



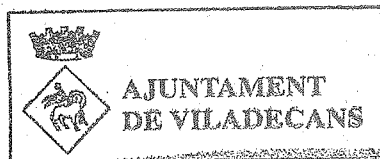
# ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS

APROVAT pel PLE DE L'AJUNTAMENT en sessió  
realitzada el dia Viladecans,

26 NOV. 2009

30 NOV. 2009

Certifico, EL SECRETARI



1. The first part of the document  
 discusses the general principles  
 of the system. It covers the  
 basic concepts and the overall  
 structure of the system.

2.

3. The second part of the document

4.



**Í N D E X**

**CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

Art. 1.- Àmbit personal	4
Art. 2.- Àmbit temporal	4
Art. 3.- Clàusula de garantia, compensació i absorció	4
Art. 4.- Vinculació a la totalitat	4
Art. 5.- Seguiment	4

**CAPÍTOL II. CONDICIONS DE TREBALL**

Art. 6.- Modalitats d'accés a la funció pública	6
Art. 7.- Provisió de llocs de treball de nou ingrés.	7
Art. 8.- Substitució de baixes	7
Art. 9.- Jubilació	8
Art. 10.- Discussió pressupostària i oferta d'ocupació anual	8
Art. 11.- Relació de llocs de treball	8
Art. 12.- Canvis organitzatius	9
Art. 13.- Ordres de treball	9
Art. 14.- Mobilitat del personal	9
Art. 15.- Permutes	10
Art. 16.- Traspassos a organismes autònoms o d'altres ens municipals amb personalitat jurídica pròpia	10
Art. 17.- Tipus de jornades i dedicacions	10
Art. 18.- Horaris	11
Art. 19.- Descans dins la jornada laboral	12
Art. 20.- Descans setmanal	13
Art. 21.- Plus per treballs de categoria superior	13
Art. 22.- Constitució de l'anomenat "Grup de Conserges Torre Modolell"	13
Art. 23.- Factors especials	14
Art. 24.- Hores extraordinàries	15
Art. 25.- Calendari laboral	17
Art. 26.- Dies de permís per assumptes personals	18
Art. 27.- Permís per serveis prestats	19
Art. 28.- Vacances	19
Art. 29.- Permisos. Llicències. Situacions administratives	20

**CAPÍTOL III. CONDICIONS RETRIBUTIVES**

Art. 30.- Règim retributiu	28
Art. 31.- Increment salarial	28
Art. 32.- Nòmina mensual	28
Art. 33.- Pagues extres	28
Art. 34.- Dietes i Quilometratge	28
Art. 35.- Productivitat i Complement Específic	28

**CAPÍTOL IV. MILLORES SOCIALS**

Art. 36.- Fons Social	31
Art. 37.- Pla de Pensions	31
Art. 38.- Ajut per discapacitats a càrrec	31
Art. 39.- Retribucions en situació de llicència per malaltia	31
Art. 40.- Pòlissa d'assegurança per defunció o invalidesa	32
Art. 41.- Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil	32

*[Handwritten signatures and initials on the left margin, including 'UGT' and 'C']*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'UGT' and 'Vos. II']*

*[Large handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including 'Ajuntament de Viladecans' and 'Vos. II']*



Art. 42.- Bestretes	32
Art. 43.- Defensa judicial	33

**CAPÍTOL V. PROMOCIÓ I FORMACIÓ**

Art. 44.- Dret a la formació	34
Art. 45.- Promoció interna	34
Art. 46.- Criteris	34
Art. 47.- Polítiques de formació	34
Art. 48.- Accés a la formació	35
Art. 49.- Prioritats formatives	36
Art. 50.- Llengua i cultura catalanes	36

**CAPÍTOL VI. SALUT LABORAL**

Art. 51.- Remissió legal	37
Art. 52.- Comitè de Seguretat i Salut	37
Art. 53.- Vestuari i equipament de protecció individual	37
Art. 54.- Vigilància de la salut	37

**CAPÍTOL VII. DRETS SINDICALS I DE REPRESENTACIÓ**

Art. 55.- Llibertat sindical.	38
Art. 56.- Competències de la Junta de Personal	38
Art. 57.- Facultats de la Junta de Personal	38
Art. 58.- Garanties i Drets de la Junta de Personal	39
Art. 59.- Obligacions dels representants del personal	40
Art. 60.- Garantia personal dels representants del personal	40
Art. 61.- Representants sindicals amb mandat d'àmbit comarcal o superior	40
Art. 62.- Mitjans materials	41
Art. 63.- Legitimació en el procediment administratiu	41
Art. 64.- Dret de vaga	41
Art. 65.- Seccions Sindicals	41
Art. 66.- Quota sindical	42
Art. 67.- Dret d'assemblea	42
Art. 68.- Mesa General de Negociació	43

<b>DISPOSICIONS TRANSITÒRIES</b>	44
<b>DISPOSICIONS ADDICIONALS</b>	45

**ANNEXOS**

I.- HORARIS TIPUS	46
II.- PREU HORES EXTRAORDINARIES ANY 2009	48



## CAPÍTOL I.- DISPOSICIONS GENERALS

### Article 1.- ÀMBIT PERSONAL

1. El present Acord és d'aplicació als/les funcionaris/es de l'Ajuntament de Viladecans integrats en la seva pròpia plantilla, o bé en la dels seus organismes autònoms o ens consorciats, sempre i que aquests no s'hagin dotat d'instruments propis de negociació, tenint en compte que els presents acords es constituïran com a acord marc i que s'hi adjuntaran com a annexos les condicions específiques de treball dels organismes autònoms, prèvia corresponent negociació sectorial.

2. Resta exclòs d'aquest Acord el personal eventual de confiança i assessorament especial.

### Article 2.- ÀMBIT TEMPORAL

1. La vigència d'aquest Acord serà des del dia 23 d'octubre de 2009 al 31 de desembre de 2011, excepció feta d'aquells articles en els quals s'especifiqui una data de vigència diferent. Els efectes econòmics d'aquest conveni tindran efectivitat a partir de la seva aprovació pel Ple Municipal de Viladecans, sense cap tipus de retroactivitat.

2. Aquest Acord restarà prorrogat tàcitament per un any, llevat de denúncia expressa d'una de les parts, que efectuarà per escrit la part denunciant a l'altra, amb expressió de les matèries objecte de denúncia i negociació, i amb l'antelació de tres mesos a la data de finalització de la vigència de l'acord.

