import per cadascun del judicis d'acord amb el lloc de celebració amb el límit màxim de 2 judicis en un mateix dia.

Quan una mateixa jornada el treballador/a hagi de participar en 3 o més judicis, sempre per citació judicial, els 2 primers judicis s'abonarà la quantitat resultant de l'equivalència de les hores establertes actualment per a cadascun dels judicis i a partir del segon (és a dir, des del tercer) s'abonaran les hores extres excedents del còmput de 2 judicis sempre que siguin degudament acreditades mitjançant justificant del jutjat on consti l'hora d'entrada i sortida de les dependències judicials per aquells tercer o següents judicis.

El nou sistema de judicis consecutius en un mateix dia, serà d'aplicació com a màxim 2 vegades a l'any. Si és donés en una tercera o successiva situacions a un mateix treballador/a, dins de l'any natural, s'aplicarà el règim del Conveni/Acord de condicions prorrogat.

Quan el judici coincideixi amb 1 dia de festa setmanal del treballador/a s'abonarà al preu d'hora extra festiva.

Article 11. Quilometratge i dietes

L'Ajuntament facilitarà els recursos per poder desplaçar-se per motiu de feina o assistència a accions formatives, prioritzant el transport públic.

Pel que fa al transport públic, l'Ajuntament posa a disposició del personal targetes de transport públic de bus, metro i tren.

Si no fos possible la utilització dels mitjans públics de transport, s'abonarà la quantitat de 0,26 EUR per quilòmetre si el desplaçament és en cotxe i 0,073 EUR per quilòmetre si el desplaçament és amb moto. La utilització del vehicle propi ha d'estar justificada mitjançant informe del/la responsable de la secció corresponent i autorització d'Organització i Recursos Humans.

Queda exclòs l'abonament de dietes en els casos d'assistència a conferències i jornades en les que l'import de la inscripció inclogui la dieta.

Queda exclòs l'abonament de transport privat la formació obligatòria per la promoció interna vertical de personal fix en la plantilla sempre que la formació s'inclogui en les bases de promoció corresponent.

El personal que, per motiu de la seva feina fora de la població, hagi d'ampliar la seva jornada de forma continuada en més d'1 hora, percebrà les següents quantitats en concepte de dietes (Orden HFP/792/2023):

- Mitja dieta: 26,67 €
- Dieta sencera amb pernoctació: 53,34 €
- Dietes sencera internacionals amb pernoctació: 91,35 €
- Allotjament: 50,49 EUR (quan no sigui contractat per l'organització).
- Dieta assistència curs/jornada: 8,41 EUR
- Pernoctacions fora del domicili per raó de serveis per assistència a Fires o Congressos on participi el personal en representació de la Corporació mitjançant decret: hi haurà una compensació pel temps i despeses personals generals de 100 Euros per nit en concepte d'indemnització per la penositat que comporta la pernoctació i despeses personals.

Article 12. Pagues extraordinàries

Les pagues extraordinàries seran 2 a l'any, amb un import de salari base i triennis segons el previst per cada any en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat i d'1 mensualitat íntegra dels complements del lloc de treball en els termes recollits en l'articulat d'aquest acord.

Al personal que ingressi i cessi durant l'any li serà abonada la part proporcional en el prorrateig anual. A aquest efecte, la paga de Nadal es considera de juny a novembre, i la de juny, de desembre a maig.

Article 13. Dia de cobrament

Amb caràcter general, s'acorda establir com a dia de cobrament mensual el 27 de cada mes i, si aquest dia és festiu, el dia anterior laborable. Les pagues extres seran efectives el 22 de juny i el 22 de desembre, juntament amb la nòmina del mes. En el cas que aquests dies fossin festius, es percebran el dia anterior laborable.

Capítol III
Jornada i règim de treball

Article 14. Calendari laboral

El calendari laboral és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableixen les jornades laborals anuals, els horaris a efectuar, els torns de vacances i els dies festius, segons les necessitats dels serveis. D'acord amb el calendari laboral, cada responsable de servei, segons el còmput anual d'hores i el que s'indica en l'article 17 elaborarà els quadrants de la seva unitat específica.

El calendari de dies festius és, oficialment, el que aprovi anualment el Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i la Corporació local. En el cas que se superin els festius anuals, aquests s'acordaran amb la representació dels treballadors. Atesa la diversitat de necessitats del municipi que la Corporació ha d'atendre, s'estableixen unes diferents jornades laborals i una dedicació en còmput anual, prèvia negociació amb la representació dels treballadors, de conformitat amb la normativa laboral.

Per elaborar el còmput d'hores teòriques anuals, es procedeix a deduir del total de dies naturals de l'any, els corresponents a 22 dies laborables de vacances, que resultin de l'aplicació del calendari laboral, els 2 dies de descans setmanals i els dies d'assumptes personals.

Amb caràcter general, el resultat és un total de 215 dies laborables, més 1 dia els anys de traspàs, es recalcularà anualment, als que s'haurà de deduir els d'antiguitat de l'EBEP i dies addicionals per anys de servei.

El calendari laboral es publicarà durant el mes de novembre de cada any, que aprovarà l'Ajuntament prèvia negociació en Comissió Paritària. Un cop aprovat el calendari laboral es farà públic a la intranet municipal i els taulers d'anuncis corresponents. Si arribat al mes de novembre no s'aprova el nou calendari, es prorrogarà l'anterior fins a l'aprovació del nou calendari.

Per atendre l'operativitat de les jornades de treball resultants, es pot modificar el calendari laboral i establir-ne un altre de diferent en qualsevol moment dins de la vigència d'aquest acord col·lectiu, es podrà modificar, de mutu acord entre les parts, el calendari laboral establint un altre de diferent.

Article 15. Jornada de treball

S'establirà a la jornada legalment més favorable per als empleats públics, establerta amb caràcter general per a la Funció Pública. La jornada laboral s'inicia quan l'empleat/da accedeix al seu centre de treball.

La jornada laboral distribuïda en còmput anual és de 215 dies, o 216 dies en els anys de traspàs, efectius de treball. L'inici i el final de la jornada laboral per al còmput i control de les hores de treball s'ha d'establir mitjançant el marcatge en el centre de treball on l'empleat/da estigui adscrit. No obstant això, el/la responsable del servei, prèvia autorització de la direcció de Règim Interior, establirà les excepcions i la flexibilitat pel que fa a aquesta norma prèvia comunicació a la part social.

La jornada laboral ordinària és la que en cada moment amb caràcter general s'estableix per als

empleats públics. La jornada laboral ordinària es de 35 hores setmanals.

Tanmateix poden existir jornades especifiques incrementades en 2,5 i 5 hores setmanals a la jornada laboral ordinària establerta amb caràcter general pels empleats públics. La jornada prolongada es pot fer de forma continuada, en torn partit i per torns de treball. Si la prolongació es fa en horari partit i en prestació de tarda o horari especial continuat, s'abonarà en els conceptes salarials establerts per aquestes modalitats d'horaris de treball.

Els temps de vacances i pauses de descans obligatori no són negociables ni intercanviables, són drets del treballador/a i mínims indispensables. Per tant, no es poden descomptar hores de l'ampliació de jornada en compensació de vacances o de la pausa obligatòria.

- Comandaments:

Els caps (caps de secció, caps UI i caps UB) i l'escala executiva de la Policia Local disposen d'una borsa d'hores fins a 108 hores de flexibilitat horària. Els/les comandaments de l'Ajuntament no generen hores extraordinàries a compensar ni retribuir, si no són de caràcter excepcional.

Es mantindran els horaris actuals dels llocs de treball, sens perjudici, de la capacitat d'autoorganització de l'Ajuntament per determinar altres diferents.

Article 16. Pausa en la jornada de treball

S'estableix un temps de descans de 30 minuts diaris, en jornada continuada igual o superior a les 6 hores, computable com a jornada de treball efectiu. Els responsables dels serveis han d'establir la franja horària en la qual es gaudirà d'aquest descans, prèvia autorització de la direcció de règim interior. Els 30 minuts de pausa que no s'utilitzin no es podran emprar com a hores per compensar en cap còmput horari setmanal o mensual, excepte que hi hagi autorització de la persona responsable del servei.

Durant la vigència del present Acord i en el termini de 3 mesos, l'Ajuntament es compromet a fer una proposta per buscar un espai en el qual s'habilitarà una sala menjador perquè el personal que decideixi realitzar la pausa de la jornada anterior o el descans entre la jornada del matí i la de la tarda dins del centre de treball disposi d'un espai adequat a aquest efecte.

Article 17. Horaris

La jornada i l'horari de treball del personal municipal estaran d'acord amb alguna de les modalitats següents, sens perjudici que d'acord amb les necessitats dels serveis i prèvia motivació es puguin establir horaris o jornades diferents. En aquest cas, la relació de llocs de treball establirà les condicions horàries o de jornada prèvia negociació amb la representació sindical de les condicions econòmiques i laborals.

Amb caràcter general la jornada de treball de l'Ajuntament es l'horari continuat ordinari de mati, tarda o nit, llevat dels casos que la prestació del servei estableixi una obligatorietat de prestació en jornada partida. Aquelles persones treballadores adscrites a llocs de treball amb jornada partida, podran sol·licitar en qualsevol moment realització de la jornada ordinària continuada, que requerirà del vist i plau de la Direcció d'àrea corresponent i Gerència.

La jornada partida o en horari continuat especial es compensa econòmicament amb les quantitat establertes en el present acord de condicions de treball.

Les persones que per les seves condicions de treball tinguin l'obligatorietat de prestar serveis en jornada partida, podran gaudir de la jornada intensiva des del 24 de juny fins al 7 de setembre, sempre i quan la modificació de l'horari no afecti el règim de prestació del servei municipal d'acord amb allò establert a les cartes de serveis municipals.

Al llarg de la vigència d'aquest Acord no s'estabiliran condicions diferents al personal que en aquests moments ocupa plaça en aquesta corporació.

- Horari ordinari:

La modalitat d'horari ordinari és la que es desenvolupa de manera habitual i ordinària en torn de matí, tarda o nit, de dilluns a divendres.

- Horari estival:

S'estableix realitzar la jornada estival de 35 hores setmanals presencials per conciliar la vida familiar i laboral del personal municipal, de l'1 de juny al 30 de setembre. Aquell col·lectiu que no pugui realitzar la jornada estival en aquest període de temps, amb la reducció de 2,5 hores setmanals, ho podrà realitzar en altra període de l'any d'acord amb l'organització del servei, i en el cas que cap de les 2 opcions siguin factibles, es retribuiria en un factor retributiu, a mes vençut, el corresponent a les hores no reduïdes amb un preu mitjà de 28 EUR/hora.

En aquells serveis on no sigui possible l'aplicació total de l'horari estival i diferents treballadors/es hagin de seguir règims diferents de gaudi i compensació en la organització del treball es prendran les mesures necessàries per tal que el gaudi sigui rotatori.

Aquest factor no computarà als efectes de pagues extraordinàries ni vacances.

Els efectes d'aquest de compensació seran des de l'acord de ple de ratificació de l'Acord de condicions negociat.

- Horari de jornada partida:

És la jornada en la qual es presten serveis de dilluns a divendres en horari de matí i tarda. La jornada ordinària és la que es fa en torn de matí, tarda i nit i la jornada partida ve determinada per l'organització del servei, és a dir, es motivaran les causes que justifiquin la realització de l'horari de jornada partida i és la que es presta com a mínim 1 dia a la setmana en horari de matí i tarda.

Les persones que, per les seves condicions de treball, tinguin l'obligatorietat de prestar serveis en jornada partida, podran gaudir de la jornada intensiva des del 24 de juny fins al 7 de setembre, sempre i quan la modificació de l'horari no afecti el règim de prestació del servei municipal d'acord amb allò establert a les cartes de serveis municipals.

El dia 23 de juny, revetlla de Sant Joan, es realitzarà jornada intensiva en els diferents serveis municipals en què sigui possible segons les cartes i quadrants de serveis. A les Cases dels infants s'afegeix pel darrer dia lectiu del mes de desembre la jornada intensiva.

- Horari per torns:

La modalitat horària per torns és la que es realitza de manera habitual i programada indistintament, de manera rotativa, en els torns de matí, tarda i nit, o 2 d'aquests torns (matí i tarda) o altres modalitats segons organització del servei. D'acord amb l'organització dels serveis i les modalitats horàries expressades anteriorment, es diferencien els horaris següents:

El personal de l'Ajuntament, excepte Policia Local, realitzarà la seva jornada en modalitat d'horari ordinari, adequant-lo a les cartes de servei de cada àrea, a les especificacions de la RLLT, reglaments interns i/o a les especificacions que constin en el contracte laboral o nomenament.

A petició del treballador/a per motius de conciliació i/o per circumstàncies excepcionals i amb l'informe del cap de l'àrea/secció serà la direcció de Règim Interior, amb garantia dels horaris de prestació dels serveis determinants en les cartes de serveis i reglaments interns de funcionament, qui podrà autoritzar horaris especials amb un mínim de 6 hores continuades de treball.

La recuperació horària en aquesta modalitat serà de dedicacions mínimes de 2,5 hores continuades. Amb caràcter general la interrupció serà d'1 hora. Aquesta modalitat de flexibilitat horària per interès del treballador/a no genera cap dret a contraprestació econòmica per horaris de jornada partida.

L'horari autoritzat tindrà vigència mentre la situació excepcional es mantingui i amb informe favorable del cap del servei.

Amb caràcter general els serveis tècnic-administratius de matí, realitzaran la pausa de treball de 30 minuts en l'horari comprès entre les 09.00 hores fins a les 09.30 hores, preferentment.

Amb caràcter preferent en les jornades a torns la pausa es realitzarà de 08.00 a 09.30 hores, de 17.00 a 18.30 hores i de 00.30 a 01.30 hores, sens perjudici que el servei requereixi que circumstancialment s'hagi de realitzar en altra franja horària.

a) Horari del personal adscrit a l'oficina atenció ciutadana (presencial, telemàtica i descentralitzada).

El personal adscrit a aquest servei realitza la modalitat d'horari ordinari de dilluns a divendres, fraccionant rotativament la dedicació de tardes, excepte en els mesos de juliol i agost, Setmana Santa i Nadal que realitzaran horari intensiu.

Per garantir els nivells de qualitat de la unitat, els quadrants de serveis hauran de fer reserva de mínim 12 hores trimestrals per a treballs específics de revisió i millora contínua dels processos d'atenció ciutadana.

La major dedicació en l'atenció ciutadana per les necessitats del servei es compensarà en descans establert de mutu acord entre el responsable de la unitat i l'empleat/da.

L'oficina descentralitzada prestarà els seus serveis com a mínim 2 dies per setmana, amb variacions pel que fa als dies d'atenció i horaris en funció de les necessitats del servei. L'horari del personal d'aquesta oficina serà l'ordinari, ha de completar la seva jornada anual dins de la unitat a què estigui adscrit.

b) Horari del personal adscrit a La Casa dels Infants - Centre d'Educació Infantil 0-3 anys.

La jornada anual que s'estableix amb caràcter general és la modalitat de jornada partida, des de l'inici del servei de menjador de l'escoles bressol, (mitjans de setembre) fins al 30 de juny, excepte la revetlla de Sant Joan i el darrer dia lectiu de les vacances d'abans de Nadal, així com les jornades a porta tancada. La resta del jornada laboral anual serà de jornada intensiva (juliol I fins inici serveis menjador setembre).

Flexible entre les 07.30 i les 15.30 hores durant el mes de juliol i fins a l'inici del nou curs, la jornada es realitzarà en modalitat d'horari ordinari.

A causa de l'especialitat del calendari de festes d'aquest col·lectiu pot tenir lloc un desfasament per excés o per defecte en el còmput d'hores anuals, que s'ha de compensar amb temps de descans, preferentment durant els següents períodes:
1. A partir de la última setmana de juliol.
2. En dies que coincideixin amb les vacances de Nadal i, si cal, amb les de Setmana Santa de les escoles públiques del municipi.
3. Els ponts pactats a les escoles del municipi.

En el cas de les hores vinculades a activitats fora de l'horari ordinari habitual dels referents i els directors del centre (entre 20-35h anuals per treballador), es compensaran com fins ara, amb dies lliures en la darrera setmana de juliol.

La resta d'hores que realitzen les educadores referents i les direccions dels centres es compensaran mitjançant un complement de prolongació de jornada en reconeixement de les tasques que actualment excedeixen la jornada laboral ordinària. Es contemplarà al respecte una bossa de 48 hores anuals flexibles (i/o teletreballables), de manera que la jornada anual passarà de 1.512 hores a 1.560 hores. Aquestes hores hauran de ser enregistrades i estar en coneixement i autoritzades per la direcció dels centres) i per la Cap UI (en el cas de les directores).

Aquest concepte s'abonarà a les 14 pagues com a prolongació de jornada a raó de 1 hora setmanal.

Aquesta prolongació es deixarà de percebre en el moment que, després de l'anàlisi i el treball de la Comissió de l'àrea d'Educació, es redueixi mitja hora diària l'horari lectiu actual, de les 17h a les 16 .30h.

c) Horari del personal adscrit al Cementeri municipal.

La jornada anual serà en jornada partida de dilluns a diumenges, adequant la jornada a les contingències del servei coincident amb l'horari (sepelis, inhumacions, etc.)

d) Horari del personal adscrit als col·legis i centres cívics: Frederic Mompou i Vista Alegre

Els/les ordenances, conserges i auxiliars de serveis s'acolliran a la modalitat de jornada ordinària,

excepte aquells que prestin serveis a les escoles públiques i La Casa dels Infants, que s'acullen a la modalitat d'horari a torn partit, adequant la seva jornada a horari lectiu que anualment es publicarà.

Per atendre l'operativitat de les jornades de treball resultants, en qualsevol moment dins de la vigència d'aquest acord, es podrà modificar, per mutu acord entre les parts, el calendari i l'horari de treball, establint altres diferents.

El possible excés d'hores i els dies d'assumptes personals s'han de verificar anualment i si es compensen ha de ser, preferentment, amb jornades de descans durant els períodes següents:

1. A partir de l'última setmana de juliol.
2. En dies que coincideixin amb les vacances de Nadal i Setmana Santa de les escoles públiques del municipi.
3. Els ponts pactats a les escoles del municipi.

Anualment la secció corresponent establirà el calendari i les jornades de treball que haurà de ser aprovada per la Comissió de Control i Seguiment.

Els/les conserges que percebin el complement de jornada partida prestaran serveis en horari de matí i tarda, segons requereixi la correcta prestació dels serveis.

e) Horari del personal adscrit a Promoció Econòmica "La Guaita".

La jornada anual es realitzarà en horari ordinari de matí i/o tarda, excepte el mes de juliol i agost, Nadal i Setmana Santa que presta serveis en horari intensiu. Les persones que per les seves condicions de treball tinguin l'obligatorietat de prestar serveis en jornada partida, podran gaudir de la jornada intensiva des del 24 de juny fins al 7 de setembre, sempre i quan la modificació de l'horari no afecti el règim de prestació del servei municipal d'acord amb allò establert a les cartes de serveis municipals.

Per la pròpia naturalesa del servei i la seva participació en actes de promoció, difusió i organització d'actes públics pot produir-se un excés o defecte en el còmput d'hores anuals que es compensaran amb flexibilitat horària dins de la jornada ordinària.

f) Horari del personal adscrit a l'Escola Municipal de Dansa.

La seva jornada s'adequarà a la programació escolar que anualment s'aprovi.

El possible excés d'hores i els assumptes personals s'han de compensar anualment, si no hi ha motius de força major, amb jornades de descans, preferentment durant el període de Nadal, Setmana Santa i vacances dels centres educatius del municipi.

g) Horari del personal adscrit a Comerç i Turisme.

Per la pròpia naturalesa del servei i la seva participació en actes de promoció, fires i congressos, difusió i organització d'actes públics dins i fora de la jornada ordinària, pot produir un excés o defecte en el còmput d'hores anuals que es compensaran amb flexibilitat horària a compte de la borsa d'hores anuals, el còmput de borsa d'hores anuals es de 108 hores.

L'assistència a fires i congressos nacionals i internacionals quan es realitzin fora de la província de Barcelona i que obliguin a pernoctacions per més d'1 nit seran compensades amb una indemnització per raó del servei. Les Pernoctacions fora del domicili per raó de serveis per assistència a Fires o Congressos on participi el personal en representació de la Corporació mitjançant decret tindran una compensació pel temps i despeses personals generals de 100 Euros per nit en concepte d'indemnització per la penositat que comporta la pernoctació i despeses personal.

L'àrea de Turisme aprovarà un calendari de jornada ordinària de juny a setembre, coincident amb la temporada d'estiu al municipi, i un altre d'octubre a maig, amb diferents modalitats de jornada que es determinaran anualment.

h) Horari del personal adscrit a Cultura, Festes i Esports.

Per la pròpia naturalesa del servei i la seva participació en actes de promoció de la ciutat, organització i participació durant les festes municipals o esdeveniments esportius, dins i fora de la jornada ordinària, pot produir un excés o defecte en el còmput d'hores anuals que es compensaran

amb flexibilitat horària a compte de la borsa d'hores anuals. El còmput de borsa d'hores anuals és de 108 hores.

i) Resta de personal tècnic i administratiu dels serveis generals.

La jornada anual, es realitzarà en horari ordinari de matí i/o tarda excepte el mes de juliol i agost, Nadal i Setmana Santa que presta serveis en horari intensiu. Les persones que per les seves condicions de treball tinguin l'obligatorietat de prestar serveis en jornada partida podran gaudir de la jornada intensiva des del 24 de juny fins al 7 de setembre, sempre i quan la modificació de l'horari no afecti el règim de prestació del servei municipal d'acord amb allò establert a les cartes de serveis municipals.

Per la pròpia naturalesa del servei pot produir-se un excés o defecte en el còmput d'hores anuals que es compensaran amb flexibilitat horària dins de la jornada ordinària, respectant els horaris de prestació de serveis establerts en les cartes de serveis i/o reglaments interns de funcionament.

j) Serveis personals: Serveis Socials, Polítiques d'Igualtat, etc.