3. Això no obstant, fins l'aprovació d'un nou acord aquest serà vigent a tots els efectes.

### Article 3.- CLÀUSULA DE GARANTIA, COMPENSACIÓ I ABSORCIÓ

1. Es garanteix el respecte als drets legalment adquirits per qualsevol contracte, acord o disposició anterior a l'entrada en vigor d'aquest Acord que no vulneri la legalitat vigent, a nivell administratiu o econòmic. Qualsevol acord posterior més favorable prevaldrà sobre el que s'estableix en aquest acord, tenint en compte que per a la seva validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents, en el seu àmbit respectiu.

2. Les condicions i millores resultants d'aquest Acord són compensables en la seva totalitat amb les que anteriorment fossin vigents mitjançant condicions pactades, acord de la corporació, imperatiu legal de qualsevol naturalesa, o per qualsevol altre motiu.

### Article 4.- VINCULACIÓ A LA TOTALITAT

El present Acord constitueix un tot únic i indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts i, com a tal, ha d'ésser objecte de consideració conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades per aquest acord pot ésser considerada aïlladament.

### Article 5.- SEGUIMENT

1. Queda constituïda una comissió paritària de seguiment d'aquest Acord formada, per part de les centrals sindicals signants, per un representant de CCOO, un d'UGT, un de SPPME-CAT i un de



CSI-CSIF, designats per aquestes, i com a representants de la corporació els que anomeni en el seu moment el Tinent d'alcalde delegat en matèria de Recursos Humans.

2. La comissió realitzarà reunions ordinàries cada tres mesos, i extraordinàriament, si ho demana qualsevol de les parts.

3. Les funcions de la Comissió de Seguiment seran: l'estudi, interpretació, seguiment, vigilància, conciliació en els conflictes o discrepàncies sobre aquest i posterior desenvolupament dels pactes que figuren en el present Acord.

4. Les normes de funcionament de la Comissió de Seguiment s'establiran de mutu acord.

5. En el cas de no reeixir respecte als temes plantejats en el si de la Comissió de Seguiment, d'acord amb les seves funcions, ambdues parts els plantejaran novament davant del CEMICAL, (Consorti d'estudis mediació i conciliació a l'administració local), una vegada convocada i realitzada una comissió específica per debatre els temes de desacord.

*[Handwritten signatures and stamps]*  
The bottom section of the document contains numerous handwritten signatures in black ink, some of which are accompanied by printed names. On the right side, there is a stamp that reads "OPDME AJUNTAMENT DE VILADECANS" with a small logo to its left. To the right of the stamp, there is a vertical signature and the word "not." written vertically.



## CAPÍTOL II.- CONDICIONS DE TREBALL

## Article 6.- MODALITATS D'ACCÉS A LA FUNCIÓ PÚBLICA

1. L'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Viladecans es realitza mitjançant les proves i els procediments assenyalats a la normativa legal que la regula, i la seva materialització es programa amb l'oferta pública anual d'ocupació que conté les places vacants a proveir.

2. D'acord amb el que estableix la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la composició de l'òrgan de selecció en els processos de selecció per concurs i per concurs oposició per a l'accés a funcionari/a de carrera d'aquest Ajuntament tindrà en la seva composició un membre Vocal amb veu i vot, amb la definició següent:

Vocal: Una persona empleat/da de l'Ajuntament de Viladecans que reuneixi els requisits de professionalitat i imparcialitat, designat a proposta dels representants dels empleats/es, sense perjudici que hagi d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

3. Es reserven el 5% de les places de l'oferta pública per a les persones discapacitades.

4. Els nomenaments interins en plaça vacant o vacant accidental s'efectuaran mitjançant proves públiques amb bases ajustades als continguts mínims fixats per la normativa legal vigent.

5. Als processos de selecció corresponents a l'Oferta Pública, la valoració de la fase de concurs es regirà, pel barem de mèrits següent:

- a) Per serveis prestats a l'Administració pública, 1 punt per any o fracció, fins a un màxim de 2 punts.
- b) Valoració de les experiències professionals acreditades en relació a les funcions pròpies de la categoria professional i/o de la plaça convocada, i a raó de 0.1 punts per mes treballat.
- c) Formació específica, cursos, seminaris, publicacions i tasques docents realitzades que siguin d'interès per a les funcions pròpies de la categoria professional i/o de plaça convocada, fins a un màxim de 3 punts, segons la taula següent:

DURADA	PUNTUACIÓ
Fins a 9 hores	0.01
De 10 hores a 19 hores	0.05
De 20 hores a 40 hores	0.10
De 41 hores a 60 hores	0.20
De 61 hores a 80 hores	0.30
De 81 hores a 100 hores	0.50
De 101 hores a 120 hores	0.75
De mes de 120 hores	1

- d) Uns altres tipus de formació complementària, nivell acadèmic, idiomes, etc., que puguin ser d'interès, així com l'estudi conjunt del contingut curricular, a l'objecte d'una més bona adequació a les places convocades, fins a un màxim de 2 punts.



6. Les convocatòries específiques podran incloure entrevistes amb las persones aspirants, per determinar el seu nivell de formació, comprovacions de caràcter pràctic per valorar els nivells d'experiència, i/o proves de caràcter psicotècnic per valorar capacitats i adequacions als llocs a proveir. Aquestes proves no podran superar en cap cas els 5 punts.

7. Les proves de caràcter psicotècnic seran qualificades com a aptes o no aptes.

#### Article 7.- PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE NOU INGRÉS

1.- La provisió de llocs de treball vacants a la plantilla de l' Ajuntament de Viladecans es regirà pels procediments legalment establerts.

2.- Accés al lloc de treball i regularització salarial

- a) Quan un/a funcionari/a comenci la seva prestació de serveis a l'Ajuntament de Viladecans, ho farà amb el nivell retributiu següent; AP-8, C2-9b i C1-11A, que s'anomenarà salari d'entrada.
- b) Transcorregut un període anomenat "d'adaptació", que es fixa en UN ANY passarà, previ informe del seu cap immediat i si no hi ha cap informe contrari, al nivell retributiu immediatament superior: AP-10, C2-10 i C1-11B, que s'anomenarà salari garantitzat.
- c) El primer trimestre de cada any serà convocada la Comissió de Seguiment d'aquest acord, amb l'objecte de definir els/les funcionaris/es que acreditin un servei de més de DOS ANYS des de l'inici de la prestació, i que el lloc de treball que ocupin no hagi estat convocat mitjançant oferta pública. Un cop definida aquesta llista, la Comissió de Seguiment durà a terme les aplicacions retributives corresponents als subgrups AP, C2 i C1.
- d) Els efectes econòmics seran a partir de l'aprovació pel Ple Municipal.
- e) La durada del període de pràctiques o prova que ha de passar el/la funcionari/a una vegada assolida la condició i obtinguda la destinació en un lloc de treball serà la que segueix:

SUBGRUP	DURADA
Subgrup A1	6 mesos
Subgrup A2	4 mesos
Subgrup B ó C1	3 mesos
Subgrup C2	2 mesos
AP: agrupacions professionals	1 mes

El període de pràctiques serà fet només pel personal que accedeix a una plaça de nou ingrés. Per aquells funcionaris/es que ocupen la plaça interinament, el període d'interinitat serà computat al període de pràctiques que li correspongui per la seva categoria professional.