La jornada anual es realitzarà en horari ordinari de matí i/o tarda, excepte el mes de juliol i agost, Nadal i Setmana Santa que presta serveis en horari intensiu. Les persones que per les seves condicions de treball tinguin l'obligatorietat de prestar serveis en jornada partida podran gaudir de la jornada intensiva des del 24 de juny fins al 7 de setembre, sempre i quan la modificació de l'horari no afecti el règim de prestació del servei municipal d'acord amb allò establert a les cartes de serveis municipals.

Per la pròpia naturalesa del servei pot produir-se un excés o defecte en el còmput d'hores anuals que es compensaran amb flexibilitat horària dins de la jornada ordinària, en la que s'apliquen els criteris generals establerts en el present acord.

k) Policia Local.

La Policia local (agents i comandaments) te una jornada estàndard de 35 hores més 2.30h de prolongació de jornada. La jornada diària serà de 8.10h. Els torns efectius de treball són de 6 am a 14h, 14h a 22h i de 22h a 6 am.

La jornada diària del agents i comandament serà de 8h 10' repartits en:

a) 10 minuts destinat a uniformar-se i/o recollida de material (EPIS) cas que no vagin uniformats per raó del servei. Aquest temps estarà destinat a la uniformitat, higiene personal i recollida i comprovació del material. Cada professional determinarà la distribució d'aquests 10 minuts.
b) 8h a la prestació efectiva del treball, iniciant-se a l'hora del *breafing* dels diferents torns de treball, moment en què els agents han de presentar-se amb condicions d'iniciar el servei de forma urgent.

El total d'hores anuals seran dividides en jornades de 8.10h entre el agents i comandaments que treballin uniformats. No obstant no tenen el gaudi dels 10' els agents i comandament derivat de les baixes , permís i llicències per mesos sencers, en què no presten serveis, ja que no es dona la circumstancia del temps destinat a l'apartat a).

Existeixen altres modalitats horàries com són la jornada partida, horaris amb disponibilitat de canvis de torn, (G200) i altres assignats a torns fixes com notificadors i agents amb segona activitat.

La jornada efectiva de treball es plasma en els dies de treball calendaritzats segons les actuals normes d'elaboració dels quadrants.

Les hores de treball preparatòries estan destinades principalment a tasques imprescindibles per a la correcta prestació del servei com la preparació i manteniment dels materials del servei i uniformitat, revisió i neteja de l'arma, municionament, emissores, material necessari per a la seguretat, etc. En cas de necessitat d'atendre un servei d'urgència els agents i comandaments del torn cobriran immediatament el servei i posteriorment aniran al *breefing*.

El còmput de les hores de treball preparatòries esta inclosa dins de la jornada laboral indicada, a tal efectes es considera com a temps efectiu de treball. Els/les sergents, inspectors/es, sotsinspector/a estan subjectes a la disponibilitat del sistema de

guàrdies de 24 hores.

- Agents de mobilitat:

La jornada per als agents de mobilitat de la policia es de 1728 hores de treball efectiu,

Para l'actual jornada setmanal de 35 hores més 5 hores de prolongació de jornada, s'estableixen els torns de treball següents:

Els torns de treball es distribueixen de 6h a 14h i de 14h a 22h, realitzant-se el *breefing* a partir de l'horari inicial de cada torn, a les 7h i les 14h.

La jornada efectiva de treball es plasma al quadrant que manté les mateixes normes d'elaboració que els agents de la Policia Local.

Les hores de treball preparatòries estan destinades principalment a tasques imprescindibles per a la correcta prestació del servei com a preparació i manteniment dels materials del servei i uniformitat, revisió i control de senyalització, emissores, material necessari per a la seguretat, etc.

El còmput de les hores de treball preparatòries esta inclosa dins de la jornada laboral indicada a tals efectes es considera com a temps efectiu de treball.

Distribució de la jornada :

a) 10 minuts destinat a uniformar-se i/o recollida de material (EPIS) cas que no vagin uniformats per raó del servei. Aquest temps estarà destinat a la uniformitat, higiene personal i recollida i comprovació del material. Cada professional determinarà la distribució d'aquests 10 minuts.
b) 8h a la prestació efectiva del treball, iniciant-se a l'hora del *breafing* dels diferents torns de treball, moment en que els agents han de presentar-se amb condicions d'iniciar el servei de forma urgent.

El total d'hores anuals seran dividides en jornades de 8.10h entre el personal que treballin uniformats. No obstant no tenen el gaudi dels 10' derivat de les baixes , permís i llicències per mesos sencers, en què no presten serveis, ja que no es dona la circumstancia del temps destinat a l'apartat a).

- Auxiliars/administratius de comunicacions:

Per a l'actual jornada setmanal de 35 hores més 5 hores de prolongació de jornada, s'estableixen els torns de treball següents:

1. Els diferents torns de treball es distribueixen de 6 a 14h, de 14 a 22h i de 22 a 6h, realitzant-se el *breefing* a partir de l'horari inicial de cada torn, a les 6h, les 14h i les 22h.
2. Els diferents torns de treball es mantenen com a l'actualitat.
3. La jornada efectiva de treball es plasma al quadrant que manté les mateixes normes d'elaboració que els agents de la Policia Local.

Article 18. Control d'assistència i absentisme

El personal de l'Ajuntament, d'acord amb els procediments i normativa interna vigent, està obligat a efectuar el control d'horari, per sistemes automàtic i manuals o qualsevol altre sistema de control en el lloc de treball que la direcció de l'Ajuntament faciliti i/o a complir les mesures de control que s'estableixin, així com a comunicar les incidències personals i laborals que es produeixin al responsable de la secció de personal.

Les absències injustificades del lloc de treball o no reflectides en el control horari es poden sancionar, d'acord amb el que es disposa en el capítol VII del títol V (secció 2a) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Article 19. Flexibilitat

S'estableix un marge de flexibilitat en l'entrada i la sortida de la feina de 30 minuts. La recuperació serà setmanal.

Aquest article no serà d'aplicació als/les conserges i als/les recepcionistes de tots els centres públics municipals ni tampoc a la brigada d'obres, conserges i auxiliars de servei així com a altres col·lectius que hagin de garantir l'inici i el final de la prestació del servei. Aquests altres col·lectius afectats hauran d'acordar les condicions de flexibilitat en el si de la Comissió Paritària.

Els/les responsables dels departaments han de vetllar pel compliment dels horaris dels serveis compromesos amb la ciutadania.

Article 20. Hores d'urgència o força major

L'Ajuntament o l'òrgan competent en matèria de personal, enfront de supòsits de força major, urgència, activació de plans d'emergència o de seguretat municipal, accidents i situacions d'alarma o que generin risc a les persones, degudament acreditats, podrà ordenar la realització d'hores d'urgència o força major que superin la jornada laboral, amb la finalitat de cobrir necessitats peremptòries i ineludibles.

Aquestes ordres, tot i que són de compliment obligat, tenen un caràcter excepcional i restringit, i es podran donar al personal afectat directament o a través dels responsables de secció o d'unitats intermèdies.

Article 21. Vacances

Les vacances anuals són de 22 dies hàbils, d'acord amb el TREBEP per any treballat o els corresponents si el temps de servei durant l'any fos menor.

En aquells serveis municipals que estableixin un prestació serveis que obligui al gaudiment del període de vacances de forma integra durant els mesos de juliol i/o agost disposaran de 2 dies més de vacances addicionals, passant dels 22 dies hàbils a 24 dies hàbils. I·lustrativament són Casa dels Infants, Escola Municipal de Dansa, PQPI, conserges de les escoles, etc... En quan al personal que no realitzi de forma voluntària les vacances íntegres en els mesos de juliol i agost per necessitats dels servei, disposaran de dos dies addicionals de vacances a realitzar fora dels mesos de juliol i agost.

El personal que es jubili podrà gaudir dels dies addicionals que es generin per any de servei a les vacances i dels dies addicionals per triennis que els hi corresponguin per l'any sencer, així com els dies d'assumptes personals de l'any en curs i el prorrateig de les vacances, sempre i quan es comuniqui mitjançant sol·licitud al registre d'entrada i amb una antelació mínima de 3 mesos la seva intenció de jubilar-se i s'hagi elaborat el document de traspàs de coneixement, segons model base que es publiqui a la intranet.

Si la data de jubilació impedeix el gaudiment de tots els dies esmentats anteriorment no es podran compensar.

Amb caràcter general, durant el mes d'abril com a màxim, cada departament aprovarà el pla de vacances d'estiu.

Els 22 dies hàbils de vacances es podran fer fraccionats en dies individuals fins a 7, la resta es faran en franges mínimes de 5 dies laborables continuats. No obstant, en els llocs de treball i unitats on el servei ho permeti, i amb informe favorable i motivat del responsable del servei, la realització dels 22 dies de vacances es podrà fer en dies individuals.

No es consideren hàbils els dissabtes, excepte que constitueixi dia laborable per l'empleat/da en virtut del seu horari o jornada de treball.

No cal documentació acreditativa, verificant-se per la direcció les vacances generades i no gaudides per l'empleat/da.

En els casos de llicència per maternitat, incapacitat transitòria, podran realitzar-se a continuació de la mateixa igual que els dies d'assumptes personals pendents de realitzar.

Quan el període de vacances prèviament fixat i autoritzat i no s'hagi començat a gaudir i pugui coincidir en el temps amb una situació d'incapacitat transitòria, risc durant l'embaràs i el període de lactància, o amb els permisos de maternitat o paternitat o permís acumulat de lactància, aquestes vacances es podran gaudir en dates diferents.

Si aquestes situacions impossibilitessin iniciar les vacances dins de l'any natural al que corresponguin, aquestes es podran gaudir en any natural diferent. En el supòsit d'IT el període de vacances es podrà gaudir una vegada finalitzada la IT i sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del final de l'any en que s'hagin originat.

Si durant les vacances sobrevingueren els permisos de maternitat o paternitat o una situació d'IT, el

període de vacances quedarà interromput, i es podrà gaudir els temps restant en període diferent. En el supòsit de que la durada dels permisos anomenats o de la situació d'IT impossibilitin el gaudiment de les vacances dins de l'any natural al que corresponguin, es podran gaudir a l'any natural següent.

Es realitzarà un calendari laboral de vacances que s'aprovarà, com a màxim, abans del 30 d'abril de l'any corresponent.

En el cas que sorgeixin conflictes a l'hora de triar període de gaudi de vacances, seran resolts dins de cada secció, atenent en principi a l'antiguitat a l'Ajuntament i amb criteri de rotativitat en l'elecció per als anys successius.

En el cas de fraccionament de les vacances, l'última fracció es realitzarà dins de l'any natural, excloent la possibilitat de fer vacances durant el mes de desembre, llevat de casos excepcionals degudament justificats i amb informe favorable del responsable del servei.

Amb caràcter general, els períodes de vacances es podran gaudir durant tot l'any natural a excepció del més de desembre, a interès de l'empleat/da prèvia autorització del/de la cap del departament. A excepció de:

- Personal del centre d'Educació Infantil 0-3 anys "Casa dels infants": agost.
- Personal adscrit als col·legis i centres cívics: juliol i agost.
- Personal de l'Escola Municipal de Dansa: juliol i agost.
- Personal de Comerç i Turisme: Fora del període de juny a setembre.
- Serveis forestals: Fora del període de juny a setembre.

- Vacances a la Policia Local: agents i comandaments

S'estableix amb caràcter general el temps de vacances d'estiu durant els mesos de juliol i agost, de manera rotativa, subjecte a les necessitats del servei determinades de forma motivada per prefectura.
Al mes d'abril s'aprovarà el Pla de Vacances d'estiu.
Per fer efectiu aquest sistema de vacances es preveu un sistema de torns anomenat 1x1, en els mesos de juliol i agost. En la resta de l'any, 2x1 excepte en períodes de Nadal i Setmana Santa que s'ajustaran els quadrants per facilitar els períodes de festa.

La direcció del servei, amb caràcter voluntari, podrà fomentar la realització dels 22 dies de vacances fora de l'esmentat període, atorgant 2 dies addicionals a les vacances en els mesos de gener a maig i d'octubre al 15 de desembre.

A mes dels dos dies de vacances addicionals, que avui dia recull l'acord de condicions laborals pels agents i comandaments que gaudeixen del seu període de vacances fora dels mesos de juliol i agost, millorant la prestació global del conjunt de la plantilla, podran canviar 3 dies de conveni o generats que s'han planificat fora d'estiu, en el mes que tenien planificades les vacances i que voluntàriament han sol·licitat canvi traspassant les vacances fora de l'estiu. Aquest tres dies es col·locaran en el quadrant a continuació dels 2 dies de festa setmanal per gaudir d'una setmana de descans. Un cop assignada la compactació no es podrà ser denegada.

En els mesos de juny i setembre es podrà sol·licitar vacances sempre que el servei mínim anual establert per la prefectura de Policia Local es compleixin.

No es podrà gaudir de vacances el període comprès entre el 16 i 31 de desembre per garantir els torns de treball en el període de festes nadalenques. Excepcionalment la prefectura de la Policia Local podrà autoritzar el període sencer de vacances durant el més de desembre.

Dels 22 dies hàbils de vacances es podran fer fraccionats en dies individuals fins a 7, la resta es faran en franges mínimes de 3 dies laborables continuats. No obstant, les alteracions establertes en el present paràgraf requeriran que els llocs de treball o unitats permetin aquesta forma de gaudi amb informe favorable del cap responsable del servei.

Article 22. Llicències i permisos retribuïts

Criteris Generals:

- Es concediran permisos retribuïts i no recuperables per les causes, degudament justificades, que consten en aquest article.
- Els permisos retribuïts no impliquen en cap cas pèrdua de les retribucions fixes i ni periòdiques que pertoquin segons el seu

regim retributiu establert en el conveni/acord de condicions de treball.
- Als efectes de permisos, la referència al cònjuge es fa extensiva a tots els supòsits de parelles de fet, amb independència de la seva orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere, sempre que l'acte causant de la convivència s'acrediti mitjançant document oficial.
- S'entendrà per document oficial l'acta de matrimoni, el certificat de registre de parelles de fet, el llibre de família on consti el matrimoni o una acta notarial; alternativament es podrà presentar el certificat d'empadronament de dos anys d'antiguitat mínima juntament amb una declaració jurada de parella de fet.
- Així mateix seran també d'aplicació aquells permisos i llicencies relacionats amb els fills/es no comuns de noves parelles, amb els requisits de convivència amb l'antiguitat d'empadronament dels 2 anys, sempre que ostentin la pàtria potestat.
- Igualment es considera situació protegida el naixement de fill, l'adopció i l'acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, de conformitat amb el Codi Civil o les lleis civils de les Comunitats Autònomes que el regulin.
- Es tractaran en el si de la comissió de Control i Seguiment les propostes de regulació de l'aplicació concreta dels permisos i llicències establerts en aquest capítol.
- Permisos y llicencies s'han de gaudir a partir del primer dia laborable.

A tot allò que no s'estableixi de manera específica en els apartats següents, li resultarà aplicable, per extensió, el que disposa la normativa de l'Administració local, o subsidiàriament, de l'Administració autonòmica.

Així mateix, en el cas que la regulació dels permisos retribuïts i de la reducció de jornada sigui diferent en la normativa funcionarial i laboral, cal atenir-se al que disposi la norma del règim jurídic més favorable a l'empleat/da.
En cada cas l'àrea de personal demanarà la documentació que sigui necessària per acreditar el permís o la llicència.

S'acorda l'adhesió immediata els dies de permís segons allò acordat a la Mesa General de l'Estat, amb l'objectiu i la finalitat de garantir l'equitat en el tractament dels dies de permís de tot el personal de la plantilla municipal, que s'incloguin en les disposicions legals que els regulen.

Permisos retribuïts que no necessiten autorització del/de la cap de l'àrea:

a) El permís per matrimoni o per inici de convivència en el cas de parelles que convisquin, té una durada de 15 dies laborables com a màxim dividits en 2 períodes. Els/les cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'1 any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

En el cas de les unions estables de parella s'entendrà que s'inicia la convivència quan es compleixin els requisits fixats pel Codi Civil de Catalunya o s'acrediti la convivència.

b) Per matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat/convivència o consanguinitat, 1 dia laborable d'absència de la feina, que es pot ampliar a 2 dies laborables en el cas que tingui lloc fora del territori de Catalunya.

c) Permís per naixement per a la mare biològica (maternitat)
Tindrà una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediates posteriors al part seran en tot cas de descans obligatori i ininterrompudes. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o filla i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

No obstant això, en cas de defunció de la mare, l'altre progenitor podrà fer ús de la totalitat o, si és el cas, de la part que resti de permís.

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís podrà dur-se a terme a voluntat d'aquells, de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o la filla compleixi 12 mesos. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada

període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i es realitzarà per setmanes completes.

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determinin, conforme a les regles establertes en el present article.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de 13 setmanes addicionals.

En el supòsit de defunció del fill o filla, el període de durada del permís no es veurà reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

Durant el gaudi d'aquest permís, una vegada finalitzat el període de descans obligatori, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

d) Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent:
Tindrà una durada de 16 setmanes. Sis setmanes hauran de gaudir-se a jornada completa de manera obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment.

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les 6 primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís podrà dur-se a terme de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al fet causant dins dels 12 mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i es realitzarà per setmanes completes.

Aquest permís s'ampliarà en 2 setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill o filla, a partir del segon, en els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

El còmput del termini es comptarà a elecció del progenitor, a partir de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís.

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats de servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determini, conforme a les regles establertes en el present article.

Si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es tindrà dret, a més, a un permís de fins a 2 mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

Amb independència del permís de fins a 2 mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit contemplat en aquest paràgraf, el permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, podrà iniciar-se fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

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

Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, prevists en aquest article seran els que així s'estableixin en el Codi Civil o en les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulin, havent de tenir l'acolliment temporal una durada no inferior a un any.

e) Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats

d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla (Paternitat).
El Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla: tindrà una durada de 16 setmanes de les quals les 6 setmanes immediates posteriors al fet causant seran en tot cas de descans obligatori. Aquest permís s'ampliarà en 2 setmanes més, una per a cadascun dels progenitors, en el supòsit de discapacitat del fill o filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples, a gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

Aquest permís podrà distribuir-se pel progenitor que vagi a gaudir del mateix sempre que les 6 primeres setmanes siguin ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, de la decisió judicial de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment o decisió judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les 6 primeres setmanes, el període de gaudi d'aquest permís podrà dur-se a terme de manera interrompuda dins dels 12 mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i es realitzarà per setmanes completes

En el cas que s'optés pel gaudi del present permís amb posterioritat a la setmana 16 del permís per naixement, si el progenitor que gaudeix d'aquest últim permís hagués sol·licitat l'acumulació del temps de lactància d'un fill menor de 12 mesos en jornades completes de l'apartat f) de l'article 48 del TREBEP, serà a la finalització d'aquest període quan es donarà inici al còmput de les 10 setmanes restants del permís del progenitor diferent de la mare biològica.

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determinin, conforme a les regles establertes en el present article.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

En el supòsit de defunció del fill o filla, el període de durada del permís no es veurà reduït, tret que, una vegada finalitzades les 6 setmanes de descans obligatori se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

Durant el gaudi d'aquest permís, transcorregudes les 6 primeres setmanes ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

En els casos previstos en els apartats a), b), i c) el temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computarà com de servei efectiu amb caràcter general, garantint-se la plenitud de drets econòmics de la funcionària i, si és el cas, de l'altre progenitor funcionari, durant tot el període de durada del permís i, si és el cas, durant els períodes posteriors al gaudi d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable, el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudi del permís.

Els funcionaris que hagin fet ús del permís per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, tindran dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els resultin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les quals haguessin pogut tenir dret durant la seva absència.

f) El permís per lactància d'un fill/a menor de 12 mesos: és d'1 hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en 2 fraccions de 30 minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de 2 hores diàries, les quals es poden dividir en 2 fraccions d'1 hora. El període del

permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de 20 setmanes. A petició de l'interessat/a, les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís.

En cas de fills/es prematurs el termini dels 12 mesos comptarà a partir de la sortida de l'hospital del/la nounat.

g) Permís per fill/a prematur, per un període màxim de 13 setmanes:
En el cas del naixement d'un fill/a prematurs/es o que hagin de ser hospitalitzats després del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de 13 setmanes. Aquest permís s'inicia a partir de l'acabament del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acollida.

Aquesta hospitalització ha de tenir lloc en el moment del naixement o dins del primer mes de vida del nounat.

Quan acabi totalment o parcialment el període de vacances, les vacances es gaudeixen un cop acabat el permís, encara que l'any natural ja hagi finalitzat.

En aquests casos, l'inici del còmput dels permisos de lactància, de paternitat i de reducció de jornada d'un terç amb el 100% de retribucions s'esdevé igualment en finalitzar el permís de maternitat o la setzena setmana posterior al part, adopció o acollida.

h) El permís per a atendre fills/es discapacitats/des, per part dels progenitors/es amb fills/es discapacitats/des, consisteix en gaudir, conjuntament, de permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a 2.30h de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill/a discapacitat/da rep atenció.

i) Exàmens prenatals i tècniques de preparació al part o gestió de tràmits administratius per a l'adopció o l'acolliment

Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc de treball el temps necessari per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació per al part, amb la justificació prèvia de la necessitat de realitzar-los dins del temps de la jornada laboral.

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

S'haurà d'avisar amb l'antelació suficient el/la responsable de la direcció de Règim Interior per garantir la correcta prestació del servei durant la seva absència.

j) Accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari.
Si es tracta d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, 5 dies laborables.

Quan es tracti d'accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari, d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís serà de 4 dies laborables.

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

k) Mort del cònjuge, parella de fet o d'un/a familiar fins el segon grau de consanguinitat o afinitat.

Si es familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat 3 dies hàbils si el succés es produeix en la mateixa localitat de destinació i de 5 dies hàbils si es produeix en una altra localitat. Si es tracta d'un familiar dins el segon grau de consanguinitat o afinitat el permís serà de 2 dies hàbils i el succés es produeix en la mateixa localitat i de 4 dies hàbils quan sigui en una altra localitat.

l) Intervenció quirúrgica ambulatòria pròpia sense hospitalització i que requereixi repòs domiciliari.

Un dia per intervenció quirúrgica. El segon dia i fins a 4 (dies hàbils i quant sigui en un municipi diferent del lloc de treball). S'ha de justificar amb informe /justificant mèdic.

m) Permís per raó de violència de gènere sobre la dona funcionària.
Les faltes d'assistència de les funcionàries víctimes de violència de gènere, totals o parcials, tindran la consideració de justificades pel temps i en les condicions en què així ho determinin els serveis socials d'atenció o de salut segons sigui procedent.

Així mateix, les funcionàries víctimes de violència sobre la dona, per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per a aquests supòsits estableixi el pla d'igualtat d'aplicació o, en defecte d'això, l'Administració Pública competent en cada cas.

En el supòsit enunciat en el paràgraf anterior, la funcionària pública mantindrà les seves retribucions íntegres quan redueixi la seva jornada en un terç o menys.

n) El permís per situacions de violència en l'àmbit familiar.
Els empleats/des que, per situacions de violència familiar s'hagin d'absentar del lloc de treball, les absències es consideraran faltes d'assistència justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

2. Permisos retribuïts que necessiten autorització del/de la cap de l'àrea.

o) Permís de flexibilitat horària recuperable.

Permís de flexibilitat horària recuperable, per un període mínim 1h i un màxim de 7h. Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'1 hora i un màxim de 7h per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els/les docents responsables dels fills/es. El temps d'absència l'haurà de recuperar la persona afectada durant l'any natural, tenint en compte les necessitats del servei, i previ acord entre les persones treballadores i la direcció. Aquests permisos poden ser puntuals o periòdics.

p) Permís por assumptes personals.
Correspon als dies establerts amb caràcter general per la funció pública dels quals es determinen com a fixes per a general gaudiment els dies 24 i 31 de desembre. Són dies d'assumptes personals 6 dies segons l'article 48 EBEP, al que s'addiciona 1 dia més per a tota la plantilla municipal. En total 7 dies d'assumptes personals, 2 dies corresponents al 24 i 31 de desembre, 1 dia de lliure disposició per conveni/acord. El personal que treballi els dies 24 i/o 31 de desembre fixes d'assumptes personal, els gaudiran en uns altres dies.

Es podrà disposar dels dies de permís a l'any que s'estableixin en el calendari anual per a assumptes personals sense justificació, després de l'autorització de la secció de personal i segons les necessitats del servei.

Es poden fraccionar els dies d'assumptes personals en hores completes (no en minuts). El personal ho haurà de sol·licitar formalment mitjançant la sol·licitud corresponent de permisos al seu responsable immediat i a la secció de personal amb una anticipació de, almenys, 72 hores. No se substituirà al treballador/a.

No s'autoritzen permisos per assumptes personals en les dates que coincideixin amb jornades de vagues legals que afectin el personal d'aquest Ajuntament. S'exceptuen d'aquesta limitació els permisos d'assumptes personals que s'hagin sol·licitat abans de l'anunci oficial de convocatòria de vaga i els que hagin sol·licitat les persones que per disposició legal no puguin exercir el dret de vaga.

Per a aquest permís no és necessària documentació acreditativa. La secció de Personal ha de verificar els dies d'assumptes personals que corresponguin a l'empleat/da.

q) Permís per trasllat de domicili, 1 dia si no

comporta trasllat a una altra localitat i fins a 4 dies si hi ha canvi de localitat.

Si el trasllat fos a una altra localitat dins de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, 2 dies naturals, i si és fora de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, 4 dies laborals.

r) Permís per fer exàmens finals en centres privats, el temps indispensable durant els dies que es facin. Cal acreditar després, mitjançant documentació, haver-s'hi presentat.

Per exàmens finals en centres d'ensenyament oficials o organismes públics, 1 dia per examen. S'ha d'acreditar després, mitjançant documentació, haver-s'hi presentat.
Documentació acreditativa:
- Certificat del centre on consti la prova, el dia i l'hora de realització i el concurs del personal.

s) Permís per concursar en proves definitives d'avaluació i alliberadores de matèria en centres públics i privats, el temps indispensable. S'inclou el carnet de conduir quan és obligatori i exigible a la RLLT.
Documentació acreditativa:
- Certificat del centre on consti la prova, el dia i l'hora de realització i el concurs del personal.

t) Permís per deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los. S'han d'entendre com a deures de caràcter públic les citacions judicials o d'organismes públics i l'exercici del dret de sufragi actiu. S'han d'entendre com a deures de caràcter personal les situacions personals de compliment ineludible fora de l'horari laboral, amb la justificació deguda, i l'assistència del personal al metge, o d'un/a familiar de primer grau, degudament justificada i fins a un total de 36 hores anuals.

Quan consti en una norma legal o convencional un període determinat, cal atenir-se al que aquesta norma disposi pel que fa a la durada de l'absència i a la seva compensació econòmica.

En el supòsit que el treballador/a rebi una indemnització per compliment del deure o exercici del càrrec, es descomptarà l'import d'aquesta indemnització del salari al quan tingués dret a l'Ajuntament.
Documentació acreditativa:
- Documentació justificativa del deure que correspongui (citació judicial, justificant mèdic, etc.).

u) Permís de dies addicionals de lliure disposició per antiguitat per raó dels serveis prestats, 6è i 7è triennis: 2 dies addicionals. 1 dia addicional més per cada trienni a partir del 8è.

v) Permís de dies addicionals de vacances per antiguitat, s'incrementaran les vacances de la manera següent: a partir de 15 anys de serveis, 1 dia addicional; a partir de 20 anys, 2 dies; a partir de 25 anys, 3 dies, i partir de 30 anys corresponen 4 dies.

En els Serveis on existeixen quadrants calendaritzados s'incorporarà en la planificació.

No és necessària la documentació acreditativa, verificant des de la secció de Personal l'antiguitat reconeguda al treballador/a.

w) Permís de 3 dies de lliure disposició recuperables amb la prèvia autorització del/de la responsable de l'àrea/secció i recuperació en fraccions mínimes de 2 hores diàries dins el mes següent a la seva realització.

x) Permís per a la compensació amb descans de la bossa d'hores realitzades.
La compensació amb descans de la bossa d'hores extraordinàries realitzades s'ha de dur a terme dins dels 4 mesos següents a la realització d'aquestes hores i serà opció del treballador/a escollir-ne el període de gaudi, sempre que les necessitats del servei ho permetin i sense que es puguin gaudir de manera annexa o consecutiva al període de vacances.

No és necessària la documentació acreditativa, i la secció de Personal ha de verificar la bossa d'hores del personal.

y) Permís per vacances per any natural treballat: remissió a l'article 21 del present Acord.

z) Permís per realitzar l'horari especial establert en l'article 17 de l'acord, d'una durada de 9 mesos.
A petició del treballador/a, amb possibilitat de flexibilitat horària a l'inici i final de la jornada, la

direcció de Règim Interior pot autoritzar horaris diferents, amb un mínim de 6 hores continuades de treball, de les quals almenys 5 hores han de ser de presència entre les 9 i les 14h. La recuperació horària d'aquesta modalitat s'ha de dur a terme a partir de les 16h, amb dedicacions mínimes de 2,5 hores continuades. En tot cas, el fraccionament de la jornada requereix una interrupció mínima del treball de mínim 1 hora.

El personal que opti per qualsevol horari diferent del general, han de comunicar-ho amb una antelació d'1 mes a la secció de personal, amb el vistiplau previ del responsable de la secció. L'horari autoritzat tindrà una vigència mínima de 6 mesos i prorrogables.

No cal documentació acreditativa i la secció de personal ha de fer el control de presència.

aa) Permís per Santa Rita: es gaudirà d'1 hora i 30 minuts al final de la jornada laboral estàndard amb motiu de la celebració de la patrona dels empleats/des públics com és tradicional, organitzant-se la correcta prestació del servei. El personal que per raó del servei no pugui gaudir d'aquest permís el podrà gaudir de forma consensuada amb el cap del departament en un altre dia dins del mateix exercici.

bb) Permís amb reducció de jornada per cura de fill/a menor afectat per càncer o una altra malaltia greu: Dona dret a una reducció de la jornada de treball de, com a mínim la meitat de la durada de la jornada. Fill menor de 23 anys ampliable fins a 26 anys segons grau de discapacitat.

cc) Dies de permisos pactats a la Mesa General de l'Estat.
Sempre que millori aquest acord de condicions, s'acorda l'adhesió immediata els dies de permís segons allò acordat a la Mesa General de l'Estat, amb l'objectiu i la finalitat de garantir l'equitat en el tractament dels dies de permís de tot el personal de la plantilla municipal, que s'incloguin en les disposicions legals que els regulen.

3) Llicències retribuïdes.

a) Llicència per realitzar estudis relacionats amb el lloc de treball, el temps indispensable, pel personal de l'Ajuntament, inclòs el personal indefinit no fixe.

La concessió d'aquesta llicència està subordinada a l'informe favorable del/de la responsable de la direcció de Règim Interior en virtut de matèries directament relacionades amb el lloc de treball. El treballador/a només té dret a percebre totes les seves retribucions si la llicència es concedeix per interès propi de l'Administració. L'apreciació d'aquest interès correspon a la direcció de Règim Interior.

b) Llicència per exercir funcions sindicals o de representació del personal:

La utilització del crèdit d'hores sindicals per part dels/de les representants sindicals que impliqui l'absència del lloc de treball s'ha de comunicar formalment amb una antelació mínima de 24h al responsable immediat, al que estigui de servei en el període de gaudi del crèdit i al servei de personal. A excepció del col·lectiu de la Policia Local que es comunicarà a la bústia de quadrants o programa DRAG.

Article 23. Permisos, llicències no retribuïdes

Els permisos i les llicències no retribuïts s'han de sol·licitar al/a la responsable de la secció de personal per escrit i com a mínim amb 1 mes d'antelació respecte de la data d'inici. L'autorització està supeditada a les necessitats del servei.

Així mateix, en el cas que la regulació dels permisos i llicències no retribuïdes sigui diferent a la normativa funcionarial i en la laboral, s'aplicarà el que disposa la norma del règim jurídic més favorable al treballador/a.

En cada cas l'àrea de Personal demanarà la documentació que sigui necessària per acreditar el permís o la llicència.

Permisos/llicències no retribuïdes:

Permís sense retribució per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, des de 10 dies fins a 3 mesos.

Es poden concedir permisos sense retribució per atendre un/a familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de 10

dies i un màxim de 3 mesos, prorrogables, excepcionalment, fins a 3 mesos més.

Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que queda suspesa d'ofici fins a la finalització del permís.

Llicència per assumptes propis, màxim 6 mesos cada 2 anys.

La concessió està subordinada a les necessitats del servei. No és necessària documentació acreditativa.

Llicència per realitzar estudis no relacionats amb el lloc de treball per el personal amb caràcter permanent. Es podran concedir prèvia sol·licitud i si les necessitats del servei ho permeten.

Article 24. Excedències

Les excedències aquí pactades no podran ser més restrictives que allò disposat al TREBEB. Les excedències s'han de sol·licitar per escrit al/a la responsable de la secció de personal, com a mínim 1 mes abans de la data en què es vulguin iniciar i la sol·licitud s'ha de resoldre expressament mitjançant acte administratiu en el termini d'1 mes des de la seva petició.

A tot allò que no s'estableixi de manera específica en els següents apartats, li resulta aplicable, per extensió, el que disposa la normativa de l'Administració local o, subsidiàriament, de l'Administració autonòmica. La regulació específica de les situacions d'excedència venen regulades a la normativa de funció pública aplicables a l'Administració local.

Les excedències incloses en aquest article constitueixen un dret individual dels treballadors/es. No obstant això, si 2 o més treballador/es de l'Ajuntament de Castelldefels generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, el/la responsable del servei de personal pot limitar-ne l'exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'Ajuntament.

Si un nou subjecte causant donés dret a un nou període d'excedència, l'inici d'aquesta excedència finalitzarà la que s'estigués gaudint.

En cada cas l'àrea de Personal demanarà la documentació que sigui necessària per acreditar l'excedència.

Excedències voluntàries:

No es pot concedir l'excedència voluntària a cap treballador/a que estigui sotmès a expedient disciplinari o pendent del compliment d'una sanció.

El temps que el treballador/a romangui en situació d'excedència voluntària no es computa a efectes de triennis, consolidació de nivell ni drets passius, ni tampoc comporta reserva de plaça o destinació, tret del que la normativa reguli expressament al respecte.

a) Excedència voluntària per interès particular.

Per poder sol·licitar aquesta excedència, el treballador/a ha d'haver prestat serveis efectius en qualsevol administració pública durant els 5 anys immediatament anteriors.

La concessió d'aquesta excedència resta subjecta a les necessitats del servei degudament acreditades. No podran concedir quan el treballador/a públic se li instrueixi un expedient disciplinari. El personal que es trobi en aquesta situació no tindrà dret a percebre retribucions, no li computarà el temps de permanència en l'esmentada situació a efectes d'ascens, triennis i drets del règim de la Seguretat Social que li siguin d'aplicació.

Procedent així mateix declarar en excedència voluntària els treballadors/es públics quan, finalitzada la causa que va determinar el pas a una situació diferent a la de servei actiu, incompleixin l'obligació de sol·licitar el reingrés en el termini establert reglamentàriament.

b) Excedència voluntària per incompatibilitat:

Es concedeix als treballadors/es que es trobin en situació de servei actiu en una altra administració pública, sempre que no els correspongui restar en una altra situació i tret que hagin obtingut l'autorització pertinent de compatibilitat, segons la normativa d'incompatibilitats del personal de l'Administració pública.

L'excedència voluntària significa el cessament temporal de la relació de treball, sense dret a percebre cap tipus de retribució.

c) Excedència voluntària per cura d'un fill/a, per un període màxim de 3 anys.

El personal té dret a un període d'excedència no superior a 3 anys a comptar des del seu naixement, o la sentència o resolució judicial en cas d'acolliment i adopció per tenir cura d'un fill/a.

El període d'excedència computa a l'efecte de reconeixement de triennis, de la consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius i el personal tindrà dret a l'assistència als cursos de formació professional que convoqui l'Administració. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva i a presentar-se a la provisió definitiva del lloc de treball que ocupa.

No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest lloc de treball fins al cessament o fins al moment que es resolgui la convocatòria corresponent.

Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat.

L'excedència voluntària significa el cessament temporal de la relació de treball, sense dret a percebre cap tipus de retribució.

d) Excedència per cura de familiars

Fins a segon grau de consanguinitat o afinitat amb la condició que no es puguin valer per si mateixos i que no puguin exercir cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ser atorgada per un període mínim de 3 mesos i un període màxim de 3 anys.

El període concret d'excedència es determina segons l'acreditació del grau de dependència i la seva durada estimada. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o de drets passius i el personal podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva i presentar-se a la provisió definitiva del lloc de treball que ocupa.

No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest lloc de treball fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat.

L'excedència voluntària significa el cessament temporal de la relació de treball, sense dret a percebre cap tipus de retribució.

Pel que fa a l'excedència voluntària per reagrupació familiar, cal atenir-se al que s'estableix a l'article 89 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 46 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

e) Excedència voluntària per al manteniment de la convivència:

L'excedència voluntària per al manteniment de la convivència es pot sol·licitar per una durada mínima de 2 anys i màxima de 15 anys, si el/la cònjuge o el/la convivent han de residir en un altre municipi perquè han obtingut un lloc de treball estable.

El període d'excedència no computa als efectes de triennis, de grau personal i de drets passius, ni comporta la reserva de destinació.

No és aplicable al personal interí.

Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat.

L'excedència voluntària significa el cessament temporal de la relació de treball, sense dret a percebre cap tipus de retribució.

Pel que fa a l'excedència voluntària per reagrupació familiar, cal atenir-se al que s'estableix a l'article 89 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 46 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

f) Excedència voluntària per violència de gènere:

L'excedència voluntària por violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere per al temps que sol·licitin, sense necessitat de període mínim de serveis ni termini de permanència en la situació.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc durant 6 mesos, sense perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere. Així mateix tindrà dret a presentar-se a la provisió definitiva del lloc de treball que ocupa.

Si les actuacions judicials ho exigeixen, es pot prorrogar aquest període per 3 mesos, i fins a 18 mesos com a màxim, amb efectes idèntics als assenyalats anteriorment, amb el fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els 2 primers mesos tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si és el cas, les prestacions familiars per fills/es al seu càrrec.

g) Excedència voluntària per violència terrorista.

Els funcionaris que hagin patit danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista, així com els amenaçats en els termes de l'article 5 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme, amb el reconeixement previ del Ministeri de l'Interior o de sentència judicial ferma, tenen dret a gaudir d'un període d'excedència en les mateixes condicions que les víctimes de violència de gènere.

Aquesta excedència s'ha d'autoritzar i mantenir en el temps mentre sigui necessària per a la protecció i l'assistència social integral de la persona a la qual es concedeix, ja sigui per raó de les seqüeles provocades per l'acció terrorista, ja sigui per l'amenaça a què està sotmesa, en els termes establerts per reglament.

h) Excedència voluntària incentivada:

Amb les condicions i supòsit que estableixi el govern de la Generalitat de Catalunya. La declaració de la situació d'excedència voluntària incentivada resta condicionada a les necessitats del servei.

L'excedència voluntària incentivada té una durada de cinc anys i impedeix ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcionarial o contractual, ja sigui de naturalesa laboral o administrativa. Un cop transcorregut el termini de cinc anys, si no se sol·licita el reingrés es passa automàticament a la situació d'excedència voluntària per un interès particular.

No es pot concedir l'excedència voluntària incentivada a un funcionari que estigui sotmès a expedient disciplinari o pendent del compliment d'una sanció.

El temps que hom roman en la situació d'excedència voluntària incentivada no es computa a efectes de triennis, grau i drets passius, ni comporta reserva de plaça i destinació.

i) Excedència voluntària per motius de violència en l'àmbit familiar o domèstica:

L'excedència voluntària por violència en l'àmbit familiar o domestica s'atorga a les víctimes de la violència pel temps que sol·licitin, sense necessitat de període mínim de serveis ni termini de permanència en la situació.

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc durant 6 mesos, sense perjudici que es pugui ampliar aquest termini. Així mateix, tindrà dret a presentar-se a la provisió definitiva del lloc de treball que ocupa.

Si les actuacions judicials ho exigeixen, es pot prorrogar aquest període per 3 mesos, i fins a 18 mesos com a màxim, amb efectes idèntics als

assenyalats anteriorment, amb el fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els 2 primers mesos tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si és el cas, les prestacions familiars per fills al seu càrrec.

Excedència forçosa:

L'excedència forçosa comporta la reserva del lloc de treball i la suspensió del contracte mentre duri la causa que l'hagi originat.

Un funcionari és declarat en situació d'excedència forçosa en els casos següents:

- Quan a un funcionari se li ha suprimit el lloc de treball i ha esgotat el termini màxim d'un any d'estar en la situació administrativa d'expectativa de destinació.
- Quan un funcionari que està en la situació d'expectativa de destinació incompleix les obligacions fixades per la normativa.
- Si, d'acord amb els procediments legalment vigents, es produeix una reducció de llocs de treball i no és possible de mantenir els funcionaris afectats en servei actiu per manca de llocs vacants amb dotació pressupostària.
- Quan un funcionari ha estat declarat en situació de suspensió ferma i sol·licita el reingrés, pel fet d'haver complert la sanció imposada, i aquest reingrés no és possible per manca de vacant amb dotació pressupostària.

Els funcionaris en situació d'excedència forçosa tenen dret a percebre les retribucions bàsiques i, si escau, l'ajut familiar. El temps d'excedència forçosa és computable a l'efecte dels drets passius i dels triennis. Els funcionaris en situació d'excedència forçosa són reingressats provisionalment quan es produeix una vacant amb dotació pressupostària, i tenen dret preferent els excedents per tenir cura d'un fill, després els excedents per reducció de llocs de treball i en darrera instància els excedents procedents d'una suspensió ferma. Els excedents forçosos han de participar necessàriament en tots els concursos de trasllats que es convoquin que siguin adequats al seu cos o escala. En el cas d'incompliment de les obligacions, són declarats en situació d'excedència voluntària per un interès particular. Els funcionaris en situació d'excedència forçosa no poden exercir llocs de treball en el sector públic amb cap tipus de relació funcionarial o contractual, tant de naturalesa laboral com de naturalesa administrativa. Correspon a la Direcció General de Funció Pública efectuar la declaració i el cessament en aquesta situació administrativa i gestionar el personal afectat per aquesta situació.

Article 25. Situació de serveis especials i de servei en altres administracions públiques

- Situació de serveis especials:

El treballador/a pot ser declarat en situació de serveis especials sobre la base del que es regula en l'article 87 del Text Refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP) i la normativa autonòmica d'aplicació.

- Servei en altres administracions públiques:

Cal atenir-se al que estableix en relació amb aquesta situació l'article 88 de 87 del Text Refos de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP) i la normativa autonòmica d'aplicació.

Article 25. Bis Compatibilitat

L'Ajuntament, en el seu compromís amb l'eficiència i l'ètica professional del personal de la plantilla i buscant, així mateix, l'enriquiment professional i personal, la millora de la motivació i la satisfacció laboral així com l'atracció i la retenció del talent, autoritzarà la concessió per a l'exercici d'activitats compatibles amb l'exercici de les seves funcions públiques, sempre que els/les sol·licitants compleixin els requisits normatius aplicables d'acord amb els procediments establerts per la Comissió de Compatibilitat.

La Comissió de compatibilitat es crearà en el termini de 15 dies des de l'entrada en vigor de l'Acord de Condicions / Conveni Col·lectiu.

Article 26. Adscripció en comissió de serveis

L'adscripció en comissió de serveis té caràcter temporal i no pot durar més de 2 anys. Obeeix exclusivament a les necessitats de servei, comporta

la destinació a un lloc de treball diferent i implica la reserva del lloc de treball de procedència. Requereix l'aprovació de l'Alcaldia.

El personal ha de reunir els requisits establerts en la relació de llocs de treball per ocupar la plaça vacant i tindrà les condicions econòmiques i administratives que es determinin per a aquest lloc de treball en la relació esmentada.

L'adscripció temporal del personal en comissió de serveis a la vacant dotada en la relació de llocs de treball d'aquesta vacant o d'un altre organisme administratiu s'ha de fer, inicialment, per un període de 6 mesos i es pot prorrogar fins a completar el límit legal de 2 anys.