En els casos que resulti un informe desfavorable del període de pràctiques, es constituirà una comissió composta per la representació de l'Ajuntament i els agents socials als efectes de valorar prèviament la resolució definitiva que sigui elevada al tribunal qualificador.

#### Article 8.- SUBSTITUCIÓ DE BAIXES

S'estableix com a principi general la substitució de les baixes per maternitat. En tot cas, la substitució no operarà de forma automàtica, caldrà la proposta motivada del Cap del Departament,

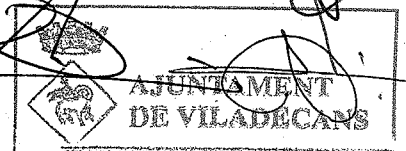
*[Handwritten signature]*  
CSIF

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
OPIME

*[Handwritten signature]*  
CSIF







en la que es posarà de manifest l'impacte que per a la prestació del servei té la baixa, així com la impossibilitat de minimitzar-lo per reassignació temporal de funcions. Per a les baixes per malaltia o accident de durada superior a les dues setmanes operaran els mateixos criteris abans esmentats.

#### Article 9.- JUBILACIÓ

1. Els/les funcionaris/es d'aquesta corporació es jubilaran d'ofici al complir els 65 anys d'edat.
2. Quan existeixi especial interès per al bon funcionament d'aquesta Corporació, aquesta tindrà la potestat d'estudiar els diferents casos en què es podrà allargar l'edat de jubilació fins a l'edat màxima dels 70 anys. Queden exclosos els membres de la Policia Local.
3. Durant la vigència d'aquest acord es reglamentaran les formes de prolongació de l'activitat i d'incentivació de la jubilació.
4. Els/les funcionaris/es que en el moment de la signatura de l'actual acord estiguin en situació de prolongació de l'activitat mantindran aquest dret.
5. Qualsevol norma reguladora d'aquesta matèria que pugui millorar-la serà d'aplicació immediata en el moment de la seva aprovació.

#### Article 10.- DISCUSSIÓ PRESSUPOSTÀRIA I OFERTA D'OCUPACIÓ ANUAL

1. La Junta de Personal i les centrals sindicals representatives rebran el projecte de pressupost del Capítol I, per tal de poder formular esmenes en tot allò que afecti les condicions de treball del personal de la corporació, perquè puguin ser tingudes en compte abans de l'aprovació del pressupost de la corporació.
2. La plantilla serà la que en cada moment resulti adequada per al bon funcionament dels serveis públics que hagi d'atendre la corporació, sense perjudici de la creació d'oportunitats per a la promoció interna.
3. Les centrals sindicals representatives seran informades i escoltades respecte a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Viladecans, abans de ser aprovada pel Ple de la corporació. Els diferents organismes autònoms que depenen de la corporació arbitraran els mitjans per tal que la seva oferta pública es pugui publicar conjuntament amb la de l'Ajuntament.

#### Article 11.- RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

1. La relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Viladecans establirà per a cada lloc de treball tipus, les especificacions següents:
  - a) La denominació i el seu enquadrament orgànic.
  - b) Les característiques essencials del lloc, incloent-hi les funcions atribuïdes.
  - c) Els requisits exigits per ocupar-lo.
  - d) La forma de provisió.
  - e) Les característiques retributives.
  - f) El nivell de classificació.

2. Abans de l'aprovació de nous llocs de treball tipus, la corporació negociarà amb les centrals sindicals representatives les seves característiques retributives i els requisits i forma de provisió.



3. La corporació lliurarà a les centrals sindicals representatives les actualitzacions periòdiques de la relació de llocs de treball, abans de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament.

4. La corporació facilitarà a tot funcionari/a o central sindical representativa que ho sol·liciti, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques. La resposta a aquesta sol·licitud es donarà en un temps màxim de dos mesos des de la data de la seva recepció al Registre general de la corporació.

#### Article 12.- CANVIS ORGANITZATIUS

1. Les modificacions de les condicions de treball del personal, com a conseqüència d'un canvi organitzatiu, requeriran la negociació prèvia amb les centrals sindicals signants d'aquest Acord, dels aspectes relatius a les condicions de treball resultants, així com de les mesures d'adaptació, pel que fa a la formació i el reciclatge que siguin necessàries.

2. Es reconeix la competència de la Junta de Personal per emetre informe previ en el termini de deu dies en el supòsit de modificació de l'organització general de treball que afecti a un col·lectiu generalitzat de empleats/es/es i que comporti canvis qualitius en les condicions de treball.

#### Article 13.- ORDRES DE TREBALL

1. En matèria d'ordres de treball relatives al compliment de les seves funcions i al normal desenvolupament de les prestacions dels serveis, el/la funcionari/a haurà d'obeir i complir les demandes dels seus superiors sempre que no siguin clarament contràries a les normes jurídiques, signifiquin un risc imminent per a la seva integritat física o suposin un tracte vexatori, amb independència que, un cop obeïda la instrucció rebuda, es pugui formular la corresponent queixa davant el cap de recursos humans, que podrà confirmar, anul·lar o reformar l'ordre emesa, tot revisant l'actuació de qui ha donat l'ordre i de qui l'ha rebuda.

2. Es reconeix als representants sindicals dels funcionaris/es la facultat de denúncia davant l'Àrea d'Economia i Gestió Interna de les actuacions que, al seu criteri, constitueixin tracte vexatori, manifest abús d'autoritat o atemptatòries contra la dignitat o professionalitat dels empleats/es, mitjançant escrit en què es faran constar els noms dels implicats, així com els fets i les seves circumstàncies. La corporació els en donarà resposta amb caràcter d'urgència mitjançant reunió expressament convocada a l'efecte.