L'adscripció de la comissió de serveis també finalitza amb la provisió definitiva del lloc de treball o per expiració del termini establert.

La comissió de serveis constarà en l'expedient del treballador/a i el temps en aquesta situació és computable per a la promoció interna en la corporació d'origen, els triennis i els drets passius.

La comissió de serveis ha de ser objecte de convocatòria pública amb publicitat.

Article 27. Reduccions de jornada

Amb caràcter general, el personal haurà de sol·licitar la reducció de jornada amb una antelació mínima d'1 mes abans de la data d'efecte de la reducció sol·licitada, tret del cas d'impossibilitat de l'empleat/da de preavisar.

En el cas que 2 persones prestin serveis a l'Ajuntament de Castelldefels i pel mateix fet causant generin el dret a les reduccions de jornada, només podrà gaudir-ne una d'aquestes persones. No obstant això, les 2 persones poden exercir el dret de manera alternativa fins que en finalitzi la durada.

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

La concreció horària i la determinació del període per gaudir de la reducció de jornada correspon a l'empleat/da, dins de la seva jornada ordinària, excepte que expressament es disposi una altra cosa en aquest acord.

En cada cas l'àrea de personal demanarà la documentació que sigui necessària per acreditar la petició.

En el cas del personal de la Casa dels Infants, els canvis de jornada (sol·licitar una reducció o demanar recuperar la jornada completa) es podran realitzar com la resta de treballadors de l'Ajuntament, amb un mes d'antelació durant qualsevol moment del curs escolar.

a) Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda.

Reducció de la jornada de treball equivalent al temps que calgui de dedicació.

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

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

b) Reducció de jornada d'un terç o de la meitat en reducció proporcional de les retribucions.

Supòsits:

- Les dones víctimes de violència de gènere, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social íntegra.
- En casos de violència en l'àmbit familiar o domèstica.
- Per tenir cura d'un fill/a menor de 6 anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- Per tenir cura d'una persona amb

discapacitat física, psíquica o sensorial disminuïda, que no porti a terme cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.

- Per tenir a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb incapacitat o disminució reconeguda igual al 65%, o amb un grau de dependència que li impedeixi ser autònom, o que requereixi dedicació o atenció especial. Si la modalitat de reducció significa una ordenació de jornada que perjudica a altres persones del departament en el gaudiment del seus drets o a la prestació del servei s'haurà de fer consulta prèvia al comandament, especialment en els supòsits que es faci una compactació de jornada.
- Les peticions han d'estar degudament acreditades i seran revisables. La secció de personal resoldrà la petició de reducció de jornada i l'horari a realitzar pel treballador/a amb la finalitat de conciliar la correcta prestació del servei i l'interès del treballador/a, estimant-se si es dona aquesta conciliació d'ambdós interessos. Aquestes situacions son incompatibles amb la prestació d'un altre treball.

a) Reducció d'un terç o de la meitat de la jornada amb la reducció proporcional de les retribucions, per part de les persones que, per raó de guarda legal tenen cura directa d'un fill/a menor de 12 anys. Només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ser d'una fracció de jornada diferent, que ha de ser, en tot cas, entre una vuitena part i la meitat de la jornada.

b) Reducció d'un 15%, un terç o la meitat de la jornada per interès particular. Es podrà sol·licitar una reducció del 15%, un terç o la meitat de la jornada per interès particular, en relació a la jornada ordinària o parcial amb una reducció proporcional de les retribucions. No es podrà sol·licitar la realització de la jornada ordinària sense que hagi transcorregut 1 any des de l'inici de la reducció de jornada.

c) Permís amb reducció de jornada per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu, donarà dret a una reducció de jornada de treball de, com a mínim, la meitat de la durada de la jornada, percebent les retribucions íntegres durant l'hospitalització, tractament continuat i que requereixi la seva cura directa, continuada i permanent, acreditat per informe del servei públic de salut o entitat sanitària concertada, com a màxim fins que el menor compleixi 18 anys. Quan concorrin en tots dos progenitors, adoptants, guardadors amb finalitats d'adopció o acollidors de caràcter permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si s'escau, puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació que estableix per a aquesta finalitat el règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, el funcionari té dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la seva jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació que estableix per a aquesta finalitat el règim de la Seguretat Social que li sigui aplicable. En cas contrari, només es té dret a la reducció de jornada, amb la conseqüent reducció de retribucions. Així mateix, en el supòsit que tots dos prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta pot limitar el seu exercici simultani per raons fundades en el funcionament correcte del servei

d) Permís de reducció de jornada, per ser necessari atendre la cura d'un familiar de primer grau, de l'empleat/da tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins al 50% de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'1 mes.

Si hi hagués més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció es podrà prorratejar entre els mateixos, respectant en tot cas, el termini màxim d'1 mes.

Capítol IV
Condicions socials

Article 28. Pla de Jubilació

Un cop aixecada la limitació legal per fer les aportacions al Pla de Jubilació i durant la vigència de

l'actual Conveni, la quantitat anual destinada al Pla de Jubilació s'incrementarà amb el mateix increment prevista amb caràcter general en la Llei Pressupostos Generals de l'Estat.

En el cas que hi hagi alguna jubilació durant la vigència d'aquest Acord, l'Ajuntament farà les aportacions corresponents al Pla de Jubilació del personal de l'Ajuntament, esmentat per fer-ne possible la liquidació.

Article 29. Malaltia o accident

Complementar la prestació per IT derivada de qualsevol causa i contingència, fins a arribar al 100% de les retribucions fixes i periòdiques mensuals, en els termes expressats a la mesa de la funció pública de la Generalitat de Catalunya de data 18 de setembre de 2018 i d'acord amb l'article 5 de l'Acord de Condicions i acord de Pe de 15.10.2018.

En el supòsit d'intervenció quirúrgica i hospitalització s'aplica la millora del 100% fins al moment que tingui l'alta mèdica o passi a pagament directe de l'INSS/Mútua; l'empleat/da ha de presentar juntament amb la baixa inicial el justificant d'aquestes causes. Perdrà aquest dret de millora de la prestació si no ho justifica dins del mes natural de la baixa. Excepcionalment en els casos de càncer o una altra malaltia greu similar, s'aplica la millora del 100% fins l'alta mèdica o el pas de l'empleat/da a una incapacitat permanent en qualsevol dels seus graus reconeguda pel INSS/Mútua.

El percentatges de millora garanteix el 100% de la retribució fixa.

En cas d'accident laboral, a tots els treballadors/es compresos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord, els serà abonat el 100% de la seva mensualitat fixa, fins a l'any. Aquest dret cessarà a partir del moment en què es constati la no veracitat d'aquesta situació d'AT a través de les inspeccions i de les investigacions mèdiques que es produeixin.

A aquests efectes, l'Ajuntament podrà determinar la realització de reconeixement pels seus serveis mèdics en els casos que estimés pertinent, i a ell s'ha de sotmetre l'empleat/da per tal de constatar la veritable situació d'AT d'aquest/a. En cap cas es recuperaran els dies d'absència per malaltia o accident.

La baixa s'ha de presentar a la secció de Personal, com a màxim al tercer dia de la no assistència a la feina, i setmanalment o cada 15 dies, segons criteri del metge, els parts de confirmació.

L'Ajuntament podrà realitzar inspeccions per comprovar que continua al domicili o al lloc prescrit facultativament, durant el període d'absència per malaltia o accident. El treballador/a que com a conseqüència d'un accident laboral passi a la situació d'invalidesa provisional, cobrarà durant la mateixa el 100% del sou.

Quan la intervenció ambulatòria sigui pel propi treballador/a:

D'1 a 4 dies intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi repòs domiciliari.
- Permís aplicable a l'empleat/da de l'Ajuntament.
- El primer dia de la intervenció s'ha de justificar amb informe/justificant mèdic.
- El segon dia i fins a 4 dies amb informe mèdic que indiqui la necessitat de repòs de més d'1 dia (per als 4 dies serà necessari, a més, justificar el desplaçament).
- És necessari avisar prèviament, si és possible, al responsable del servei.

29.1 Indisposicions:

Les indisposicions hauran de justificar-se mèdicament des del primer dia i cadascuna d'elles fins a màxim de 48 hores.

En cas de no presentar justificació mèdica de la indisposició, el treballador/a podrà optar per recuperar el temps de la indisposició, fins a un màxim de 4 indisposicions a l'any, dins el mes següent a aquella. A partir de la 5a indisposició no justificada, s'aplicarà el que estableix normativa (Llei 17/2012 Disp. Addicional 38, Ordre HAP/2802/2012 de 29 de desembre de 2012).

S'estableix una clàusula de reversibilitat d'aquesta regulació de l'absentisme sempre que la normativa ho permeti.

Trimestralment s'enviarà als sindicats la informació sobre l'evolució de l'absentisme global i per

col·lectius, així com per tractar els assumptes que es derivin de l'aplicació del sistema exposat.
El Comitè de Salut laboral valorarà l'absentisme per salut. Aquest Comitè, entre altres funcions, valorarà els supòsits excepcionals degudament justificats que per la seva singularitat i individualitat necessitin tractar-se. L'absentisme de salut indicat en aquest article s'aplicarà penalitzant el complement de productivitat en el seu apartat de productivitat individual.

Article 30. Educació especial

1. L'Ajuntament destinarà la quantitat de 26.000 euros anuals, no acumulable a altres exercicis, per compensar les despeses de matriculació i les mensualitats directament destinats a satisfer les despeses d'ingrés a centres d'educació especial, especialistes i psicòlegs que hagin de rebre els fills dels empleats/des d'aquest Ajuntament, derivats d'una deficiència física, psíquica o sensorial, sempre que siguin degudament justificats.

2. Queden exclosos les despeses de manutenció, dietes, allotjament, desplaçaments, hospitalització, etc. en què pogués incórrer el beneficiari/a i/o destinatari/a d'aquesta ajuda social. Les peticions s'hauran de realitzar els 2 primers mesos de l'any. En casos d'excedent s'obrirà una nova convocatòria extraordinària.

3. S'acorda elaborar a la comissió paritaria de seguiment control i interpretació del conveni/acord de condicions unes bases de regulació dels ajuts d'educació especial i transitòriament aplicar els criteris de gestió següents:

- Abonar al treballadors/a sol·licitat en nòmina que sol·licitin l'ajut i s'aplicarà d'acord amb la normativa vigent de retenció i cotització tenint en compte les exempcions reglamentàries segons els tipus d'ajut.

- Terminis d'abonament: mensual dins la partida pressupostària assignada per cada exercici pressupostari de 26.000€ (en la nòmina de mes vençut a la presentació de la sol·licitud, factura i la documentació que Dpt. de personal sol·liciti).

- La sol·licitud o el pressupost anual del servei s'haurà de presentar durant els dos primers mesos de l'any, amb un dictamen mèdic oficial derivats d'una deficiència física, psíquica o sensorial.

- L'informe del centre d'educació especial, especialistes i psicòlegs que hagin de rebre els fills derivats d'una deficiència física, psíquica o sensorial cal que s'especifiqui que són tractaments específics d'aprenentatge, comunicació i generalitzats del desenvolupament amb declaració o no de discapacitat.

- El departament de Personal aplicarà els criteris de distribució d'ajut d'acord amb la practica habitual.

(acord de 15.01.2020)

Article 31. Ajut per estudis universitaris i formació

1. Són objecte de sol·licitud d'aquest ajut d'estudis i formació continua, el personal d'aplicació establert a l'article 1 del present Acord de Condicions, treballant a l'Ajuntament, i amb un mínim d'un any d'antiguitat o de manera immediata amb la condició de funcionari de carrera.

2. Aquest ajut fa referència als estudis de formació reglada, post obligatòria, universitària i post universitària amb reconeixement oficial, i a la realització d'idiomes en centres oficials:

- Formació reglada. (Batxillerat, Cicles formatius de Grau Mig i Superior) i proves d'accés.
- Accessos a estudis universitaris
- Estudis Universitaris (Graus)
- Convalidació a Grau
- Idiomes en Organismes amb reconeixement públic, inclòs el català
- Estudis post universitaris (màsters i postgraus) *

3. Seran objecte d'aquest ajut tots aquells estudis esmentats al punt anterior, tret dels que formin part del Pla de Formació de l'Ajuntament. Es donarà preferència als estudis bàsics i generals i els relacionats a l'actual lloc de treball, donant prioritat

de menys a més nivell, seguint l'ordre indicat al punt 2 del present article.
4. Els conceptes de l'ajut inclou despeses per a la gestió de matrícula i el cost dels crèdits de les assignatures matriculades, en primera convocatòria. No s'abonarà despeses de matèries repetides, ni material, ni d'altres recursos didàctics com plataformes. No es donarà cap tipus de compensació econòmica pel temps invertit en exàmens o en la mateixa formació objecte del corresponent ajut.

5. L'ajut màxim serà l'establert segons els criteris vigents i acordats per la Comissió de Formació, sent el topall de l'import l'equivalent a un curs universitari (2 semestres 60 crèdits) en un centre públic, per un import màxim de 1.516,20€.

6. Es destina a la partida pressupostària "millores Conveni" la quantitat de 18.000€ anuals per ajut a estudis i formació continua.

7. L'abonament d'aquest ajuts es farà es farà un cop a l'any, al mes de desembre, un cop s'hagin rebut totes les sol·licituds i hagin estat objecte de revisió i aprovació per part de la comissió de Formació, aplicant els criteris vigents, tractant qualsevol tipus d'incidència i aplicant nous criteris si s' escau.

8. El procediment de sol·licitud, imports i criteris vigents restaran penjats a la Intranet.

9. La concessió dels ajuts esmentats seran valorats i aprovats per part de la Comissió de Formació en base als criteris vigents de sol·licitud, prioritització i quantia acordats per la Comissió de Formació i penjats a la Intranet.

10. Es tindran en consideració el rendiment i els esforços dels cursos anteriors. En els supòsits d'un mal aprofitament dels estudis l'Ajuntament deixarà d'abonar l'import de les matrícules. Es demanarà a la sol·licitud l'avaluació de l'any precedent.

Article 32. Normalització lingüística

Amb l'objectiu de potenciar l'ús de la llengua catalana del personal de la corporació municipal, l'Ajuntament donarà prioritat per tal d'oferir instruments i recursos que facilitin l'assoliment al nivell adequat al lloc que ocupi o possibiliti accés o promoció, segons normativa vigent en matèria de Política Lingüística.

Pel que fa a l'equivalència dels certificats, títols i diplomes de coneixements de català es farà d'acord amb el que disposa la normativa vigent de la Direcció General de Política Lingüística.

Art. 32.1 Formació en competències en TIC (Tecnologies de la Informació i Comunicació)

Pel que fa a les competències digitals o TIC, la corporació es compromet a proporcionar informació, formació i recursos formatius a la seva plantilla per tal de tenir un nivell d'assoliment en matèria digital acord a les necessitats que es puguin detectar per tal de desenvolupar les funcions dels llocs de treball de la manera més òptima.

Article 33. Bestretes reintegrables

S'atorguen bestretes reintegrables en els casos següents:

- Despeses mèdiques derivades de malalties greus dels treballadors/es.
- Adquisició del primer habitatge.
- Obres de reforma necessàries per a l'obtenció de la cèl·lula d'habitabilitat de l'habitatge.
- Despeses d'oftalmologia i odontologia per motius de salut dels treballadors/es de l'Ajuntament. S'estableix un límit de 12.000 EUR màxims anuals de la partida per aquest supòsit, destinant-se un màxim de 500 EUR anuals per treballador/a.
- Per necessitat acreditada, l'import equivalent a una mensualitat líquida, reintegrable en el termini de 6 mesos, a comptar des de la data de concessió (Acord 18 de desembre de 2012).

Per a la concessió de bestretes reintegrables, l'Ajuntament dotarà la partida corresponent amb caràcter ampliable. Serà per a un màxim de 4.507,60 euros per tornar en 28 pagues (s'entén que seran 24

mensualitats, ja que es descomptarà 1 mensualitat en cada paga extraordinària). S'han de sol·licitar mitjançant instància, adjuntant justificants, pressupostos, etc.

Un cop concedit l'avançament i en un període de 6 mesos, s'ha de presentar a la secció de personal la factura corresponent a la despesa realitzada.

Per a la concessió de nous avançaments haurà de transcórrer 1 any, com a mínim, des de la devolució de l'últim.

La Comissió Paritària ha d'emetre un informe sobre els avançaments sol·licitats cada mes.

La secció de personal s'encarrega d'informar la Junta de Personal i Comitè d'Empresa pel que fa a aquests avançaments, després de la concessió si s'atorguen i abans si són desestimats.

Article 34. Treballs d'especials i de segona activitat

Els treballadors/es que pateixin alguna minusvalidesa, sempre que no correspongui a una invalidesa absoluta, a causa d'un accident laboral o malaltia professional, se'l destinarà a feines especials acomodats al seu estat físic i sempre que la seva incapacitat no sigui específica per la feina especial que se li assigni.

Es conserva el seu nivell professional i es garanteix, en tot cas, el 100% com a màxim de les retribucions corresponents a la categoria que ocupi en el moment que es produeixi la minusvalidesa.

El personal, quan concorrin circumstàncies de discapacitat que li impedeixin, de manera permanent, desenvolupar les tasques principals del seu lloc de treball habitual, podrà passar a realitzar serveis de segona activitat en un altre lloc de treball de la seva unitat o en altres unitats de l'Ajuntament, sempre que hi hagi llocs vacants a la plantilla municipal que puguin ser ocupats en règim de segona activitat.

Amb aquesta finalitat, es tindrà en compte la disponibilitat de places vacants a la plantilla i la possibilitat d'intercanvi entre unitats, sempre que els serveis ho permetin.

Les tasques assignables al personal que passi a desenvolupar la segona activitat s'establiran en Comissió Paritària.

La prestació de serveis en règim de segona activitat podrà realitzar-se de manera temporal o definitiva, segons les circumstàncies que concorrin en cada cas. La DORI portarà a terme els tràmits perquè es pugui realitzar aquesta segona activitat.

La Policia Local disposa d'un reglament de segona activitat aprovat pel Ple de la Corporació.

Abans del 30 de juny del 2024, s'elaborarà el reglament de segona activitat per a la resta d'empleats municipals de l'Ajuntament de Castelldefels derivat de disfuncionalitats múscul esquelètiques i psicofísiques que impedeixin el normal desenvolupament de la tasca professional i que vinguin agreujats pels factors de risc del lloc de treball.

Aquest reglament de segona activitat restarà vinculat al compliment de l'edat mínima de 60 anys, als informe(s) mèdic(s) que aporta la persona interessada, amb la qualificació posterior del servei de Vigilància de la Salut de l'Ajuntament de Castelldefels.

Quan no s'assoleixi d'edat mínima de 60 anys, amb els resultats de l'avaluació del servei de vigilància de la salut i els informes mèdics que aporti la persona interessada es procedirà a l'adaptació del lloc de treball per reduir i si es el cas eliminar els factors de risc del lloc de treball. En el cas que no s'eliminin el factors de risc es tractarà com segona activitat.

Des del servei de Prevenció Propi es realitzaran els estudis ergonòmics periòdics per reduir/eliminar els factors de riscos que puguin afectar a les persones treballadores de l'Ajuntament.

En cas de segones activitats, la destinació preferentment serà dins del mateix servei, unitat i àrea. Si no pot ser possible, es buscaran altres àrees municipals per tasques similars del mateix grup professional i perfil professional. Igualment es contempla la mobilitat i/o promoció interna de les persones en segona activitat dins de la resta de l'estructura municipal en places i llocs del mateix grup i subgrup de classificació professional. A aquest

efectes durant l'elaboració i aprovació de l'oferta publica d'ocupació es negociarà els suposis d'accés o provisió de llocs que puguin ser ocupats mitjançant aquesta modalitat de mobilitat per segona activitat.

Article 35. Assistència jurídica

1. L'Ajuntament facilitarà l'assistència jurídica a tot el personal de l'Ajuntament implicat en actuacions judicials a causa de fets relacionats amb el compliment del seu servei, així com l'abonament de les despeses derivades de la tramitació del procés.

L'elecció de l'advocat/da s'ha de fer de mutu acord entre la corporació i l'afectat/da.

2. S'exceptuen d'aquest article els casos en què l'altra part sigui el mateix Ajuntament.

3. L'Ajuntament també garanteix la cobertura de la responsabilitat civil del seu personal pels danys ocasionats a tercers en l'exercici de les seves funcions, incloses les fiances i les costes judicials, llevat de les actituds declarades doloses o culpables greus.

L'assistència jurídica de/la professional especialista haurà de ser consensuat entre treballador/a i l'Ajuntament. Cas que no existeixi acord, l'Ajuntament abonarà únicament el 50% de minuta professional de l'advocat/da. En tots els casos l'abonament s'efectua en el moment en que es notifica la sentencia favorable per l'empleat/da.

Article 36. Premi de vinculació

El personal en actiu que compleixi 25 anys de serveis prestats en aquest Ajuntament, rebrà una gratificació d'1 mensualitat.

Article 37. Indemnització per raó de servei

L'Ajuntament abonarà les despeses derivades de:
Renovació del carnet de conduir: les taxes, les fotografies i el certificat mèdic de la renovació del carnet de conduir per als col·lectius que de manera obligatòria han d'utilitzar el vehicle per dur a terme les seves tasques i funcions. En els casos que la tramitació de la renovació es faci als centres mèdics acreditats s'abonarà l'import que s'estableixi en la factura del centre.
Vidres d'ulleres: En cas d'accident de treball, amb la investigació i l'informe previs del/la responsable, s'abonarà, quan la factura presentada sigui la corresponent a la ulleres trencades, i no hagi transcorregut més d'1 any des de la data de la compra, el 100% de la factura dels vidres de les ulleres (màxim 100 EUR). Si l'empleat/da no presenta factura de les ulleres trencades o fa més d'1 any que les va comprar, se li abonarà el 50% del pressupost genèric que presenti.
Muntures: En cas d'accident de treball, després de l'informe del/la responsable i d'investigar l'accident, s'abonarà la quantitat màxima de 100 euros en tots els casos.
Roba: En cas d'accident de treball, després de l'informe del/la responsable i d'investigar l'accident, s'abonarà el 50% de les factures o del pressupost presentat, amb els límits següents: per la reposició d'una camisa o brusa i pantalons o una faldilla, s'abonarà la quantitat màxima de 100 EUR.