#### Article 14.- MOBILITAT DEL PERSONAL

La determinació de la mobilitat del personal correspon a la facultat organitzativa de l'Ajuntament, a l'efecte d'una distribució racional del seu personal, que la faci compatible amb la dispersió inevitable dels centres de treball i les necessitats a cobrir. Els canvis de lloc de treball del personal, determinats per la mobilitat esmentada, no es podran fonamentar en una mesura arbitrària o sancionadora. Els trasllats es faran entre el personal que reuneixi la categoria adequada i, en cas d'igualtat, el d'antiguitat menor, llevat que el/la funcionari/a més antic/ga no hagués cursat petició de trasllat, ja que en aquest cas tindria preferència. En qualsevol cas, s'informarà la Junta de Personal. Els trasllats forçosos per necessitats del servei es realitzaran prèvia comunicació motivada a la Junta de Personal i, en igualtat de condicions, es tindrà en compte l'antiguitat per al manteniment del lloc de treball.

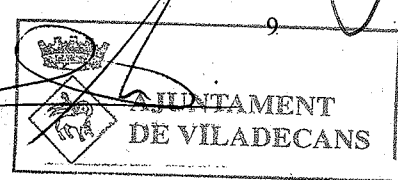
*[Handwritten signature]*  
CSIF

*[Handwritten signature]*  
M. A. M. M. M.

*[Handwritten signature]*  
EPPME

*[Handwritten signature]*  
M. A. M. M. M.

*[Handwritten signature]*  
U.S.T.





### Article 15.- PERMUTES

El personal podrà permutar el càrrec o lloc de treball amb funcionaris/es d'altres Ajuntaments, o quan escaigui, d'altres administracions públiques, sempre que no hagi complert els seixanta anys, pertanyi al mateix grup i categoria i les places siguin de classe similar. En cas de donar-se aquesta possibilitat, l'Ajuntament facilitarà l'expedient que correspongui a l'organisme o entitat a què pertanyi l'altre funcionari/ària.

### Article 16.- TRASPASSOS A ORGANISMES AUTÒNOMS O D'ALTRES ENS MUNICIPALS AMB PERSONALITAT JURÍDICA PRÒPIA

Es garanteix al personal municipal que s'integri a les plantilles dels OAAA i/o a les dels altres ens municipals de l'Ajuntament de Viladecans que passin a gestionar determinats serveis municipals, el següent:

1. En els supòsits de desaparició de l'organisme autònom, o en el cas que es produeixi una reducció dels serveis que tingui atribuïts, la persona traspassada es reintegrarà automàticament a la plantilla de personal de l'Ajuntament, respectant-se els nous drets que hagués pogut adquirir i assignant-li funcions adequades a les de la plaça que ocupava.
2. Es garanteix també la carrera professional i la promoció interna del personal traslladat, que podrà presentar-se a qualsevol prova o concurs per a la provisió de llocs de treball o places de la plantilla que es realitzin per l'Ajuntament.
3. En el supòsit d'excedència voluntària, les persones traspassades podran reincorporar-se a qualsevol lloc de treball de l'Ajuntament, si reuneixen els requisits establerts en la legislació vigent en cada moment.

### Article 17.- TIPUS DE JORNADES I DEDICACIONS

#### 1. Dies de treball anual.

La jornada de treball es fixa en **215** dies l'any.

#### 2. Còmput anual horari

El còmput anual serà de 1.526,5 hores pels que tinguin una dedicació de 35,5 hores setmanals, de 1.612,5 hores pels que en tinguin 37,5, i de 1.720 hores pels que n'efectuïn 40 hores setmanals.

#### 3. Jornades

S'estableixen les modalitats següents:

##### a) Jornada ordinària

En aquest tipus de jornada s'inclouran aquells llocs de treball que requereixen de cobertura els dies feiners de dilluns a divendres.

##### b) Jornada de tres torns

Aquest tipus de jornada integrarà tots aquells llocs de treball que requereixin d'una cobertura tots els dies de l'any, com ara la Policia Local. Dins d'aquesta jornada



s'estableixen tres modalitats: torn de matí, torn de tarda i torn de nit; que seran rotatius amb periodicitat mensual. La dedicació setmanal serà de 40 hores.

### c) Jornada de dos torns

Aquest tipus de jornada integrarà tots aquells llocs de treball que requereixin d'una cobertura de matí i de tarda continuada, amb l'horari específic i la dedicació setmanal requerida pel servei.

### d) Jornades especials

Dins de les jornades especials i per a llocs singulars, de comandament o assimilats, existeixen les següents modalitats de jornades especials: jornada amb dedicació exclusiva, jornada amb plena dedicació, jornada amb lliure disponibilitat i jornada amb prolongació.

Totes aquestes jornades seran regulades per la seva normativa específica.

### e) Jornada partida

- 1) S'estableix una jornada amb horari partit de matí i tarda, de caràcter voluntari i a petició de l'interessat/da, prèvia autorització del director de serveis de l'Àrea, i en cap moment es farà extensiva a la totalitat de la plantilla de l'Ajuntament.
- 2) La jornada partida suposarà rebre una compensació econòmica sempre i quan es facin, almenys, tres dies de jornada partida a la setmana. Serà l'administració qui determinarà quins llocs tenen dret a percebre la compensació per aquest concepte, atenent a les característiques del lloc de treball. En cas que el/la funcionari/a sol·liciti la realització de la seva jornada en règim no intensiu per raons d'interès particular, no tindrà dret a rebre la compensació en concepte de jornada partida, sempre i quan no hi hagi un canvi de lloc de treball que ho faci incompatible amb la realització de la jornada no intensiva.

4.- La relació de llocs de treball vigent en cada moment inclourà la tipologia de jornada assignada a cadascun dels llocs que es defineixen.

## Article 18.- HORARIS

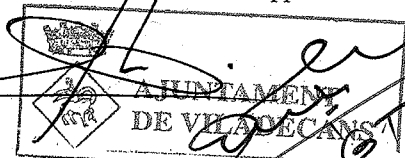
### 1. Ordinari

1.- L'horari ordinari per als serveis tècnics i administratius serà de dilluns a divendres, de 8 hores a 14 hores 41 minuts, i els dimarts, a més a més, de 16 a 19 hores.

2.- De l'1 de juny al 30 de setembre, s'aplicarà la jornada d'estiu i per tant no es treballarà els dimarts de 16 a 19 hores. Tampoc es treballarà les tardes dels dimarts dels torns de Setmana Santa i Nadal establerts al calendari laboral.

3.- Hom gaudirà d'una flexibilitat de trenta minuts més, a afegir en relació a l'hora fixada com a inici de la jornada, compensables mensualment.

4.- El personal tècnic i administratiu no prestarà serveis en horari de tarda els dies 5 de gener, 23 de juny i 24 i 31 de desembre. Així mateix el personal tècnic i administratiu acollit al règim de jornada partida, podrà acollir-se a la jornada d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre), prèvia petició de l'interessat/es i vist i plau de la Direcció de Serveis.





5.- L'aplicació del paràgraf anterior en cap cas podrà suposar un deteriorament en la prestació dels serveis ni l'alteració dels horaris especials actualment establerts a continuació, i en tot cas restaran supeditades a les necessitats dels serveis.

## 2. Horaris especials

1.- S'inclouen en aquest apartat els horaris de treball d'aquells col·lectius que, per les seves característiques funcionals i de prestació del servei públic, no es poden adaptar a l'horari ordinari. Dins d'aquests horaris especials s'inclouen els col·lectius següents:

- a) El personal subaltern que ocupi llocs de treball en centres docents: per a cada curs escolar, segons les normes que s'estableixin i d'acord amb les necessitats de cada centre docent, la distribució de les dedicacions setmanals del personal subaltern serà proposada per l'Àrea de Serveis Personals a l'Àrea d'Economia i Gestió Interna per a la seva acceptació i posterior resolució; abans d'aquesta acceptació es donarà audiència a la Junta de Personal. En cap cas les distribucions de les dedicacions setmanals produiran cap mena de drets adquirits.
- b) Personal de biblioteques, que presta servei d'atenció directa al públic.
- c) El personal subaltern o auxiliar que presta els seus serveis en els diferents casals, auditoris, sales d'exposició o entrades dels edificis administratius de la corporació.
- d) El personal de centres esportius.
- e) El personal de la Policia Local.
- f) El personal de les Brigades d'Obres i Serveis.
- g) Altres col·lectius o llocs singulars que així figurin en la Relació de llocs de treball.

2.- De manera excepcional, a proposta motivada de les Àrees, l'Àrea d'Economia i Gestió Interna podrà decretar, previ acord de la Comissió de Seguiment, la distribució horària dels titulars d'aquells llocs que per motius de les funcions que tenen assignades requereixin d'aquesta, la qual cosa comportarà un còmput de la dedicació horària per mesos naturals o períodes a determinar.

## Article 19.- DESCANS DINS DE LA JORNADA LABORAL

1. El personal amb una dedicació de 35, 5 hores setmanals i amb un horari diari de 5 hores continuades gaudirà d'una pausa de vint-i-cinc minuts diaris computables com a treball efectiu.
2. El personal amb una dedicació de 37,5 i de 40 hores de dedicació setmanal gaudirà d'una pausa de trenta minuts diaris computables com a treball efectiu.
3. Aquestes interrupcions no podran afectar el normal funcionament del servei, de forma que cada Àrea distribuirà l'esmentada pausa en forma adient, amb el benentès que en cap cas podrà deixar-se desatès el servei. Quan es tracti de llocs de treball unipersonals, s'arbitraran els mecanismes organitzatius adients per possibilitar-ne l'ús.
4. La jornada diària s'interromprà forçosament, com a mínim una hora al dia, per a aquell personal que realitzi la seva dedicació en règim de jornada partida.

**Article 20.- DESCANS SETMANAL**

1. El descans mínim intersetmanal serà de 48 hores continuades.
2. Aquest descans s'efectuarà el dissabte i el diumenge. Quan això no sigui possible, s'efectuarà en caps de setmana alterns, encara que això suposi introduir-hi torns especials de caps de setmana o d'altres formes organitzatives per possibilitar-ho.
3. A petició de l'interessat/da, mitjançant escrit, amb el vistiplau del director de l'àrea corresponent, presentat davant Recursos Humans, podrà fixar-se el descans setmanal, no coincident en cap de setmana, en períodes discontinus de 24 hores, sempre que les necessitats del servei ho permetin.
4. Per al col·lectiu de la Policia Local s'entén per cap de setmana el conjunt de dissabte i diumenge, i comença a comptar al torn de matí del dissabte (06:00 hores del dissabte) finalitzant al torn de nit del diumenge (06:00 hores del dilluns següent). Els torns de cap de setmana de 12 hores adaptaran els horaris a aquesta forma de prestació, per això el còmput de 215 dies anuals ja no serà el paràmetre de presència sinó les 1720 hores de treball efectiu anuals.
5. Si en un determinat col·lectiu tampoc fos possible allò establert en els altres apartats d'aquest article, i d'acord amb les centrals sindicals signants d'aquest Acord, s'haurà de resoldre mitjançant Resolució del Tinent d'Alcalde delegat en matèria de Recursos Humans.

**Article 21.- PLUS PER TREBALLS DE CATEGORIA SUPERIOR**

S'estableix un plus que retribueix l'assumpció temporal de funcions de superior categoria, per la substitució de personal de comandament. Aquest import serà del 60% de la diferència retributiva entre el sou del/la funcionari/a i el de la persona que substitueix.

**Article 22.- CONSTITUCIÓ DE L'ANOMENAT "GRUP DE CONSERGES TORRE MODOLELL"**

1. Amb l'objectiu de poder fer la cobertura de les baixes que es van produint de manera intermitent al llarg de l'any en diferents llocs de treball de consergeria, i de mantenir la qualitat del servei, l'Ajuntament de Viladecans constitueix un grup denominat Grup de Conserges TORRE MODOLELL
2. Els/les funcionaris/es que ocupin un lloc de conserge dins de l'anomenat grup resten obligats, a més de les funcions pròpies del lloc de treball de conserge, a tenir plena disponibilitat per a fer les rotacions o substitucions d'altres llocs de treball, dins de l'àmbit municipal de Viladecans, i en qualsevol horari dels establerts per l'Ajuntament de Viladecans, sent de caràcter voluntari la prestació en horari festiu i nocturn.

L'adscripció al Grup Torre Modolell serà voluntària entre els/les funcionaris/es de l'Ajuntament de Viladecans amb la categoria de conserge i prèvia petició, seran escollits discrecionalment per l'Ajuntament, i la seva adscripció al "Grup Torre Modolell" no generarà cap dret adquirit.

3. Amb l'objecte de compensar la plena dedicació i disponibilitat, s'aplica un complement al lloc de treball, al salari dels conserges i als del Grup Torre Modolell. En tots els casos i com a compensació especial i vinculada al lloc de treball rebran a l'any 2.009 un complement brut mensual per 14 pagues de 67,51 € . A més percebran les retribucions corresponents al lloc de treball de la substitució realitzada durant el temps de la substitució, i els complements per festivitats o nocturnitat que corresponguin.

- 4.- Pels anys següents s'aplicarà l'increment de l'IPC real. En el cas que l'IPC real resultés negatiu, l'increment serà 0.



### Article 23.- FACTORS ESPECIALS

S'estableixen els següents factors retributius especials, que no són acumulables entre sí ni amb altres factors, plusos ni hores extraordinàries:

#### 1.- Treball en festivitat:

1.- Compensa el treball realitzat en dia festiu, i correspon a la total coincidència de les hores de l'horari laboral amb la festa corresponent, de manera que si no coincideixen més que una part s'abonarà proporcionalment a la jornada coincident.