Article 38. Jubilació anticipada

1. Les quantitats destinades a l'ajuda econòmica per a la jubilació anticipada, en funció dels anys en què s'avanci l'edat ordinària de jubilació, es veuran incrementades amb l'IPC corresponent i seran les següents.

4 anys:	30.487 EUR
3 anys:	25.087 EUR
2 anys:	19.652 EUR
1 any:	15.441 EUR

2. L'ajuda compensatòria per jubilació anticipada sol·licitada pel personal de l'Ajuntament s'abonarà proporcionalment a la data en què es produeixi efectivament la jubilació.

3. Per al càlcul de la quantitat a abonar, es tindrà en compte l'edat real complerta, abonant proporcionalment segons la mateixa.

En relació l'ajuda econòmica prevista en aquest article s'han produït importants controvèrsies jurídiques i sentencies judicials, derivades de la jurisprudència del TS al personal funcionari, que han comportat a la pràctica que l'Ajuntament no estigui fent efectives les quantitats previstes en l'esmentat

article quan es produeix una jubilació anticipada del personal funcionari. La mesa general de Funció Pública, juntament amb els sindicats de més representació a nivell estatal dins de l'acord marc per una Administració del Segle XXI esta negociant aspectes referits a la jubilació dels funcionaris i la recuperació de drets, així doncs, es conclou que l'aplicació d'aquest article resta en suspensió durant la vigència del conveni/acord de condicions via legislativa o jurisprudencial es reguli o permeti fer efectiu l'incentiu a la jubilació anticipada.

- Jubilació parcial amb contracte de relleu:

El personal que tingui l'edat legalment establerta i reuneixi les altres condicions exigides per tenir dret a la pensió de jubilació contributiva de la Seguretat Social, podrà accedir a la jubilació parcial en les diferents modalitats.

A la jubilació parcial amb contracte de relleu, la jornada de treball del rellevista serà completa sempre que legal i pressupostàriament sigui possible.

L'ajuda compensatòria per jubilació anticipada sol·licitada pel personal de l'Ajuntament s'abonarà proporcionalment a la data en què tingui lloc efectivament la jubilació.

Per al càlcul de la quantitat que s'ha d'abonar es tindrà en compte l'edat real complerta i s'abonarà proporcionalment segons aquesta edat.

- Jubilació parcial del personal funcionari.

El personal funcionari que tingui l'edat i reuneixi la resta de requisits que es determinen podrà accedir a la jubilació parcial de conformitat amb les disposicions legals vigents a nivell estatal. La jubilació parcial es regirà sota els criteris, condicions i procediments establerts a la legislació estatal.

L'Ajuntament es compromet a facilitar la informació necessària i a prestar l'assistència adequada als funcionaris interessats a acollir-se a la jubilació parcial i garantir un procés transparent i accessible.

Capítol V

Prevenció de riscos laborals

Article 39. Prevenció de riscos laborals

La prevenció de riscos laborals és una de les prioritats essencials de la política de recursos humans de les parts signants d'aquest Acord.

Atesa la importància de garantir a tot el personal un desenvolupament saludable de les tasques que té encomanades, ambdues parts es comprometen a col·laborar en aquest objectiu. L'Ajuntament es compromet a:

- Potenciar l'assoliment d'una cultura preventiva en totes les seves estructures administratives i/o organitzatives amb la finalitat que en totes les actuacions es tinguin presents com a prioritat, la seguretat i la salut del personal al servei de la seva organització.
- Coordinar les actuacions dels diferents serveis municipals amb el servei de prevenció designat per complir amb les obligacions derivades de la Llei de Prevenció.
- Promoure la seguretat i salut dels empleats públics mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per la prevenció del riscs derivats del treball, desenvolupant els principis generals següents:
    - Evitar els riscos
    - Avaluar els riscos que no es puguin evitar
    - Combatre els riscos en el seu origen
    - Adaptar el lloc de treball a les característiques de la persona
    - Tenir en compte l'evolució de la tècnica
    - Planificar la prevenció
    - Substituir el que sigui perillós, perquè no comporti perill o, si no és possible, comporti poc perill
    - Afavorir les mesures de protecció col·lectives per sobre de les individuals
    - Facilitar el coneixement per part del personal afectat de les instruccions que s'acordin en aquest àmbit

a) Coordinació entre salut laboral i polítiques de

gènere:

L'Ajuntament es compromet a visualitzar les condicions de treball i salut amb una perspectiva de gènere, relacionant les condicions de treball i salut. Per això caldrà contemplar, tant en l'avaluació de riscos com en el Pla de Prevenció, els riscos específics de gènere: doble presència, situacions de discriminació, risc reproductiu, etc.

b) Obligacions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals:

S'acorden les mesures concretes següents per al desenvolupament del que disposa la legislació sobre prevenció de riscos laborals:
- Oferir en el moment de l'accés a la funció pública un reconeixement mèdic amb la finalitat d'avaluar la incidència dels riscos del lloc de treball a ocupar, així com una vigilància de la salut en intervals periòdics fixats segons el criteri assenyalat pel servei de prevenció a tots els empleats públics de les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord, en funció de l'avaluació de riscos dels llocs de treball. Aquest reconeixement serà obligatori per al personal en els supòsits prescrits a l'article 22.1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i no podrà ser causa de l'adopció de mesures en perjudici seu.

Es disposarà a cada centre de treball que estigui afectat pel Decret 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció o de la norma que en el futur la substitueixi d'un pla d'autoprotecció que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels empleats públics i dels usuaris.

- El Pla s'actualitzarà en els supòsits que el mateix pla prevegi i sempre que es modifiquin substancialment l'ocupació i la distribució de l'espai.

- L'organització designarà, amb la consulta prèvia als delegats de prevenció o al Comitè de Seguretat i Salut (en el cas que n'hi hagi), la persona/es encarregada/es de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de l'organització i serà específica, adequada i suficient.

- Tots els centres de treball municipals o amb personal municipal hauran de disposar de l'avaluació inicial de riscos laborals. Un cop efectuades les avaluacions inicials de cada centre de treball es procedirà a elaborar la planificació de l'activitat preventiva amb l'objectiu d'aplicar les mesures correctores adients per tal d'eliminar els riscos i, en el cas de no ser possible, reduir-los al màxim. L'accident, incident i/o el canvi a les condicions de treball obligarà a la reavaluació inicial de riscos del centre de treball, així com a l'adequació de les mesures correctores.

- L'organització proporcionarà al personal al seu servei la formació necessària per a la correcta prevenció de riscos del seu lloc de treball, preferentment en el propi centre de treball. S'utilitzarà una metodologia teòric-pràctica i es buscarà la implicació activa de l'empleat públic en la prevenció.

- En el moment de l'inici de la relació laboral o administrativa, cada persona rebrà un curs de formació inicial en prevenció de riscos laborals, tant del seu lloc de treball com en general (pla d'evacuació, circuits i protocols, responsabilitats, etc.) de l'Ajuntament.

- L'organització oferirà una formació bàsica de 30 hores en prevenció de riscos laborals a tots els delegats i delegades de prevenció.

- L'organització garantirà la protecció de la salut del personal al seu servei que per les seves característiques personals sigui especialment sensible als riscos derivats del lloc de treball. Amb aquesta finalitat s'adoptaran les mesures de prevenció, protecció o adaptació necessàries. Si ni tan sols amb l'adaptació del lloc de treball a les característiques esmentades, no es pot garantir aquesta protecció, la de la resta del personal i d'altres persones relacionades amb el seu lloc de treball, l'organització haurà d'encarregar a l'empleat/da tasques que no exposi ningú a situacions de risc per a la seva salut.

- Per tal de vetllar per l'atenció al risc reproductiu, si s'escau, haurà d'elaborar una relació de llocs de treball sense risc per a l'embaràs, amb prèvia

consulta a la representació sindical. Les empleades hauran de conèixer aquesta relació. En el moment que una empleada posi en coneixement de l'Ajuntament, la seva situació d'embaràs quan ocupi un lloc que no estigui inclòs en aquesta relació, caldrà immediatament fer una revisió de l'avaluació de riscos i en el supòsit de risc per la mare i/o el fetus es procedirà, d'immediat, al canvi a un altre lloc de treball que no li comporti aquest risc. Quan l'adaptació al lloc de treball no sigui possible, s'establirà un procediment que possibiliti el canvi de lloc de treball en el qual hi intervindran els serveis de prevenció.

- S'elaborarà una relació trimestral dels accidents i incidents laborals produïts, que es lliurarà i s'analitzarà en el marc dels òrgans de prevenció de riscos laborals. El servei de prevenció seria l'encarregat de gestionar la investigació, acompanyat per responsables de l'empresa i l'encarregat directe de l'accidentat en els següents casos:

Accidents greus o mortals

- Accidents lleus que es considerin que podien haver estat greus.
- En el suposat que l'accident és repetitiu.
- Quan hi ha casos dubtosos a la investigació de l'encarregat directe.
- Sempre que ho sol·liciti l'encarregat directe.

Per accidents lleus, la investigació l'hauria de fer l'encarregat directe de l'accidentat. Sempre que es cregui convenient es podrà recórrer a l'ajut del tècnic del servei de prevenció per acabar d'omplir el formulari.

- L'Ajuntament es compromet a fer totes les accions necessàries per reduir al mínim necessari les aplicacions de desinfecció, desratització i desinsectació (DDD) i d'utilització de productes fitosanitaris a les seves dependències. Així mateix, es compromet a contractar empreses que garanteixin el compliment dels protocols esmentats, així com totes les normes de seguretat que preveuen les normes legals i reglamentàries en matèria de prevenció de riscos laborals.

- L'Ajuntament es compromet a preveure, subministrar i renovar els equips de treball i de protecció individual (EPI), així com el vestuari necessari per al desenvolupament de la tasca professional amb garanties de seguretat i salut del personal.

- L'Ajuntament s'assegurà que el subministrament als empleats de maquinària, equips, productes i estris de treball, no constitueixin una font de perill per a ells mateixos. Per aquest motiu, donarà la informació als empleats per a la correcta utilització, així com les mesures preventives addicionals a prendre i els riscos laborals que comportin tant l'ús normal com la manipulació o utilització inadequades. La utilització dels EPI és obligatòria i la no utilització dels mateixos serà motiu d'amonestació i/o obertura d'expedient disciplinari, depenent de la reiteració i/o de les possibles conseqüències de la no utilització dels mateixos.

Article 40. Coordinació de les activitats preventives

Quan en un mateix centre de treball es desenvolupin activitats de 2 o més empreses, organismes públics, instituts i/o empreses municipals, o treballadors autònoms, aquestes hauran de coordinar-se per a l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i de les mesures d'emergència.

L'Ajuntament informarà i donarà les instruccions adequades a les empreses que desenvolupin la seva activitat en els seus centres de treball, en relació als riscos existents i les mesures d'emergència.

Quan es contractin o subcontractin obres o serveis i aquestes es duguin a terme en els seus centres de treball, requeriran l'obligatorietat de donar compliment de totes i cada una de les condicions que garanteixin la seguretat i salut dels empleats/des públics, així com dels treballadors de les empreses contractades o subcontractades.

Article 41. Delegats i/o delegades de prevenció

Els/les representants dels empleats/des designaran els delegats/des de prevenció que notificaran per escrit a l'Ajuntament i a l'Oficina Publica de Registre d'Actes del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya (OPRA).

Els delegats i delegades de prevenció tindran les

mateixes garanties, drets i crèdit horari que les reconegudes als membres electes de la representació legal dels empleats/des públics.

Són funcions del delegat o delegada de prevenció:

a) Col·laborar l'Ajuntament per a millorar l'acció preventiva.
b) Promoure i fomentar la cooperació del personal al servei de l'Ajuntament en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
c) Ser consultats per l'Ajuntament sobre les decisions a què es refereix l'article 33 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, abans que siguin executades i en especial:

- La planificació i l'organització del treball a l'Ajuntament i la introducció de noves tecnologies, en tot allò relacionat amb les conseqüències que aquestes puguin tenir per a la seguretat i la salut del personal al seu servei, derivades de l'elecció dels equips, la determinació i l'adequació de les condicions de treball i l'impacte dels factors ambientals a la feina.
- L'organització i el desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals a l'Ajuntament, incloent-hi la designació de les persones al seu servei encarregades d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció extern.
- La designació de les persones al servei de l'Ajuntament encarregades de les mesures d'emergència.
- Els procediments d'informació i documentació a què es refereixen els articles 18, apartat 1, i 23, apartat 1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.
- El projecte i l'organització de la formació en matèria preventiva.
- Qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i salut del personal.

d) Exercir una tasca de vigilància i de control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
e) Participar de manera activa en la investigació dels accidents i/o incidents.

En l'exercici de les competències atribuïdes als delegats de prevenció, aquests estan facultats per:

a) Acompanyar els tècnics en les avaluacions de tipus preventiu de l'ambient de treball, com també, en els termes previstos a l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, els inspectors de treball i Seguretat Social en les visites i les verificacions que duguin a terme als centres de treball a fi de comprovar que es compleix la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i els poden formular les observacions que creguin oportunes.
b) Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 d'aquesta mateixa llei.
c) Quan la informació estigui subjecta a les limitacions indicades, només pot ser subministrada de manera que es garanteixi el respecte a la confidencialitat.
d) Ser informats per l'Ajuntament sobre els danys produïts en la salut del personal al seu servei quan aquest n'hagués tingut coneixement; els delegats es poden presentar, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets a fi de conèixer-ne les circumstàncies.
e) Rebre les informacions que aquest hagi obtingut de les persones o els òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció de l'Ajuntament, com també dels organismes competents per a la seguretat a la salut del personal, sense perjudici del que disposa l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos

Laborals en matèria de col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

f) Dur a terme visites als llocs de treball per exercir una tasca de vigilància i de control de l'estat de les condicions de treball i poder, amb aquesta finalitat, accedir a qualsevol zona i comunicar-se durant la jornada amb el personal, de manera que no s'alteri el desenvolupament normal del procés productiu.

g) Exigir a l'Ajuntament que adopti mesures de tipus preventiu i per millorar els nivells de protecció de la seguretat i salut del personal; amb aquesta finalitat, poden fer propostes a l'empresari, com també al Comitè de Seguretat i Salut perquè s'hi discuteixin.

h) Proposar a l'òrgan de representació del personal que adopti l'acord de paralització d'activitats a que es refereix l'apartat 3 de l'article 21 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

Article 42. Equips de protecció individual

L'equip de protecció individual és qualsevol equipament que ha de portar o subjectar l'empleat/da perquè el protegeixi d'un o diversos riscos que puguin amenaçar la seva seguretat o salut, així com qualsevol complement o accessori que tingui aquesta finalitat.

L'Ajuntament establirà un procediment simplificat per a la dotació i l'ús dels equips de protecció individual (EPI), la representació dels treballadors/es participarà en la decisió dels EPIS.

L'elecció dels EPI s'ha de basar en l'estudi i l'avaluació dels riscos complexos presents en el lloc de treball. Això inclou la durada de l'exposició als riscos, la seva freqüència i la gravetat, les condicions existents en el treball i l'entorn, i el tipus de danys possibles per al treballador i la seva constitució física.

Només es poden utilitzar els equips de protecció individual que estiguin en perfectes condicions i puguin assegurar plenament la funció protectora prevista. Per aquest motiu, els treballadors/es han de comunicar al seu cap, o a la persona encarregada de subministrar un nou equip, dels equips esmentats, per facilitar-ne la renovació.

Serà responsabilitat de l'empleat/da utilitzar els EPI durant tota la jornada de treball en les àrees i operacions que sigui necessari (segons les instruccions rebudes), consultar qualsevol dubte sobre la seva correcta utilització, cuidar de que estigui en perfecte estat i ben conservat, sol·licitar un nou EPI en el cas de pèrdua o deteriorament.

Els EPI són, per tant, elements individuals de protecció que han de ser utilitzats pels empleats/des als quals es lliurin. La seva eficàcia depèn, en gran mesura, d'elegir-los correctament i de fer-ne un manteniment adequat.

Article 43. Roba de treball

Es dotarà el personal de la roba de treball necessària per al desenvolupament de les seves funcions, així com dels equips de protecció individual necessaris. El termini de lliurament es respectarà amb el màxim rigor i la data límit de lliurament és el 15 de març. La roba de treball serà de cotó (60%) i altres materials (40%) reglamentaris. L'Ajuntament adaptarà la roba de les persones amb alguna minusvalidesa física.

S'abonaran al personal docent fix vinculat al projecte educatiu del centre de les escoles d'educació infantil i als dos agents amb funcions del G-200, en concepte de roba de treball, l'abonament en nòmina el mes de setembre un import únic de 168€ bruts anual. Aquesta quantitat s'incrementarà amb l'IPC pactat.

Aquestes peces de vestir i aquest calçat només s'han d'utilitzar durant la jornada laboral. Es dotarà el personal per a cada lloc de treball de les peces de vestir que necessitin per a la seva seguretat i protecció.

Es reposaran les peces que estiguin en mal estat o deteriorades. En el cas de noves incorporacions, es dotarà aquest personal dels equips de roba corresponents.

Les peces de vestir de seguretat i protecció són d'ús obligatori per al personal que les rep.

El personal té l'obligació de lliurar al responsable de la unitat o servei la roba deteriorada o en mal estat en el moment que li lliurin la nova roba de treball, així com quan acabi la prestació de serveis a l'entitat local.

La periodicitat, col·lectius afectats i la quantitat de roba de treball dels serveis és la que es determinarà a amb la participació dels representants sindicals a la comissió de vestuari. Fins a la nova determinació de la roba de treball es mantindrà els actuals acords establerts.

Article 44. Prevenció de situacions d'assetjament en el àmbit del treball

En compliment del principi bàsic de respecte a la dignitat de les persones i de protecció dels seus drets inviolables, i amb l'esperit de promoure la qualitat dels serveis públics que es presten i la professionalitat del personal, mitjançant el desenvolupament de la pròpia identitat personal i professional de les persones que treballen en aquesta organització, no es consent que es produeixin situacions d'assetjament en cap tipus de treball i s'adoptaran al respecte tant les mesures preventives com les mesures legals que corresponguin.

Les reclamacions que faci el personal d'aquesta corporació en matèria d'assetjament es tractaran de manera professional i confidencial segons el procediment establert en el Protocol de Prevenció i actuació davant de possibles situacions d'assetjament en l'àmbit laboral.

Capítol VI
Dels instruments d'ordenació dels recursos humans, la selecció, la formació, la carrera professional i la provisió de llocs de treball

Article 45. Sistema d'ordenació dels recursos humans

L'Ajuntament es compromet a disposar actualitzat d'un sistema d'ordenació dels recursos humans que, tenint en compte la plantilla, l'organitzi i ordeni i que serveixi per la seva planificació. D'acord amb la normativa aplicable, aquest instrument inclourà, com a mínim, la denominació dels llocs tipus, els grups de classificació professional, les categories o escales a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries. Així mateix preveurà la classificació dels llocs en termes funcionals i d'àmbit a fi i efecte d'ordenar la selecció, formació i mobilitat. Aquest document serà de caràcter públic.

Seran objecte de negociació les normes generals que fixin els criteris generals en matèria de determinació de les retribucions complementàries, provisió i classificació dels llocs i RLLT. L'Ajuntament es compromet a informar i facilitar la documentació necessària a les organitzacions sindicals, amb l'antelació mínima d'1 setmana, pel que fa als afers que afectin la plantilla municipal, especialment els relacionats amb l'oferta d'ocupació pública, amb la finalitat que les organitzacions sindicals puguin plantejar propostes.

Les organitzacions sindicals rebran amb l'antelació mínima d'1 setmana la informació relativa a l'adopció dels acords del Ple o de la Comissió de Govern que es refereixen al personal.

En els supòsits en què els llocs de treball s'agrupin, en funció de les seves característiques, el sistema d'ordenació de l'ocupació municipal podrà ordenar-ne la selecció, la formació i la mobilitat en base a l'esmentada agrupació.

Amb la finalitat de facilitar la mobilitat horitzontal del personal es publicarà a la intranet les sol·licituds de canvi de lloc de treball.

Article 46. Teletreball

En desenvolupament de l'article 47 bis del TREBEP l'Ajuntament assegura la modalitat de treball ordinari amb teletreball 1 dia a la setmana, acumulable fins a 2 dies en setmanes posteriors del mateix mes, quan per necessitats del servei no sigui possible aquesta modalitat el dia assignat. Aquesta modalitat és compatible amb la del treball remot per tasques puntuals autoritzades per les Direccions de l'Ajuntament.

Amb caràcter general, la modalitat de teletreball ordinari es aplicable a tots els llocs de treball en que la realització del serveis no requereixi la presencialitat. Queda expressament exclosos els llocs d'atenció, informació o prestació del serveis de forma presencial a la ciutadania, tret que pel volum de treballadors/res que fan aquestes tasques quedi garantida l'atenció presencial.

Les Relacions de llocs de treball recolliran a l'apartat de les particularitats si el lloc es teletreballable (T) o no (NT). La regulació del sistema d'autorització s'efectua d'acord amb la instrucció de teletreball vigent a l'Ajuntament que s'amplia a tots i totes els/les treballadors/es que el llocs seguint (T) independentment de la modalitat (art. 7) i conserva la seva vigència en la resta del redactat.

La comissió de teletreball, part social i representació de l'Ajuntament, actualitzaran i modificaran el programa de teletreball en reglament, en un termini màxim d'un mes des de l'aprovació de l'acord del conveni/acord.

Article 47. L'oferta d'ocupació pública

En relació amb l'accés a l'ocupació pública, promoció i carrera professional, es regiran pels principis de publicitat i d'igualtat, mèrit, capacitat (Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; Decret legislatiu 1/97, de 31 d'octubre, pel que s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic). Igualment s'impulsaran els processos que permetin la progressió en la carrera professional i promoció interna, d'acord amb els mateixos principis.

La incorporació del personal es farà segons els processos selectius que estiguin d'acord amb la normativa mencionada i s'adoptaran les mesures necessàries per tal que la incorporació sigui mitjançant la superació de processos selectius derivats de les ofertes públiques d'ocupació que permetin l'adquisició de la condició de funcionari de carrera o laboral fix d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar.