2.- Per l'any 2.009 es fixa una compensació de 4,36 € per hora de treball.

3.- Pels anys següents s'aplicarà l'increment de l'IPC real. En el cas que l'IPC real resultés negatiu, l'increment serà 0.

4.- S'entén per dia festiu des de les 22 hores de la vigília del dia festiu fins a les 22 hores del dia festiu. Tindran la consideració de dies festius els dissabtes, diumenges i festes estatals, autonòmiques i locals. La percepció d'aquest factor serà incompatible amb la percepció d'hores extraordinàries, llevat que aquestes excedeixin la jornada diària. Així mateix, quan per raons de servei es realitzin hores extres en dia festiu en el qual no correspongui treballar, aleshores no es percebrà el factor de festivitat.

#### 2.- Festivitat especial:

1.- Compensa el treball realitzat les vigílies del dia de Reis, de la revetlla de Sant Joan, la vigília i el dia de la Festa Major de setembre, el dia de Nadal i el dia de Fi d'any, i correspon a la total coincidència de les hores de l'horari laboral amb la festa corresponent, de manera que si no coincideixen més que una part s'abonarà proporcionalment a la jornada coincident. Aquesta indemnització no es pot acumular a qualsevol altre factor.

2.- Per l'any 2.009 es fixa una compensació de 13,34 € per hora de treball.

3.- Pels anys següents s'aplicarà l'increment de l'IPC real. En el cas que l'IPC real resultés negatiu, l'increment serà 0.

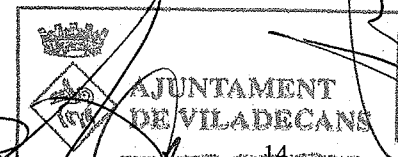
#### 3.- Nocturnitat:

1.- Compensa el treball realitzat entre les 22,00 hores i les 06,00 hores i s'abonarà per hores.

2.- Per l'any 2.009 es fixa una compensació de 2,03 € per hora de treball.

3.- Pels anys següents s'aplicarà l'increment de l'IPC real. En el cas que l'IPC real resultés negatiu, l'increment serà 0.

4.- En el cas de baixa per accident de treball que hagi tingut lloc durant el torn de nit es percebrà la totalitat d'aquest factor en el mes que correspongui. L'aplicació del factor de nocturnitat a la policia comunitària durant els períodes de variació horària del servei s'efectuarà per hora efectivament realitzada, a aquest efecte s'estableix un arrodoniment de 0,5 hores de més i de menys.





**4.- Jornada partida:**

1.- Tot el personal que presti els seus serveis en règim de jornada partida, segons el que disposa l'article 17.3.e. rebrà les següents compensacions per l'any 2009:

- 7,65 € per dia de treball en què es realitzi una interrupció en la jornada de fins a 1 hora 45 minuts.
- 11,49 € per dia de treball en què es realitzi una interrupció en la jornada de més de 1 hora 45 minuts i fins a 3 hores.

2.- Pels anys següents s'aplicarà l'increment de l'IPC real. En el cas que l'IPC real resultés negatiu, l'increment serà 0.

**5.- Torn de reforç:**

1.- S'entendrà per jornada de reforç tota jornada no coincident amb els torns rotatius.

2.- Aquest factor de reforç es percebrà conjuntament amb el factor de turnicitat per dia efectivament treballat.

3.- Per l'any 2.009 es fixa una compensació de 8,63 € per dia de treball.

4.- Pels anys següents s'aplicarà l'increment de l'IPC real. En el cas que l'IPC real resultés negatiu, l'increment serà 0.

**6.- Jornada a torns (turnicitat):**

1.- Compensa aquelles jornades a tres torns recollides a l'article 17.3.b. i s'abonarà per dia treballat.

2.- Resta exclosa de percebre aquest factor tota la línia de comandament de la Policia Local.

3.- Per l'any 2.009 es fixa una compensació de 4,75 € per dia de treball.

4.- Pels anys següents s'aplicarà l'increment de l'IPC real. En el cas que l'IPC real resultés negatiu, l'increment serà 0.

**7.- Dieta cap setmana torn de 12 hores:**

1.- S'abonarà un import de 8,5 € pel 2009 i 9% pel 2010 al personal de la Policia Local que treballi 12 hores per dia el cap de setmana que treballi.

2.- Pels anys següents s'aplicarà l'increment de l'IPC real. En el cas que l'IPC real resultés negatiu, l'increment serà 0.

**Article 24.- HORES EXTRAORDINÀRIES**

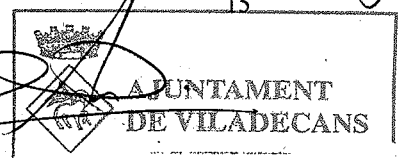
1. Són aquelles hores que, motivades per les necessitats del servei i a instància de les direccions de les àrees respectives, es fan de manera voluntària, a més a més de l'horari habitual de cada funcionari/a, com a conseqüència de fets esdevinguts com a extraordinaris i que afectin la prestació dels serveis.

Per a la realització d'hores extraordinàries caldrà l'autorització prèvia de la Direcció de Serveis de l'Àrea d'Economia i Gestió Interna i de la Unitat de Recursos Humans.

*[Handwritten signatures and initials]*  
CSIF

*[Handwritten signatures and initials]*  
UGT

*[Handwritten signature]*  
D. PPME







Només es faran efectives aquelles hores extraordinàries que compleixin aquests requisits.

2. Es tendirà a la supressió de les hores extraordinàries d'acord amb els criteris següents:

- a) Supressió de les hores habituals i continuades.
- b) Manteniment, sempre i quan no es puguin realitzar les diverses modalitats de contractació o nomenament temporal o parcialment, de les hores previstes, legal o reglamentàriament, extraordinàries, limitant-se a supòsits de puntes de treball, necessitats eventuais, canvis de torns, absències imprevistes, casos d'emergència i altres circumstàncies de caràcter excepcional derivades de l'activitat o servei respectiu.

3. Les hores extraordinàries s'hauran de compensar amb temps de repòs sempre que les necessitats del servei ho permetin, d'acord amb la taula següent:

- a) Una hora extraordinària, efectuada en dia laborable del calendari oficial, es compensarà amb una hora i quinze minuts de descans.
- b) Una hora extraordinària efectuada entre les 22.00 h i les 6.00 h d'un dia laborable, o en dia festiu, de 6.00 h a 22.00 h del calendari oficial, es compensarà amb una hora i trenta minuts de descans.
- c) Una hora extraordinària efectuada entre les 22.00 h i les 6.00 h d'un dia festiu es compensarà amb dues hores de descans.

Les hores de descans acumulades per aquest motiu podran ser efectuades juntament amb altres períodes de descans.

4. No obstant el que es preveu a l'apartat anterior, quan no sigui possible la compensació horària, les hores extraordinàries s'abonaran econòmicament segons el que s'estableix a l'annex. A la compensació econòmica en concepte d'hores extres s'aplicarà pels anys següents i sense retroactivitat l'increment de l'IPC real. En el cas que l'IPC real resultés negatiu, l'increment serà 0.

5. Les hores extraordinàries seran computades mensualment i abonades en nòmina, un cop determinades, en un termini màxim de dos mesos.

6. Es consideraran inicialment com a hores estructurals aquelles que hagin de realitzar-se com a conseqüència de :

- La fira de Sant Isidre.
- La Festa Major.
- La cavalcada de Reis.
- El teatre al carrer.
- Nit de l'Esport.

Els directors de serveis de cada Àrea proposaran un planning d'hores extra pels apartats compresos en el paràgraf anterior amb una antelació mínima de 10 dies respecte a l'inici de les activitats.

7. Per al personal de la Policia Local les hores extraordinàries que s'hagin de realitzar per assistència a jutjats es regularà de la manera següent:

- Assistència a jutjats del Baix Llobregat..... 3 hores extres
- Assistència a jutjats de Barcelona i Vilanova..... 5 hores extres



*[Handwritten signatures and initials on the left side of the page]*

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom left]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom center]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom right]*



8. No es podran realitzar més de 80 hores extraordinàries (estructurals) durant l'any. No computaran a efectes d'aquest límit les hores realitzades amb motiu de casos d'emergència i altres circumstàncies de caràcter excepcional (conjunturals), així com tampoc per l'assistència a jutjats regulat al punt 7 d'aquest article.

9. El personal que estigui gaudint d'una reducció de jornada, ja sigui motivada per la conciliació de la vida personal, familiar i laboral o per qualsevol altre motiu, no podran realitzar hores extraordinàries (estructurals) llevat d'aquelles hores amb motiu de casos d'emergència i altres circumstàncies de caràcter excepcional (conjunturals).

10.- Quan excepcionalment el personal estigui gaudint d'un horari especial per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, no podran realitzar hores extraordinàries (estructurals) fora del seu horari establert, llevat d'aquelles hores amb motiu de casos d'emergència i altres circumstàncies de caràcter excepcional (conjunturals).

#### Article 25.- CALENDARI LABORAL

1. Durant la vigència d'aquest Acord, i considerant el calendari de festes oficials que per a cada any aprova l'Ajuntament de Viladecans i la Generalitat de Catalunya, es confeccionarà el calendari anual de la corporació.

2. La comissió de seguiment es reunirà el mes d'octubre de cada any per tal de negociar el calendari, així com els serveis mínims que corresponguin per tot l'any següent.

3. El calendari laboral del personal de jornada per toins, s'establirà mitjançant plantilles que hauran de ser conegudes pels/ per les funcionaris/es amb la suficient antelació, com a mínim dos mesos d'antelació.

4. L'aplicació del "quadrant 2x1" a 12 hores a la Policia Local de l'Ajuntament de Viladecans serà amb els requisits següents:

- Serà d'aplicació a tota la plantilla de personal de la Policia Local llevat dels comandament d'Inspector en amunt.
- El personal que treballi a torns treballarà un cap de setmana de 06:00 a 18:00 hores i el següent de treball de 18:00 a 06:00 hores.
- Els mesos de vacances d'estiu, juliol i agost, el quadrant serà d'un cap de setmana de treball i un de festa (1x1).
- Amb la finalitat de garantir la disposició per part del personal del gaudi de les vacances, juntament amb la prestació efectiva del servei, durant els períodes de vacances, regirà un quadrant específic on s'integraran tots els efectius de la Policia Local. En els períodes de Setmana Santa i Nadal s'atendran aquelles situacions especials per garantir la prestació dels serveis.

5. Es crea una Comissió Paritària de Seguiment de la Implantació del Calendari 2x1 a 12 hores de la Policia Local.

6. S'implantarà el calendari 3x1 durant la vigència del present acord i, seguidament a la seva implantació, s'iniciarà l'estudi de disminució de la jornada sempre que: la plantilla de la policia es trobi dotada íntegrament, sigui estable i es disminueixi el número d'hores extres.



## Article 26.- DIES DE PERMÍS PER ASSUMPTES PERSONALS

1. El nombre de dies d'assumptes personals a gaudir cada any pel personal de l'Ajuntament dependrà de l'operació de restar als 365 dies anuals els dies compresos en els conceptes següents:

- 215 dies a treballar durant l'any.
- dies festius oficials (nacionals, autonòmics i locals).
- dies de vacances estivals.
- dissabtes i diumenges de tot l'any, tret els del període estival de vacances.

2. Es gaudiran dins del període comprès entre el 16 de gener de l'any en curs i el 15 de gener de l'any següent.

3. Serà obligatori per a tots els col·lectius, el gaudiment dels dies per assumptes personals de la següent manera i a elecció del/la funcionari/a:

- A) Gaudiment dels dies d'assumptes personals als dos torns, dels qual un de Setmana Santa i un de Nadal, la resta de dies es podran gaudir de manera lliure.
- B) Gaudiment d'un torn, ja sigui el de Setmana Santa o el de Nadal, la resta de dies hauran de ser gaudits de manera obligatòria el 50% durant el primer semestre i l'altra 50% al segon semestre de l'any.

Per necessitats imperatives degudament justificades, es podrà autoritzar el gaudiment de manera diferent a l'estipulada.

En tot cas l'autorització per el gaudiment de dies d'assumptes personals estarà condicionada a les necessitats del servei.

En els serveis assistencials d'atenció al públic i en els col·lectius amb prestació de servei durant tots els dies de l'any, es podran arbitrar les mesures de planificació adients.

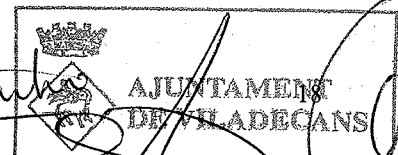
En la resta dels serveis i col·lectius i en relació als períodes de Setmana Santa i Nadal, s'establirà un règim de torns per al seu gaudiment.

4. El gaudiment dels dies d'assumptes personals s'haurà de demanar amb la següent antelació als efectes de poder planificar els serveis:

- a) Per al personal que requereixi de la previsió de cobriment del lloc de treball en absència del titular, aquesta anticipació no pot ser inferior a 7 dies naturals. Per a la resta del personal serà de cinc dies.
- b) Els casos d'urgència, degudament acreditada davant la Unitat de Recursos Humans amb la màxima anticipació possible, es procurarà, això no obstant, que el període d'anticipació sigui d'almenys 48 hores.