Per tal de proveïr les vacants que es vagin produint durant el procés selectiu, les ofertes d'ocupació pública, que s'aprovin durant la vigència de l'acord podran preveure que les convocatòries de processos selectius incrementin el que la legislació vigent permeti les places objecte de l'oferta, de conformitat amb les característiques i especificitats de les categories les places de les quals s'ofereixen.

Article 48. Clàusula de reducció de la temporalitat

L'Ajuntament de Castelldefels, de conformitat amb el que regula la Llei General de Pressupostos Generals de l'Estat, referent a l'oferta d'ocupació pública, procedirà a negociar i acordar, amb la representació del personal, l'oferta d'ocupació pública que articuli processos de reducció de la temporalitat.

Article 49. Clàusula de limitació de la temporalitat

De conformitat amb el que regula l'article 10.4 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les places vacants exerceixes per personal temporal, en llocs de naturalesa estructural, s'ha d'incloure en l'oferta d'ocupació corresponent a l'exercici en què es produeix el seu nomenament o contracte i, si no fos possible, en la següent; sempre que no existeixi prohibició a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de l'any corresponent.

Per tal de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, les convocatòries de proves selectives poden incloure, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació públiques, un nombre de places addicionals per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

Les places adjudicades per aquest precepte s'han de descomptar de les ofertes d'ocupació pública futures, llevat d'autorització expressa d'increment de dotacions pressupostàries per l'òrgan competent de l'Administració General de l'Estat. No es poden adjudicar aquestes places abans de l'any de la seva meritació per tal de garantir que no se superi la taxa de reposició i es redueixi la temporalitat.

Les noves vacants es poden adjudicar a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, els quals es nomenaran funcionaris de carrera i es destinaran amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça queda automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

En el supòsit de convocatòries mitjançant un sistema selectiu que prevegi la realització de cursos selectius o períodes de pràctiques, cal establir els mecanismes adients per tal de poder fer efectiva aquesta disposició.

Sens perjudici del que estableixen els paràgrafs anteriors, les convocatòries dels processos selectius poden disposar que la superació de proves selectives anteriors sense obtenir plaça pugui eximir de la realització d'alguna prova o exercici o bé que es valori com a mèrit en la fase de concurs.

Article 50. Selecció i accés

Els sistemes i processos selectius seran els previstos legalment i es portaran a terme mitjançant les proves i els procediments assenyalats al Títol IV Capítol I de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i a la normativa que el desenvolupi o el substitueixi.

Amb caràcter general, l'accés es farà pel sistema de concurs oposició, excepte per als grups "agrupació professional", que serà concurs.

La selecció per concurs oposició consisteix en la superació de les proves corresponents i en la valoració dels mèrits determinats objectivament. La fase de concurs dels processos selectius que es portin a terme pel sistema de concurs oposició es valorarà, com a màxim, en un 33% de la puntuació global de tot el procés selectiu.

Els procediments selectius poden incloure proves sobre coneixements teòrics i pràctics; incloent proves mèdiques i/o físiques, tests o qüestionaris d'aptitud professional, entrevistes i altres que de forma objectiva ajudin a determinar els mèrits i la capacitat dels aspirants idonis en relació amb els llocs de treball a ocupar recollits a la relació de llocs. També es poden fer proves alternatives dins d'una mateixa categoria en relació amb l'especialitat del lloc de treball. Per a les categories que es determinin podran incorporar la superació d'un curs selectiu teòric i/o pràctic.

Les convocatòries per a l'accés han de contenir, en tot cas, el següent:

a) La determinació del nombre total de places a cobrir i el grup de titulació exigit per al seu accés. També es detallarà el lloc de treball a proveir vinculat amb la convocatòria pel sistema d'assignació de primera destinació, la categoria professional i si s'escau l'especialitat, les funcions a desenvolupar i el perfil competencial d'aplicació a aquest lloc de treball.
b) Els requisits exigits als aspirants per poder-hi participar, d'acord amb la relació de llocs de treball, especificant el nivell exigit de coneixement oral i escrit de la llengua catalana.
c) Establir els llocs de treball que poden desenvolupar per persones amb minusvalidesa amb els sistemes d'acreditació d'aquestes.
d) L'òrgan al qual s'han de dirigir les sol·licituds de participació.
e) Terminis de presentació de sol·licituds i documentació necessària.
f) Sistema selectiu.
g) Proves que s'han de dur a terme i mèrits que s'han de valorar.
h) Sistema de qualificació: barems de puntuació i formes d'acreditació

Article 51. Preavís

Quan el personal interí cessi per renúncia voluntària haurà de mediar el preavís formal, per la seva part, amb una antelació de 30 dies hàbils pel personal qualificat o tècnic i de 15 dies per la resta del personal, tret de causa degudament justificada.

En el cas de no mediar l'esmentat preavís es procedirà a aplicar en la liquidació el descompte de les retribucions corresponents als dies no preavisats.

Article 52. La relació de llocs de treball

La relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Castelldefels conté:

- Àrea, Secció, Unitat.
- Lloc de treball: codi, núm. places, Escala administració (General/Especial).
- Tipus de lloc / Categoria / Especialitat.
- Naturalesa / Sistema selecció / provisió.
- Jornada / Horari / lloc teletreballable
- Característiques Retributives: Grup / Nivell / Complement específic / Complement destí / Factors: Dedicació Especial / Jornada partida / Prolongació de Jornada
- Raó de ser del lloc / Funcions Generals / Funcions Específiques / Funcions de Prevenció
- Perfil competencial (Competències)
- Particularitats: Titulació exigida, Informàtica, Idiomes, Carnet de conduir

El contingut objecte de negociació amb la representació social inclourà:

a) Retribucions complementàries
b) Jornada i horari
c) Titulació exigida
d) Requisits d'accés
e) Forma de provisió
f) Qüestions que afectin a la Prevenció de Riscos Laborals.

La representació de l'Ajuntament abans d'aprovar els llocs de treball, negociaran amb la representació legal dels empleats públics, les seves característiques retributives, els requisits d'accés i la forma de provisió del lloc, els quals s'elaboraran necessàriament mitjançant processos de valoració de llocs de treball. Amb caràcter excepcional es podrà aplicar la classificació i valoració dels llocs de treball que l'ajuntament ja té aprovats mitjançant la taula salarial de l'ajuntament.

Les modificacions en la dependència orgànica del llocs o l'actualització del nom o del codi numèric que identifica els llocs de treball, derivada de la potestat organitzativa, sense modificació de les condicions de treball que sí són objecte de negociació del paràgraf anterior, seran informades a la representació del treballadors, abans de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament.

Es facilitarà a tots els empleats públics o als representants legals dels empleats públics que ho sol·licitin, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques. D'acord amb el previst a l'article 9.1.d) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'ajuntament farà pública la relació de llocs de treball del personal funcionari, laboral i eventual.

Article 53. Plantilla

La plantilla serà la que resulti adequada, en cada moment, sempre que així ho permetin les lleis de pressupostos generals d'aplicació per al bon funcionament dels serveis públics sense perjudici del compromís d'aquests de fer possible la promoció interna a través del sistema de carrera professional que es detalla en el capítol corresponent a promoció i formació.

Article 54. Sistemes de selecció

L'ingrés a l'Ajuntament es realitzarà mitjançant convocatòria pública, a través dels sistemes de concurs-oposició o oposició lliure, en els quals es garanteixin els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat.

No es podrà efectuar cap convocatòria de proves selectives d'accés sense l'aprovació i publicació prèvies de l'oferta d'ocupació pública.

La preparació i disseny dels plans d'oferta d'ocupació pública es negociarà amb la representació sindical.

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició es realitzarà de conformitat amb la legalitat vigent.

Article 55. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció han d'actuar per majoria i els seus membres s'han d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat. A més, s'ha de tendir a la paritat entre homes i dones. Els tribunals qualificadors dels processos selectius han d'estar composats per un nombre senar de membres, no inferior a 5, (3) amb els suplents respectius.

El president/a de la corporació designa el tribunal qualificador, que serà presidit per la direcció de Règim Interior o la persona en qui delegui, i ha de tenir la composició que es determini en les bases, ajustant-se a allò que disposa la normativa i amb la presència de fins a 2 observador/es designats/des a proposta dels representants del personal, amb veu però sense vot, sense perjudici del fet que ha d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors/es especialistes.

Les organitzacions sindicals han de ser informada i ha de participar en tots els assumptes que afectin tot el personal de l'Ajuntament. Han de participar en la confecció de les bases de les convocatòries i en l'oferta d'ocupació pública, i seran presents en les proves selectives de personal.

Per a tot allò que no estigui previst, cal atenir-se al que disposen les bases generals reguladores dels processos de promoció i accés de l'Ajuntament de Castelldefels i, subsidiàriament, al que es disposa en l'article 54 del Decret 1/1997, de 31 d'octubre.

Article 56. L'accés de persones amb discapacitat

La institució promourà les condicions necessàries per facilitar l'accés a la funció pública de persones amb discapacitats en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

Les persones amb qualsevol tipus de discapacitat tenen dret a accedir als llocs de treball de l'Ajuntament en les condicions regulades en el Reial decret 2271\2004, de 3 de desembre, que regula l'accés a l'ocupació pública i a la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat.

Respecte a l'ocupació de llocs de treball s'estableix que, s'aplicarà la reserva que per normativa correspongui de les places de l'oferta d'ocupació pública municipal.

Aquesta oferta s'ha d'aplicar a les convocatòries de personal temporal superiors a 20 places i a la promoció interna.

A tal fi i per garantir el desenvolupament de les proves selectives a persones amb discapacitat es propiciaran les adaptacions dels mitjans de realització dels exercicis que siguin necessàries.

Article 57. Adaptació dels llocs de treball per a les persones treballadores amb discapacitat sobrevinguda

És procedirà a l'adaptació laboral de les persones treballadores amb discapacitat sobrevingudes, sense perjudici de les seves condicions salarials ni laborals, així com a la introducció de mesures que facilitin l'adaptació laboral d'aquests treballadors com la formació, reciclatge o l'adaptació de les condicions del seu lloc de treball.

D'acord amb la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, s'adoptaran mesures encaminades a identificar els riscos que augmentin les probabilitats de discapacitat sobrevinguda i, farà un seguiment de les persones amb discapacitat sobrevinguda per a identificar les variacions en les seves situacions.

Article 58. Període de prova o de pràctiques

La durada del període de prova o de pràctiques serà amb caràcter general, tret del que disposi normativa específica i les corresponent bases de selecció, el que s'assenyala a continuació, depenent del grup a efectes de titulació exigida per a l'ingrés en la plaça en qüestió:

Grup de classificació	Durada del període
Grup A1	6 mesos
Grup A2	6 mesos
Grup C1	2 mesos
Grup C2:	2 mesos
Agrupacions professionals	1 mes
Llocs amb comandament	6 mesos

Article 59. Borses de treball

Les borses de treball de l'Ajuntament de actualitzaran com a mínim de 4 anys. La secció de personal informarà a les organitzacions sindicats el calendari d'actualització segons les necessitats i prioritats dels serveis.

Dins la política general d'adopció de les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal es realitzi, amb caràcter general, mitjançant la superació de processos selectius de funcionaris/es de carrera o laboral fixos d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar la incorporació de personal funcionaris o de personal laboral temporal es limitarà als supòsits establerts a la normativa. En concret:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per personal funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- Substitució transitòria dels titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- L'excés o acumulació de tasques per un període màxim de 6 mesos dins un període de 12 mesos.

En el cas del personal laboral temporal la seva incorporació es limitarà a les modalitats previstes a la legislació laboral vigent.

L'Ajuntament incentivarà la promoció del seu personal i a tal efecte convocarà les vacants quan no sigui possible la seva cobertura per personal funcionari de carrera o personal laboral fix, d'acord amb les categories, entre el personal que compleixi els requisits per a ocupar els llocs. Atès que en aquests casos el canvi de categoria implica la situació d'excedència respecte la categoria d'origen, el reingrés en la categoria d'origen, si és el cas, es produirà pels procediments reglamentaris i amb ocasió de vacant.

Quan no hi hagi candidats/es o no reuneixin els requisits per a ocupar els llocs i en la resta de supòsits, els candidats provindran, d'acord amb les bases de selecció, de les borses de treball que es formin per cobrir el treball temporal.

Les contractacions o nomenaments es faran d'acord amb allò que disposin les bases de selecció, atenent, si s'escau, l'especialitat i/o àrea de coneixement demanat. En el cas de no computar antiguitat, l'ordre se seguirà en primer lloc per les persones aprovades sense plaça en una convocatòria pública d'accés de la categoria professional de què es tracti d'acord amb la puntuació final obtinguda en el procés selectiu i, seguidament, per les persones que hagin superat un procés de selecció de borsa de treball per ordre de la puntuació obtinguda en el procés.

Seran criteris per restar exclòs de la borsa de treball, els següents:

a. Renúncia total del candidat a formar part de la llista.
b. L'acumulació de 2 renúncies corresponents a 2 ofertes de treball, encara que el candidat no hagi notificat la renúncia expressament. En aquest supòsit l'acreditació de la renuncia serà a càrrec del cap de personal corresponent.
c. La no superació del període de prova.
d. Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, en el supòsit de contractació laboral, i per separació del

servei en casos de funcionaris interins així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

Article 60. La formació

L'Ajuntament realitzarà una avaluació de les necessitats formatives dels treballadors/es municipals i elaboraran d'acord amb aquestes necessitats els Plans de Formació anuals. A fi de contribuir al bon funcionament de l'oferta formativa, l'avaluació de necessitats i cobertura de les mateixes es farà de forma negociada amb els representants sindicals a fi que contribueixin amb les seves aportacions i suggeriments a l'enriquiment de l'oferta formativa. L'Ajuntament destina una partida pressupostària anual de 29.900€ a tal efecte.

Sense perjudici de l'anterior, amb l'objectiu de modernització, eficàcia i millora de la productivitat dels empleats públics i de les institucions en el seu conjunt, així com amb l'objectiu de desenvolupament personal i de la carrera professional, la Comissió de Formació podrà contribuir amb les seves aportacions a cobrir aquelles manques formatives de les quals puguin detectar.

Igualment i dins del si d'aquesta Comissió de Formació, s'informarà, amb caràcter anual, als referits sindicats sobre les accions formatives que integraran en el seus respectius plans de formació, tant interna com externa, perquè aquests puguin contribuir amb les seves diferents aportacions i suggeriments a l'enriquiment de l'oferta formativa.

En relació a la formació interna, es fomentarà la figura del "Formador/a intern", per tal d'oferir formació continua i transferir coneixement a la plantilla, prioritàriament en el seu horari de treball. Per fomentar aquesta pràctica es proporcionarà la realització d'una formació inicial i específica vinculada a les competències didàctiques, així com aquella formació necessària d'acompanyament i/o de possibles recursos formatius que millorin les seves capacitats docents. Com a compensació a la participació com a docent intern serà valorable com a mèrit en la carrera professional (provisió, promoció professional, carrera horitzontal) de l'exercici corresponent o altre tipus de compensació en temps de treball.

Anualment es farà convocatòria per reclutament de formadors/es interns. Els candidats/tes a formador intern, hauran de presentar un projecte formatiu, la formació acadèmica i especialitzada per impartir la matèria i una experiència professional mínima de 3 anys a l'Ajuntament, que serà avaluat per la comissió de formació. Podrà ser formador acreditat els que a més a més superin la formació necessària per assolir les competències didàctiques facilitada per l'Ajuntament. L'acreditació de formador intern tindrà un vigència de 3 anys.

Quan l'Ajuntament no garanteixi les hores de formació dins del seu Pla de Formació o formació organitzada per l'Ajuntament, reconeixerà les 20 hores mínimes de formació realitzades a iniciativa pròpia del treballador a dins o fora de la jornada laboral, sempre que tingui relació amb el lloc de treball, reconeguda per organització, prèvia autorització del cap de secció o unitat, si coincideix amb la jornada laboral i segons article 61 del present acord.

També anualment podrà presentar a la Comissió de Formació una memòria anual d'execució i valoració de la tota la formació realitzada, per tal de poder treure conclusions conjuntament i/o fer noves propostes formatives per l'any següent.

- Normalització del català:

S'estableix com a objectiu per al personal de l'Ajuntament l'assoliment del nivell C de català. Amb aquesta finalitat, dins del Pla de Formació s'establiran una sèrie de pautes que facilitin al personal assolir el nivell adequat al lloc de treball que ocupi.

Nivell de català en les proves d'accés i en la promoció interna. El nivell exigible de coneixements orals i escrits és el següent:

Grups E: Nivell bàsic (A2) Grups C2: Nivell intermedi (B2)

Grups C1: Nivell de suficiència (C1) Grups A2: Nivell de suficiència (C1) Grups A1: Nivell de suficiència (C1)

L'equivalència dels certificats, títols i diplomes de coneixements de català es farà d'acord amb el que disposa l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o la norma específica vigent.

Article 61. Permisos per a la formació

De conformitat amb la normativa vigent i amb la finalitat de facilitar la seva formació i promoció els empleats públics se'ls reconeix el dret a la realització d'accions formatives de perfeccionament professional i a l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional, organitzats per l'Administració pública o organismes públics o privats.

La Corporació posarà a l'abast de la plantilla els recursos interns i/o externs per tal de poder millorar les competències professionals i transversals del seu personal.

La participació en qualsevol acció formativa haurà de tenir l'autorització o vist-i-plau del responsable directe i no suposarà l'abonament d'hores extraordinàries i s'articularan mecanismes per fer la formació en horari laborable, sempre que sigui possible. La persona que realitzi una acció formativa haurà de marcar a l'aplicatiu de control d'horaris el concepte "Formació".

La formació d'accions formatives o de perfeccionament professional (s'exclou la formació reglada, màsters o postgraus) fora de la jornada de treball es voluntària.

Quan la formació sigui de naturalesa obligatòria (a requeriment del responsable directe o per part de la corporació) i es realitza fora de la jornada laboral habitual, el temps dedicat a la formació serà recompensant pel mateix temps en descans. Aquests criteris adoptats seran els mateixos per a l'assistència de formació presencial i online.

Si a formació obligatòria convocada per l'Ajuntament és de caràcter presencial es contempla el temps d'1 hora per desplaçament, quedant-ne exclòs la vinculada a processos selectius de promoció o provisió de llocs de treball.

L'assistència a una acció formativa podrà ser limitada a una persona per a una mateixa acció en un horari concret de cada àmbit organitzatiu. Des de cada àmbit es vetllarà perquè els aprenentatges assolits en l'acció formativa per part de la persona que hi ha assistit es transfereixin a la resta de membres de l'equip, de la forma i amb les condicions que es fixin des de cada àrea. En tot cas, es garantirà que l'assistència a accions formatives sigui de caràcter rotatori.

Article 62. La carrera professional

Els empleats/des públics tenen dret a la promoció professional.

La carrera professional és el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Amb aquest objecte l'Ajuntament ha de promoure l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional dels seus empleats públics.

Sense perjudici de la normativa que resulti d'aplicació, la carrera professional del empleats municipals de l'Ajuntament de Castelldefels es desenvolupa segons l'acord de Ple de la carrera professional de 28.11.2019, què serà vigent fins al 31.12.2027. Les modalitats de carrera poden consistir, entre d'altres:

a) Carrera horitzontal que consisteix en la progressió de grau d'acord amb el reglament de carrera professional aprovat en el Ple 24 de novembre de 2016.

b) Carrera vertical, que consisteix en l'ascens en l'estructura de llocs de treball pels procediments de provisió legalment establerts.

c) Promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un subgrup, o grup de classificació professional en el supòsit que aquest no tingui subgrup, a un altre superior, d'acord amb l'establert a la legalitat vigent.

d) Promoció interna horitzontal, que consisteix en l'accés a cossos o escales del mateix subgrup professional.

A partir de la vigència d'aquest acord, la carrera professional es fa extensiva als funcionaris en practiques amb el mateix tractament que als funcionaris interins.

Es reconeix el dret dels empleats/des públics a progressar simultàniament en les modalitats de carrera horitzontal i vertical.

Article 63. Impuls a la promoció professional

L'Ajuntament facilitarà la promoció professional dels seus empleats públics d'acord amb els sistemes de provisió de llocs de treball existents i d'acord amb l'instrument d'ordenació dels recursos humans de que disposin.

La concreció de les mesures de promoció professional es negociarà de forma periòdica amb la representació sindical.

Article 64. La promoció interna i el seu accés

El personal municipal podrà accedir, mitjançant promoció interna a escales del grup immediatament superior al que es pertanyi; o del mateix grup, tant en la mateixa com a diferent escala.

Dins de la carrera professional vertical per promoció interna, les persones que disposin d'almenys dos anys de serveis continuats o tres en discontinu a les categories d'auxiliar administratius, auxiliars de mobilitat, auxiliars de comunicacions i agents forestals grup C2, promocionaran al grup C1 d'administratius, C1 administratius de comunicacions i de mobilitat i C1 agents forestals C1 La promoció interna es realitzar pel sistema de concurs oposició i/o entrevista por competències, amb un temari específic de 10 temes.

El personal afectat que hagi de promocionar als llocs C1, abans relacionats, ha de disposar de la titulació i nivell de català exigibles d'acord amb allò establert a la normativa vigent i fitxa de la relació de llocs de treball. La manca de titulació exigida es podrà convalidar als efectes de la carrera professional per aquest lloc de treball i plaça, amb l'experiència continuada de 10 anys d'antiguitat a la categoria professional d'origen (C2) com funcionari de carrera o 5 anys d'experiència i la superació d'un curs de formació de 30 hores, referit a matèries impartides per l'Ajuntament (disposició addicional vigèsima segona de la llei 30/1984).

Finalitzat el procés d'estabilització, a 31.12.2024, es procedirà a la reclassificació d'aquests empleats afectats a través de la promoció interna sempre que es compleixin els requisits legals per accedir a la promoció interna.

Es facilitarà la promoció del personal municipal determinant, d'acord amb les característiques de cada plaça, el nombre d'elles reservades per a la promoció interna en cada convocatòria, que serà d'un mínim d'un 50% sempre que sigui possible, per categoria professional.

Per concórrer a les proves de promoció interna, el personal haurà de trobar-se en situació de servei actiu o serveis especials en l'escala de procedència, haver completat 2 anys de servei actiu, així com posseir la titulació i la resta de requisits establerts per a l'accés a l'escala a la qual aspiri a ingressar, amb les excepcions que la Llei estableix. En el cas del personal laboral, s'hauran de reunir els mateixos requisits que els exigits pel personal funcionari, amb excepció d'aquells que per la pròpia naturalesa jurídica de la relació no els hi puguin ser exigits.

L'accés per promoció interna es regularà en les bases de promoció interna i requerirà la superació de les mateixes proves que les establertes en la convocatòria per a l'ingrés amb caràcter general en l'escala que es tracti. No obstant això, els aspirants que concorrin en el torn de promoció interna

podran ser eximits de la realització d'aquelles proves que estiguessin encaminades a l'acreditació de coneixements ja exigits per a l'ingrés en l'escala de procedència.

Les vacants reservades a promoció interna que resultessin desertes se sumaran a les ofertes en torn lliure.

L'adscripció a les vacants existents dels empleats públics, que accedeixi pel sistema de promoció interna a una altra escala, s'efectuarà conforme a les preferències que aquells manifestin, segons l'ordre amb el qual figurin en la classificació definitiva del procés selectiu i sempre que reuneixin els requisits establerts per a la seva cobertura segons l'instrument d'ordenació de recursos humans. En tot cas, per a l'elecció de destinacions gaudiran de preferència sobre aquells aspirants que provinguin del torn lliure en la respectiva convocatòria.

La carrera professional i promoció del personal de la Casa dels Infants:

Progressivament i d'acord amb la disponibilitat pressupostaria, quan es produeixi un vacant en els llocs i places del grup A2 corresponent a la categoria d'educadors referents es prioritzarà la promoció interna del personal de plantilla dels centres educatius 0 a 3 amb categoria d'educadores de suports C1.

Article 65. Els encàrrecs de funcions

Es podran encarregar funcions de nivell igual o superior quan es produeixin necessitats urgents sempre que el perfil del treballador o treballadora s'adeqüi a les funcions a cobrir o les característiques del esmentat lloc de treball.

Els encàrrecs de funcions donaran dret, amb caràcter general, a percebre les retribucions pròpies del lloc que s'encarrega.

Per tal de facilitar la mobilitat interna del personal, s'estudiaran fórmules mitjançant les quals el personal intern pugui accedir a la cobertura temporal de llocs de treball que estiguin reservats, a través de processos que tinguin en compte principis d'igualtat d'oportunitats, de mèrit i de capacitat, sense que aquest període pugui comptar com a mèrit de cara futurs processos de provisió de llocs i/o promocions interna.

- Encàrrecs de funcions per períodes iguals o inferiors a 1 mes:

S'entén que és inherent a les funcions pròpies de cada lloc de treball la substitució total o parcial del superior immediat per delegació de funcions quan sigui amb un caràcter temporal i fins a 31 dies.

Quan algun empleat/da desenvolupi per decret, durant un període superior a 1 mes, funcions que es corresponguin a categories superiors, han de percebre els emoluments que legalment els corresponguin, a més de les gratificacions que s'acordin.

En el cas que la substitució sigui parcial, la Comissió de Seguiment ha de discutir els emoluments que el treballador ha de percebre.

Article 66. La provisió de llocs

La provisió de llocs de treball es portarà a terme per procediments de concurs i amb convocatòria pública. La provisió mitjançant la lliure designació sempre serà excepcional. La provisió es realitzarà mitjançant processos selectius que garanteixin el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat així com els contemplats en l'article 55.2, 78 i 79 de l'EBEP.

El concurs de provisió de llocs de treball és un sistema que consisteix en l'accés a llocs de treball de nivell de valoració de llocs superior però del mateix grup de classificació. El concurs de provisió de llocs de treball serà de caràcter específic.

Els requisits bàsics per presentar-se seran: posseir la titulació adient per a la categoria professional a la que vulguin accedir i tenir una antiguitat mínima de 2 anys en el mateix grup professional en cas de ser personal fix, i de 5 anys en cas de ser interí per plaça vacant. Amb caràcter general constarà de prova de català, valoració dels mèrits i capacitats, prova tècnica i valoració de competències.

- Sistema extraordinari de provisió provisional:

Quan no sigui possible la cobertura d'un lloc de treball de manera ordinària, ja sigui per una limitació legal (normativa supramunicipal) o perquè el lloc de treball per les seves funcions exigeixi una cobertura immediata, es durà a terme el sistema extraordinari de provisió d'adscripció provisional que permeti major agilitat en el procés tot respectant, els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. En el moment de l'adscripció provisional, s'establirà el calendari per a la provisió definitiva, en un període no superior a 6 mesos.

Un cop assolit aquest període, l'Ajuntament iniciarà el procediment regular per a ocupar amb caràcter definitiu aquest lloc de treball.

Article 67. La lliure designació de llocs

El procés lliure designació respondrà a principis de mèrit i capacitat i a criteris d'idoneïtat i es durà a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i concurrència. Aquesta forma de provisió sempre serà excepcional.

Article 68. El processos de promoció, provisió i mobilitats de personals

Es regiran per la normativa vigent d'aplicació (Decret 214/1990, de 30 de juliol pel que s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals; i Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel que s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública) i per les bases de promoció, provisió, mobilitat i protocols negociats amb la representació dels treballadors.

Capítol VII
Drets sindicals

Article 69. Òrgans de representació

Hi haurà una sala per a ús exclusiu sindical i la Corporació facilitarà els mitjans materials disponibles per al desenvolupament de les funcions de la Junta i comitè d'empresa.

Els membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa disposen de 40 hores mensuals.

Per a qualsevol acte de representació, els membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa estan obligats a comunicar la seva absència del servei amb 24 hores d'antelació al responsable immediat i al que es trobi de servei en el període de gaudiment del crèdit i a la secció de personal, tret en casos d'urgència acreditada.

Si l'absència del servei en requereix la cobertura mitjançant la contractació de personal, caldrà preavisar amb 1 dia hàbil d'antelació el responsable de la unitat i de la secció de personal.

Excepcionalment, el president i el secretari de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa poden absentar-se del seu lloc de treball per a casos urgents, i ho hauran de comunicar prèviament al cap de servei de la unitat corresponent i al/la responsable de la secció de personal.

Les hores que es realitzin a petició de l'Ajuntament, tal com marca la llei, no es computaran entre les 40 hores mensuals de què disposen els membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa i es compensaran dins el període màxim de 4 mesos.

La presidència de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa ha de rebre l'ordre del dia de les juntes de govern local i del ple de l'Ajuntament amb la mateixa anticipació que la resta d'organismes que han de rebre-la.

S'habilitarà, per als membres de la Junta de Personal/Comitè d'empresa, un espai públic accessible a tot el personal on es puguin penjar informacions sindicals.

Article 70. Assemblees generals

S'ha de sol·licitar la celebració a l'Alcaldia o al regidor delegat de Personal i Règim Interior amb 48 hores d'antelació a la celebració de l'assemblea, i també s'ha de comunicar l'ordre del dia. Es disposa de 5 hores mensuals per a la celebració d'assemblees generals o sectorials durant hores de servei.

Article 71. Seccions sindicals

Cada secció sindical o entitat equivalent disposa d'1 hora mensual per celebrar assemblees o reunions en hores de servei.

Article 72. Executives de les seccions sindicals

Els secretaris/es generals de les seccions sindicals que hagin assolit el 20% d'afiliació, disposen de 20 hores mensuals com a col·lectiu.

Article 73. Serveis mínims

En els casos d'assemblea general o parcial es fixen com a serveis mínims ordinaris:

- El registre
- Un lloc d'informació presencial i telefònica
- Una persona de la brigada
- Un assistent social
- Una persona al cementiri

En el cas del personal de les escoles bressol els serveis mínims seran els següents:

- 1 Director/a per centre infantil o la UI d'educació en cas de necessitat.

- 1/2 de la plantilla d'educadors/es referents o suport de les escoles bressol municipals.

En els casos de vaga, l'alcalde/ssa o el regidor/a delegat/da de personal i règim interior, després de negociar-ho amb el Comitè d'Empresa, decidirà els serveis mínims imprescindibles de permanència que, pel seu caràcter especial, s'hagin de mantenir.

Article 74. Altres drets sindicals

Pel que fa a la resta de drets sindicals no especificats en aquest Acord, s'acordarà el que disposa la Llei 11/85 de 2 d'agost, per al personal contractat en règim laboral, i la Llei 9/87 de 12 de juny, per al personal funcionari, en la seva redacció actualitzada, després de les modificacions introduïdes per la normativa posterior que fos d'afectació.

Durant la vigència d'aquest Acord i per fomentar la participació institucional, s'acorda igualment una llicència de borsa d'hores per 1 representant sindical per cada un dels sindicats amb representació a les taules de negociació generals nacional i autonòmic que siguin signants d'aquest acord. En el supòsit de les organitzacions sindicals que disposen únicament d'una de les representacions a les taules de negociació generals, ja sigui nacional o autonòmica, disposaran una llicència de borsa d'hores equivalent al 50% de la dedicació d'un representant sindical. En aquest cas, es podran acumular a aquesta borsa d'hores la resta del crèdit d'hores sindicals establert en aquest acord, sempre i quan siguin signats d'aquest acord.

Article 75. Fons Sindical

L'Ajuntament destinarà la quantitat de 2.200 euros que gestionarà la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa. Aquests 2.200 euros s'han de gestionar de manera no acumulativa i anualment per a activitats sindicals o formació personal de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa. El lliurament es farà mitjançant un escrit signat pel president/a, i es justificarà la despesa documentalment davant de la Tresoreria Municipal.

S'insti als òrgans de representació de personal a fer un informe a la intervenció en cas d'excedent indicaran el destí d'aquests diners.

Procediment:

1. *La Junta de personal acorda els criteris de repartiment entre els sindicats que formen part de la Junta de personal i del comitè d'empresa en base a la quantia consignada en el pressupost (ha de constar el nom del sindicat i el seu representant, nom complert i DNI)*

2. *Sol·licitud anual per registre general de la corporació a la qual s'acompanyarà la següent documentació:*

•Justificació de l'exercici anterior amb detall de despeses i aportació de les factures

•Acta/actes de la Junta de personal on s'aprova el fons sindical i la seva distribució

La sol·licitud s'ha de presentar abans de que finalitzi l'any per tal que la intervenció/tresoreria tingui temps de revisar els justificants de l'exercici anterior i aprovar la despesa (ADO) a càrrec de l'aplicació pressupostària prevista a pressupost (es una actuació fiscalitzable).

En relació al fons sindical de 2023, tot i que les actes del Comitè tinguin data 2023, no es va fer la sol·licitud formal i no s'ha pogut aprovar la despesa amb càrrec al pressupost 2023, per tant es tindrà que imputar al pressupost 2024, prèvia sol·licitud, justificació exercici anterior i aprovació per decret d'alcaldia.

Per poder assumir la despesa relativa al fons sindical de 2024 es tindrà que habilitar crèdit mitjançant un expedient de modificació pressupostària.

Propostes en la redacció del nou conveni

S'hauria de treure de l'article 75 la indicació de "s'insti als òrgans de representació de personal a fer un informe a la intervenció en cas d'excedent indicaran el destí d'aquests diners" .Els excedents no es poden incorporar si no estan afectats al reconeixement d'una obligació, per tant no es poden incorporar a l'exercici següent els possibles sobrants de crèdit i per una altra banda diu que els fons s'han de gestionar de manera no acumulativa i anualment, per tant és incoherent.

Si els fons s'han de gestionar de manera no acumulativa i anualment, vol dir que si no es sol·licita dins l'exercici i s'aprova per l'òrgan competent l'aportació al fons sindical prevista en conveni, es perd el crèdit previst a pressupost aquell any i no s'acumula el no utilitzat a l'exercici següent.

S'haurien d'especificar quines despeses es consideren dintre d'activitats sindicals.

Article 76. Hores sindicals

La utilització del crèdit d'hores sindicals per part dels representants sindicals que impliqui absència del lloc de treball s'haurà de comunicar formalment amb una antelació mínima de 24 hores al responsable immediat del representant, al que estigui de servei en el període del gaudiment del crèdit i al servei de personal.

Si l'absència del servei en requereix la cobertura mitjançant la contractació de personal, caldria preavisar amb un dia hàbil d'antelació al responsable de la unitat i de la secció de Personal. A la Casa dels Infants es gestionarà amb dos dies d'antelació, excepte amb casos excepcionals de convocatòries de caràcter urgent. Quan la situació econòmica municipal permeti es contractarà el personal necessari per cobrir aquestes necessitats.

Els representants sindicals electes poden fer acumulació d'hores sindicals i s'han d'especificar els cedents i els cessionaris. En aquest cas, disminuirà el crèdit horari dels cedents el mateix nombre d'hores que hagin cedit. Les cessions s'hauran d'establir i comunicar a la secció de personal amb una antelació mínima de 7 dies naturals, llevat en casos d'urgència que s'avisarà amb 48 hores d'antelació.

Article 77. Delegat de Medi Ambient

Es crea la figura del delegat de Medi Ambient triat pels òrgans de representació social entre i pels delegats de la Junta de Personal i Comitè d'Empresa amb funcions específiques en matèria de protecció del medi ambient i lluita contra el canvi climàtic.

El delegat de Medi Ambient disposarà d'un crèdit horari de 40 hores mensuals pel desenvolupament de les seves funcions, que podran acumular-se per períodes trimestrals.

La creació del delegat/da de Medi Ambient es portarà a terme en el termini de 15 dies a partir de l'entrada en vigor del conveni/acord de condicions de treball.

L'Ajuntament i la representació social acordaran les funcions d'aquesta figura i es facilitarà la formació adequada pel desenvolupament de les funcions que s'estableixin.

Capítol VIII
Policia Local

Article 78. Preparació Física de Policia Local, Agents Forestals i Protecció Civil.

Donada la peculiaritat del servei i la necessitat de mantenir un òptim estat de forma física, tots els membres de las diferents escales del cos de la Policia Local de Castelldefels, tindran accés gratuït tal poliesportiu de Can Roca. Així mateix succeirà amb els agents forestals i els treballadors de Protecció Civil de Castelldefels. Es facilitarà a cada persona una targeta d'accés a les instal·lacions d'ús personal i intransferible.

L'Ajuntament s'obliga a impartir anualment la formació en autodefensa, dissuasió i intervenció, en diferents sessions, que garanteixin l'accés a tot el personal de la Policia. Les formacions seran de caràcter voluntari, es realitzaran fora de la jornada laboral i no podran ser compensades.

Article 79. Compromís per eliminar les prolongacions de jornada a la Policia Local el 2027

L'Ajuntament treballarà durant els pròxims 2024, 2025, 2026 i 2027 per augmentar els nombre d'integrants de la plantilla de la Policia Local, fins a 120 efectius i 1,7 agents per 1000 habitants, de la plantilla de la Policia Local, si les condicions econòmiques ho permeten, l'Ajuntament es compromet a eliminar les prolongacions de jornada que es produeixen en l'actualitat.

Article 80. Nou edifici de Policia a la platja

L'Ajuntament projecta un nou equipament a la platja en la que es preveuen unes noves dependències per a la Policia Local. L'equipament de caràcter estable i permanent, està en fase de projecte. La part social tindrà accés i serà consultat en el moment del dissenys d'aquestes noves instal·lacions.

Capítol IX
Polítiques d'igualtat

Article 81 Pla d'Igualtat

S'elaborarà i s'aplicarà un Pla d'Igualtat intern per millorar la igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

Aquest Pla serà desenvolupat i implantat de forma progressiva segons les millores que es proposin. Es revisarà periòdicament a petició de les parts.

L'Ajuntament adoptarà les clàusules declaratives anta discriminatòries per a tots els nous documents que s'elaborin i per als instruments interns de treball, i es fomentarà l'eliminació de les denominacions sexistes en els que ja existeixin.

S'adoptaran les mesures que corresponguin perquè s'equipari el nombre d'empleats/des per col·lectius o categories professionals.

Més enllà del que preveu la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i les recentment aprovades Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'Igualtat efectiva de dones i homes, *Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI*. L'Ajuntament i les organitzacions sindicals manifesten el seu compromís amb el principi d'igualtat de tracte d'oportunitats en tots els àmbits i a tots els efectes.

En aquest sentit el Pla d'Igualtat vigent i els plans d'igualtat que s'aprovin per l'Ajuntament de Castelldefels durant el període de vigència del present Acord, mitjançant una Comissió Paritària, s'entendran com a un annex al present Acord, i per tant d'obligat compliment.

Article 82. El delegat d'igualtat

Es crea la figura del delegat d'igualtat triat pels òrgans de representació social entre i pels delegats de la Junta de Personal i Comitè d'Empresa amb la missió de vetllar pel compliment de la normativa d'igualtat d'oportunitats i no discriminació entre homes i dones en el treball, així com pel respecte a la identitat sexual i de gènere".

El delegat d'igualtat disposarà d'un crèdit horari de 40 hores mensuals pel desenvolupament de les seves funcions, que podran acumular-se per períodes trimestrals.

La creació del delegat/da d'igualtat es portarà a terme en el termini de 15 dies a partir de l'entrada en vigor del conveni/acord de condicions de treball.

L'Ajuntament i la representació social acordaran les funcions d'aquesta figura i es facilitarà la formació adequada pel desenvolupament de les funcions que s'estableixin.

Capítol X
Règim disciplinari

Article 83. Règim disciplinari

El règim disciplinari de la Policia Local es regeix per la normativa de les forces i cossos de seguretat, així com a la resta de personal per les normes de la funció pública.

Article 84. La responsabilitat disciplinària

Els empleats públics queden subjectes al règim disciplinari establert regulat en el títol VII de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i les normes que les lleis de funció pública puguin dictar en desplegament del mateix.

Els empleats públics que indueixin a altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que aquests.

Igualment, incorreran en responsabilitat els empleats públics que encobreixin les faltes consumades molt greus o greus, quan dels actes es derivi dany greu per a l'Administració o els ciutadans.

Article 85. Exercici de la potestat disciplinària

L'Ajuntament ha de corregir disciplinàriament les infraccions del personal al seu servei comeses en l'exercici de les seves funcions i càrrecs, sense perjudici de la responsabilitat patrimonial o penal que pugui derivar de les infraccions.

La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els següents principis:

a) Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions;

b) Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor;

c) Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seva aplicació;

d) Principi de culpabilitat; i,

e) Principi de presumpció d'innocència.

Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulti l'existència d'indicis fundats de criminalitat, se suspendrà la seva tramitació posant en coneixement del Ministeri Fiscal. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vincularan l'Ajuntament.

Article 86. Les faltes disciplinàries

Les faltes disciplinàries poden ser molt greus, greus i lleus.

Són faltes molt greus, greus i lleus les previstes com a tal a l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP) i resta de normativa d'aplicació.

Article 87. Les sancions

Per raó de les faltes comeses podran imposar-se les sancions que preveu el Prevert i la resta de la normativa d'aplicació.

Procedirà la readmissió del personal laboral fix quan sigui declarat improcedent l'acomiadament acordat com a conseqüència de la incoació d'un expedient disciplinari per la comissió d'una falta molt greu.

L'abast de cada sanció s'establirà tenint en compte el grau d'intencionalitat, descuit o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la reiteració o reincidència, així com el grau de participació.

Article 88. La prescripció de les faltes i sancions

Les infraccions molt greus prescriuran als 3 anys, les greus als 2 anys i les lleus als 6 mesos; les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran als 3 anys, les imposades per faltes greus als 2 anys i les imposades per faltes lleus a l'any.

El termini de prescripció comença a comptar des que la falta s'hagués comès, i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades.

El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

Article 89. Procediment disciplinari i mesures provisionals

No podrà imposar-se sanció per la comissió de faltes molt greus o greus si no és mitjançant el procediment prèviament establert.

La imposició de sancions per faltes lleus es durà a terme per procediment sumari amb audiència a l'interessat.

El procediment disciplinari tindrà presents els principis d'eficàcia, celeritat i economia processal, amb ple respecte als drets i garanties de defensa del presumpte responsable. En el procediment garantirà la deguda separació entre la fase instructora i la sancionadora, encomanant-se a òrgans diferents.

Es podrà adoptar mitjançant resolució motivada mesures de caràcter provisional que assegurin l'eficàcia de la resolució final que pugui recaure.

La suspensió provisional com a mesura cautelar en la tramitació d'un expedient disciplinari no podrà excedir de 6 mesos, excepte en cas de paralització del procediment imputable a l'interessat. La suspensió provisional es pot acordar durant la tramitació d'un procediment judicial, i es mantindrà pel temps a què s'estengui la presó provisional o altres mesures decretades pel jutge que determinin la impossibilitat d'exercir el lloc de treball. En aquest cas, si la suspensió provisional passa de 6 mesos no suposarà pèrdua del lloc de treball.

L'empleat públic suspens provisional tindrà dret a percebre durant la suspensió les retribucions bàsiques i, si escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

Quan la suspensió provisional s'elevi a definitiva, l'empleat públic haurà de tornar el percebut durant el temps de durada d'aquella. Si la suspensió provisional no arriba a convertir-se en sanció definitiva, l'Administració haurà de restituir a l'empleat públic la diferència entre els havers realment percebuts i els que hauria hagut de percebre si s'hagués trobat amb plenitud de drets.

El temps de permanència en suspensió provisional serà d'abonament per al compliment de la suspensió ferma.

Quan la suspensió no sigui declarada ferma, el temps de durada de la mateixa es computarà com de servei actiu, i s'acordarà la immediata reincorporació de l'empleat públic al seu lloc de treball, amb reconeixement de tots els drets econòmics i altres que siguin procedents des de la data de suspensió.

Article 90. Clàusula Intel·ligència Artificial

Davant el creixent reconeixement de la importància de la intel·ligència artificial i l'analítica de dades, s'adoptaran les mesures següents:

Des d'una perspectiva organitzativa, es crearà un equip multidisciplinari dedicat a la integració de la Intel·ligència Artificial a l'estructura de l'Organització. Aquest equip tindrà com a missió i propòsit primordial facilitar les tasques del personal, així com incrementar l'eficiència i l'efectivitat en l'execució de les seves funcions. Això inclourà, per exemple, la millora en la interacció i la col·laboració interdepartamentals, l'anàlisi avançada de dades i l'optimització de la presa de decisions.

Pel que fa a l'àmbit de les condicions laborals, es garantirà que el personal no estigui sotmès a decisions que afectin les seves condicions de treball quan aquestes siguin dictades exclusivament per algorismes o sistemes automatitzats. A més, se'ls atorgarà el dret a sol·licitar una revisió i la

intervenció humana en qualsevol procés de presa de decisions basat en Intel·ligència Artificial, especialment en situacions on sorgeixin discrepàncies o disconformitats amb els resultats generats per aquests sistemes.

Disposicions addicionals

Disposició addicional 1a

Les qüestions no recollides en aquest Acord estaran subjectes al que estableixi la legislació d'àmbit superior.

Disposició addicional 2a

L'Ajuntament es compromet a traduir el text de l'Acord en les 2 llengües oficials a Catalunya.

Disposició addicional 3a

Aquest Acord constitueix un tot únic i indivisible i com a tal ha de ser objecte d'una consideració conjunta. Per tant, cap de les obligacions ni de les contraprestacions que inclou poden ser aplicades aïlladament.

Disposició addicional 4a

Signen aquest Acord la Comissió Negociadora, representants del personal funcionari i del personal laboral de l'Ajuntament.

Disposició Transitòria 1ª

Revisió limitada del conveni/acord de condicions de treball en cas de millor de la situació econòmica de l'Ajuntament.

L'Acord de Condicions / Conveni Col·lectiu, amb vigència fins al desembre del 2027, estarà subjecte a una clàusula de revisió limitada si millora la situació econòmica reflectides en el pressupost municipal. A aquest efecte, les parts signants acorden reunir-se el gener del 2026 per dur a terme una revisió de les disposicions que han format part de la plataforma de la part social, que s'adjunta en aquest document i que no han estat acordades per trobar-nos en una situació econòmica delicada.

Durant la revisió, s'acordaran els indicadors econòmics dels anys 2024 i 2025, així com qualsevol altre factor que pugui influir significativament en les condicions laborals i econòmiques dels treballadors. Dir que tret dels canvis que s'acordin, en la revisió de 2026, totes les altres disposicions de l'Acord de Condicions / Conveni Col·lectiu romandran en vigor fins a la data de venciment el desembre de 2027. Les parts signants es comprometen a complir de bona fe amb allò establert en aquesta clàusula, buscant sempre el millor interès dels treballadors/ores que, necessàriament, ha de ser compatible amb la prestació d'un servei públic i de qualitat al ciutadà/ana de Castelldefels.

Disposició Transitòria 2ª

Places i llocs de treball de naturalesa funcionarial (acord de Ple 25.11.201)

Atès que amb caràcter general, els llocs de treball a l'Administració Local han de ser exercits per personal funcionari per a la millor garantia de l'objectivitat, imparcialitat i independència en l'exercici de la seva funció.

Atès que el procés de funcionarització de la plantilla municipal ha comportat evidents beneficis socials tant en l'estabilitat en l'ocupació com en l'homogeneïtzació de les condicions laborals del personal laboral i funcionari i, malgrat tot, encara queden bosses de personal laboral.

L'Ajuntament de Castelldefels es compromet a:

1. No externalitzar, inclòs la possible destinació a empreses de capital íntegrament municipal, els llocs de treball que es mencionen a continuació. Davant d'un acomiadament, de considerar-se improcedent per la jurisdicció social, l'opció entre la readmissió o la indemnització li correspondrà a la persona treballadora.

2. Incoar els respectius processos de funcionarització del personal laboral del següent llistat, sense perjudici de revisar-lo per si hagués alguna errada o omissió. La participació en el procés de funcionarització tindrà caràcter voluntari.

LLISTAT RELACIÓ DE PERSONAL LABORAL

PLACA	CENTRE TREBALL	NUM	Grup
TÈC. MITJÀ	Escola de Dansa	9	A2
TÈC. AUX.	Radio Municipal	2	C1
TÈC. AUX.	Brigada Serveis	1	C1
ADMINISTRATIU	S. Administratius	2	C1
AUX. TÈCNIC	Estructura tècnica	4	C2
OFICIAL 1ª	Esports i Brigada	5	C2
OFICIAL 2ª	Cementiri i Brigada	4	E
PEONS	Brigada Serveis	1	E
AUX SERVEIS	Educació	1	C2

ANNEX. Taula Salarial i complements
31.12.2023: Les quantitats retributives de les taules salarials s'actualitzaran de conformitat amb l'establert a la normativa vigent.

TAULA SALARIAL 2023 DEL PERSONAL LABORAL I FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS										
Actualitzada segons art. 19 Dos de la Llei 31/2022, de 23 desembre, LPGE pel 2023 (2,5%) i acord CM BOE 5.10.2023 (0,5%)										
Lloc	Grup	Nivell	Descripció lloc	S.Base	C.Destí	C.Especific	Prolon. Jornada	TOTAL MES	TOTAL 2 P. EXTRES	TOTAL ANY 2023
1010	A1	30	SECRETARI/A GENERAL	1.294,60	1.130,84	4.587,95		7.013,39	13.035,34	97.196,05
1020	A1	30	INTERVENTOR/A	1.294,60	1.130,84	5.676,09		8.101,53	15.211,61	112.429,94
1030	A1	30	TRESORER/A	1.294,60	1.130,84	3.649,23		6.074,67	11.157,91	84.053,99
1051	A1	30	GERENCIA D.P.P.	1.294,60	1.130,84	3.847,82		6.273,26	11.555,08	86.834,20
1052	A1	30	DIRECCIONS D.P.P.	1.294,60	1.130,84	2.790,49		5.215,93	9.440,42	72.031,58
1060	A1	24	DR/A DESENVOL. ORG. I RÈG. INTERIOR	1.294,60	680,45	3.240,88		5.215,93	9.440,42	72.031,57
1070	A1	24	CAP SECCIÓ JURÍDIC-ADMINISTRATIVA	1.294,60	680,45	3.023,65		4.998,70	9.005,96	68.990,36
1120	A1	24	CAP SECCIÓ (T.S)	1.294,60	680,45	2.453,66		4.428,71	7.865,98	61.010,48
1121	A2	24	CAP SECCIÓ (T.M)	1.119,41	680,45	2.439,32		4.239,18	7.872,36	58.742,52
1130	A1	20	CAP UNITAT INTERMÈDIA (T.S)	1.294,60	513,28	1.786,38		3.594,26	6.197,08	49.328,20
1141	A1	20	CAP D'UNITAT BÀSICA (T.S)	1.294,60	513,28	1.644,14		3.452,02	5.912,60	47.336,81
1210	A1	20	SUPORT TÈC SUPERIOR	1.294,60	513,28	1.282,75		3.090,63	5.189,82	42.277,39
1211	A1	20	SUP. TÈC. SUP. ASSESSOR JURÍD	1.294,60	513,28	1.926,47		3.734,35	6.477,26	51.289,44
2120	A2	19	CAP D'UNITAT INTERMÈDIA (T.M)	1.119,41	487,09	1.651,51		3.258,01	5.910,03	45.006,19
2130	A2	18	CAP D'UNITAT BÀSICA (T.M)	1.119,41	460,87	1.393,00		2.973,28	5.340,57	41.019,96
2140	A2	16	SUPORT TÈC MITJÀ II(Infor.Aparell	1.119,41	408,50	1.451,89		2.979,80	5.353,60	41.111,17
2160	A2	24	CAP POLICIA LOCAL INSPECTOR	1.119,41	680,45	2.898,49	214,55	4.912,90	9.219,81	68.174,65
2170	A2	22	INSPECTOR POLICIA LOCAL	1.119,41	595,15	2.895,98	214,55	4.825,09	9.044,19	66.945,31
2210	A2	16	SUPORT TÈC MITJÀ	1.119,41	408,50	1.083,98		2.611,89	4.617,78	35.960,47
3110	C1	21	SOTINSPECTOR	840,49	552,56	2.676,84	185,95	4.255,84	8.283,58	59.353,69
3120	C1	20	SERGENT	840,49	513,28	2.005,62	185,95	3.545,34	6.862,57	49.406,61
3130	C1	18	CAP UNITAT INTERMÈDIA (ADM)	840,49	460,87	1.453,70		2.755,06	5.282,03	38.342,81
3150	C1	16	CAP D'UNITAT BÀSICA (ADM)	840,49	408,50	1.141,41		2.390,40	4.552,70	33.237,52
3160	C1	16	CAP D'UNITAT BÀSICA (T.AUX)	840,49	408,50	1.141,41		2.390,40	4.552,70	33.237,52
3161	C1	16	CAP U. BÀSICA (T.AUX. MEDI AMBIENT)	840,49	408,50	1.291,35		2.540,34	4.852,57	35.336,61
3180	C1	18	CAP D'UNITAT INTERM. OAC	840,49	460,87	1.966,51	371,89	3.639,76	7.051,41	50.728,49
3162	C1	16	SECRETARIA ALCALDIA-PRESIDÈNCIA	840,49	408,50	1.141,41		2.390,40	4.552,70	33.237,49
3230	C1	14	SUPORT TÈCNIC AUXILIAR	840,49	356,08	916,16		2.112,73	3.997,35	29.350,05
3240	C1	12	SUPORT ADMINISTRATIU	840,49	303,61	887,50		2.031,60	3.835,10	28.214,28
3250	C2	16	CAP U.BÀSICA AUX. TÈC LOG. I REP.	699,52	408,50	973,46		2.081,48	4.150,23	29.128,03
3260	C1	12	SUP. ADMINISTRATIU OAC	840,49	303,61	1.224,05		2.368,15	4.508,20	32.926,01
3290	C1	14	SUP. TÈC. MICROINF//RESP. ADM PERSONAL	840,49	356,08	1.396,56		2.593,13	4.958,16	36.075,74
3280	C1	12	SUP. TÈC. AUXILIAR (I)	840,49	303,61	887,50		2.031,60	3.835,10	28.214,28
4120	C2	15	CAP U.BÀSICA BRIGADA OBRES	699,52	382,24	1.144,22		2.225,98	4.439,23	31.151,04
4111	C1	18	CAPORAL	840,49	460,87	1.469,22	185,95	2.956,53	5.684,97	41.163,36
4112	C1	16	AGENT POLICIA	840,49	408,50	1.082,18	185,95	2.517,12	4.806,14	35.011,57
4219	C1	11	AGENT P. PRÀCTIQUES (Amb Academia)	840,49	277,39	1.078,32	185,95	2.382,15	4.536,20	33.122,03
4215	C1	11	AGENT POLICIA INTERÍ	840,49	277,39	914,27	185,95	2.218,10	4.208,10	30.825,30
4216	C1	11	AGENT POLICIA PRÀCTIQUES	840,49	277,39	914,27	185,95	2.218,10	4.208,10	30.825,30
4218	C1	11	AGENT P, PRÀCTIQUES (Sense prest. Serv)	840,49	277,39	0,00		1.117,88	2.007,66	15.422,22
4222	C2	12	AUX. VIGILÀNCIA I MOBILITAT	699,52	303,61	805,57	303,23	2.111,93	4.211,13	29.554,32
4223	C2	12	AUX. DE COMUNICACIONS	699,52	303,61	853,52	303,23	2.159,88	4.307,03	30.225,64
4220	C2	13	SUP. OPER. OFICIAL 1ª	699,52	329,84	908,84		1.938,20	3.863,67	27.122,12
4230	C2	12	SUP. AUXILIAR ADM.	699,52	303,61	853,52		1.856,65	3.700,57	25.980,42
4310	C2	12	SUP. AUXILIAR TÈCNIC	699,52	303,61	853,52		1.856,65	3.700,57	25.980,42
4240	C2	11	AGENT PROTECCIÓ CIVIL I FORESTAL	699,52	277,39	920,91	303,23	2.201,05	4.389,35	30.801,90
4270	C1	13	SUP. OPER. ANIMADOR G. GRAN	840,49	329,84	917,08		2.087,41	3.946,73	28.995,70
4320	C2	11	SUP.OPER. AUXILIAR DE SERVEIS II	699,52	277,39	879,72		1.856,63	3.700,53	25.980,14
5220	C2	11	SUP. OPERATIU OFICIAL 2ª	699,52	277,39	869,93		1.846,84	3.680,95	25.843,06
5290	C2	11	SUP. OPERATIU AGENT CÍVIC	699,52	277,39	471,93	303,23	1.752,07	3.491,40	24.516,22
5225	E	11	SUP. OPERATIU OFICIAL 2ª	640,25	277,39	869,93		1.787,57	3.575,15	25.026,02
5240	E	11	SUP. OPERATIU PEÓ	640,25	277,39	806,93		1.724,57	3.449,14	24.143,99

COMPLEMENTS SALARIALS 2023 (2,5% + 0,5%)			
HORES EXTRES	HS. NORMALS	HS. FEST./NOCTUR.	HS. FEST.+NOCTUR.
SUBGRUP A1 (A)	44,32	59,77	69,12
SUBGRUP A2 (B)	31,64	39,57	49,39
SUBGRUP C1 (C)	25,22	31,52	39,36
SUBGRUP C2 (D)	21,45	26,83	33,46
AP- AGRUPACIONS PROFESIONALS (E)	19,89	24,88	31,04

FACTORS COMPLEMENT ESPECIFIC:		
F. DE NOCTURNITAT	411,94	€ mes
F. FESTIU OFICIAL	214,28	€ dia
F. DISSABTE/DIUMENGE (torn mati/tarde)	53,57	€ dia
F. DISSABTE/DIUMENGE (torn nit)	70,07	€ dia
F. DIA ESPECIAL INCIDÈNCIA	194,53	€ dia
F. CONDUCCIÓ DE MOTOS (personal PL i altre RLLT)	47,78	€ mes
F. TREBALL A TORNS (TURNICITAT) (personal PL i altre RLLT)	61,91	€ mes
F . DE DEDICACIÓ ESPECIAL (RLLT)	146,93	€ mes
F. FUNCIONAL GUARDIAS 24 hs	266,93	€ mes
C.DEDICACIÓ ALTRES (Rllt o Resolució)		
FACTOR DE PROLONGACIÓ DE JORNADA 5 hs/setmana:		
PROL. JORNADA (Subgrup AP-E)	194,53	€ mes
PROL. JORNADA (Subgrup C2)	303,23	€ mes
PROL. JORNADA (Subgrups C1)	371,89	€ mes
PROL. JORNADA (Subgrups A2)	429,10	€ mes
PROL. JORNADA (B)	400,49	€ mes
PROL. JORNADA (Subgrups A1)	486,32	€ mes
FACTOR DE PROLONGACIÓ DE JORNADA 2,5 hs/ setmana:		
PROL. JORNADA (Subgrup AP-E)	97,27	€ mes
PROL. JORNADA (Subgrup C2)	151,62	€ mes
PROL. JORNADA (Subgrups C1)	185,49	€ mes
PROL. JORNADA (Subgrups A2)	214,55	€ mes
PROL. JORNADA (B)	200,26	€ mes
PROL. JORNADA (Subgrups A1)	243,15	€ mes
PROL. JORNADA (Policia)	185,95	€ mes
FACTOR DE JORNADA PARTIDA:		
JORNADA PARTIDA 1 tarda setmana	57,22	€ mes
JORNADA PARTIDA 2 tarda setmana	85,82	€ mes
JORNADA PARTIDA 3 tarda setmana	114,42	€ mes
JORNADA PARTIDA 4 tarda setmana	143,04	€ mes
JORNADA PARTIDA 5 tarda setmana	171,64	€ mes
FACTOR HORARI ESPECIAL		
HORARI ESP. CONTINUAT MATI I TARDA (1)	57,22	€ mes
HORARI ESP. CONTINUAT MATI I TARDA (2)	85,82	€ mes
HORARI ESP. CONTINUAT MATI I TARDA (3)	114,42	€ mes
HORARI ESP. CONTINUAT MATI I TARDA (4)	143,04	€ mes
HORARI ESP. CONTINUAT MATI I TARDA (5)	171,64	€ mes
COMPLEMENT PRODUCTIVITAT	Import any 2023.... 1.586,47.- € per abonar al 2024	

Annex Casa dels Infants 0-3

Reglament de segona activitat

1. Compromís per redactar un reglament de segona activitat a les Cases dels Infants en el primer semestre de 2024, amb dues casuístiques:

   a. Possibilitat d'accedir a la segona activitat a partir dels 60 anys acreditant informe mèdic.

   b. Per a casos previs als 60 anys, adaptació del lloc de Treball arran d'un informe mèdic que garanteixi la situació psicofísica que ho justifiqui.

2.Realització d'un estudi de les accions diàries i quotidianes realitzades a les Cases dels Infants per evitar situacions no ergonòmiques i riscos psicosocials. Aquest estudi el realitzarà l'àrea de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Castelldefels durant el primer semestre del 2024.

En cas de segones activitats, la destinació preferentment serà dins del mateix servei, unitat i àrea. Si no pot ser possible, es buscaran àrees preferents municipals per tasques similars. Vinculat a l'oferta pública d'ocupació i a la mobilitat interna.

El reglament de segona activitat, es extensible a l'escola de dansa, amb les particularitats que s'introdueixin per aquest professorat.

Serveis extraordinaris i prolongació de jornada 48 hores anuals

1. En el cas de les hores vinculades a activitats fora de l'horari ordinari habitual dels referents i els directors del centre (entre 20-35h anuals per treballador), es compensaran com fins ara, amb dies lliures en la darrera setmana de juliol.

2. La resta d'hores que realitzen les educadores referents i les direccions dels centres es compensaran mitjançant un complement de prolongació de jornada en reconeixement de les tasques que actualment excedeixen la jornada laboral ordinària. Es contemplarà al respecte una bossa de 48 hores anuals flexibles (i/o teletreballables), de manera que la jornada anual passarà de 1.512 hores a 1.560 hores. Aquestes hores hauran de ser enregistrades i estar en coneixement i autoritzades per la direcció dels centres i per la Cap UI (en el cas de les directores). La Cap de la UI valida el control horari de tot el personal.

Aquest concepte s'abonarà a les 14 pagues com a prolongació de jornada a raó de 1 hora setmanal.

Aquesta prolongació es deixarà de percebre en el moment que, després de l'anàlisi i el treball de la Comissió de l'àrea d'Educació, es redueixi en mitja hora diària l'horari lectiu actual, de les 17h a es 16 30h".

Permís retribuït en relació a la criança i educació dels fills i sistema de compensació. Temps recuperable:

Art. 22, apartat 0:

Permís de flexibilitat horària recuperable, per un període mínim 1h i un màxim de 7h. Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'1 hora i un màxim de 7h per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els/les docents responsables dels fills/es. El temps d'absència l'haurà de recuperar la persona afectada durant l'any natural, tenint en compte les necessitats del servei, i previ acord entre les persones treballadores i la direcció. Aquests permisos poden ser puntuals o periòdics.

Cobertura de les hores sindicals

Art. 69 paràgraf 4. " … si l'absència del servei en requereix la cobertura mitjançant la contractació de personal, caldria preavisar amb un dia hàbil d'antelació al responsable de la unitat i de la secció

de personal La Casa dels Infants l'antelació es gestionarà amb dos dies d'antelació excepte amb casos excepcionals de convocatòries de caràcter urgent. Quan la situació econòmica municipal permeti es contractarà el personal necessari per cobrir aquestes necessitats.

Revisió mèdica:

Casa dels infants: Les visites de les revisions mèdiques que, per benefici del servei, es realitzin fora de la jornada laboral es compensaran hora per hora preferentment al juliol tenint en compte les necessitats del servei, i previ acord entre les persones treballadores i la direcció.

Canvis de jornada:

Els canvis de jornada (sol·licitar una reducció o demanar recuperar la jornada completa) es podran realitzar com la resta de treballadors de l'Ajuntament, amb un mes d'antelació durant qualsevol moment del curs escolar.

Recuperar el dret a matricular els fills al propi centre

El personal de la Casa dels Infants te el dret a matricular als seus infants al mateix centre de treball, en les mateixes condicions que la resta de la ciutadania, promovent així la conciliació de la vida professional i familiar.

Promoció interna.

Art. 64, apartat específic pels Centres educatius 0 a 3

Carrera professional i promoció del personal de la Casa dels Infants: Progressivament i d'acord amb la disponibilitat pressupostària, quan es produeixi un vacant en els llocs i places del grup A2 corresponent a la categoria d'educadors referents es prioritzarà la promoció interna del personal de plantilla dels centres educatius 0 a 3 amb categoria d'educadores de suports C1, sempre i quan es disposi de la titulació requerida.

Revisió i actualització de la borsa de Treball:

Art. 59.1

Les borses de treball de l'Ajuntament de actualitzaran com a mínim de 4 anys. La secció de Personal informarà a les organitzacions sindicats el calendari d'actualització segons les necessitats i prioritats dels serveis.

Horari lectiu fins les 16:30h:

En el primer semestre de 2024 es crearà una comissió paritària, per analitzar la viabilitat de reduir l'horari lectiu dels infants de les escoles bressols de les 17h actuals a les 16.30h.

El dia 23 de juny, revetlla de Sant Joan, es realitzarà jornada intensiva en els diferents serveis municipals en el que sigui possible segons les cartes i quadrants de serveis. A les Cases dels infants, s'afegeix pel darrer dia lectiu del mes de desembre la jornada intensiva.

Art 17. Apartat b)

La jornada anual que s'estableix amb caràcter general, és la modalitat de jornada partida, des de l'inici del servei de menjador de l'escoles bressol, (mitjans de setembre) fins al 30 de juny, excepte la revetlla de Sant Joan I darrer dia lectiu de les vacances d'abans de Nadal així com les jornades a porta tancada. La resta del jornada laboral anual serà de jornada intensiva (juliol I fins inici serveis menjador setembre).

Disposició addicional

Inclusió real dels infants amb necessitats educatives especials (Necessitats específiques de suport educatiu) NESE:

En el primer semestre del 2024 es realitzarà un estudi per part de l'Àrea d'Educació, amb participació del tècnics educadors/es, de la situació i proposat de millora sobre les necessitats educatives especials. De moment, es procedirà a ampliar el servei de l'empresa externa de suport en l'horari de 10 a 13h en tots els centres per tal de cobrir aquestes necessitats educatives especials.