5. En cap cas podran acumular-se els dies a què es refereix aquest article a períodes de vacances, llicències sense retribució i, en general, a qualsevol permís que unit als dies d'assumptes personals suposi una prolongació de les vacances i llicències abans esmentades. Se n'exceptua el cas de llicència per maternitat o adopció.

6. Els dies d'assumptes personals es computaran sobre la base d'una jornada teòrica de 7,1 hores/dies de treball efectiu, per a les dedicacions de 35,5 hores setmanals: de 7,5 hores/dies de treball efectiu per a les dedicacions de 37,5 hores setmanals i de 8 hores/ dia de treball efectiu per a



*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten signature and initials UGT.]*

*[Handwritten signature and initials CSIF.]*

*[Handwritten signature and initials CSIF.]*

*[Handwritten signature and initials]*

*[Handwritten signature and initials]*

*[Handwritten initials SPPME]*



les dedicacions de 40 hores setmanals, establint-se la corresponent proporcionalitat per al personal sotmès a altres dedicacions.

7. En el cas que el període de prestació de serveis sigui inferior a l'any, es podrà gaudir del nombre de dies que en proporció correspongui.

8. La denegació dels dies per assumptes personals, per part del responsable del servei, haurà de ser formalitzada i degudament raonada i haurà de ser notificada a l'interessat/da pel responsable immediat en un termini de 3 dies des de la presentació de la sol·licitud.

#### Article 27.- PERMÍS PER SERVEIS PRESTATS

Els/les funcionaris/es que acreditin la prestació de serveis continuats a l'Ajuntament de Viladecans per un temps de 25 o més anys, gaudiran per una sola vegada d'un permís retribuït de 15 dies naturals consecutius a gaudir segons les necessitats del servei.

#### Article 28.- VACANCES

1. Amb caràcter general, el personal municipal tindrà dret a gaudir d'un mes natural, 31 dies naturals consecutius o com a mínim de 22 dies laborables de vacances retribuïdes del calendari de cada col·lectiu, entre els mesos de juliol i agost, sempre que s'hagin prestat serveis tot l'any, o bé els dies que corresponguin proporcionalment si el temps de serveis durant l'any va ser menor, sense perjudici de les adaptacions particulars que siguin necessàries en base a les diverses tipologies horàries o de jornada (diferents de l'ordinària).

2. A petició de l'interessat/da i llevat de la disconformitat motivada del Servei es podrà gaudir del període de vacances fora dels mesos assenyalats, però sempre dintre de l'any natural. També es podran fraccionar en dos o més períodes, cap d'ells inferior a una setmana i sempre per setmanes senceres (7 dies naturals consecutius). En qualsevol cas s'haurà d'incloure als 31 dies naturals 4 caps de setmana.

3. Quan, per les necessitats específiques d'alguns serveis que presta l'Ajuntament, el personal adscrit no pugui fer vacances en els mesos prefixats, s'establirà una prima d'un dia laborable per cada set dies naturals que estiguin fora dels mesos de juliol, agost.

4. Els torns de vacances hauran de ser coneguts pel personal afectat dintre de la primera setmana del mes de maig, mitjançant llista pública, i no es podran modificar llevat de petició escrita dels interessats i confirmació de la seva acceptació per part del Servei a què estiguin adscrits. Es procurarà que els torns de vacances siguin consensuats i, en cas de desacord, s'establiran torns rotatoris.

5. Cap empleat de la Corporació podrà iniciar les vacances si es troba en situació de llicència per malaltia, accident o per maternitat.

6. Si, per raons objectives, en algun col·lectiu o centre de treball concret, no fos possible aplicar el pla de vacances d'estiu de conformitat amb els apartats d'aquest article, es podran establir acords sectorials, amb la intervenció de l'Àrea d'Economia i Gestió Interna i les Centrals Sindicals signants d'aquest Acord, a fi d'aplicar als col·lectius o centres afectats el període de vacances més adient i racional per al servei i per als empleats.

7. Els 31 dies naturals de vacances es computaran sobre la base d'una jornada teòrica de 7,1 h /dia de treball efectiu, per a les dedicacions de 35,5 hores setmanals (1526,5 hores/any), i de 7,5 h /dia de treball efectiu, per a les dedicacions de 37,5 hores setmanals (1612,5 hores/any), i de 8



hores/dia de treball efectiu per a les dedicacions de 40 hores setmanals (1720 hores/any), establint-se la corresponent proporcionalitat per al personal sotmès a altres dedicacions.

8. La retribució durant el període de vacances serà igual a una mensualitat de sou, triennis, complement de destinació, complement específic i complement de productivitat.

## Article 29.- PERMISOS. LLICÈNCIES. SITUACIONS ADMINISTRATIVES

### A.1) PERMISOS I LLICÈNCIES RETRIBUÏTS

El personal de la corporació, avisant-ne prèviament, es pot absentar del treball, amb dret a remuneració, pels motius i durant el temps que s'assenyalen a continuació:

#### a) Matrimoni:

1.- El permís per raó de matrimoni o per inici de la convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els conjugues o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o del inici de la convivència.

2.- Es té un permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya (si aquest supòsit coincideix en dia festiu el permís es gaudirà en dia laboral immediatament anterior o posterior a la celebració de l'esdeveniment)

#### b) Naixement, adopció o acolliment d'un fill:

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

2.- En el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de dotze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

#### c) Defunció o Malalties de familiars:

1.- Per la mort, accident, malaltia greu o hospitalització d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies laborals quan el fet es produeixi en la mateixa localitat i cinc dies laborals quan sigui en localitat diferent.

2.- Per la mort, accident, malaltia greu o hospitalització d'un familiar fins el segon grau de consanguinitat o afinitat, tres dies laborals continuats si el fet es produeix en el mateix municipi del lloc de treball, quatre si el fet es produeix en un municipi diferent del municipi del lloc de treball, i fins a cinc dies laborals si es produeix fora de la província, comptats sempre a partir de la mateixa data en què s'ha produït el fet que genera el permís, llevat que l'interessat/da hagués treballat la jornada sencera durant el mateix dia d'esdeveniment de que es tracti. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborals.



3.- En el cas d'intervenció quirúrgica del cònjuge o de familiars, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, sense hospitalització, s'atorgarà com a permís retribuït el dia de la intervenció en el cas de cirurgia menor ambulatoria. Si es tractés de cirurgia major ambulatoria del cònjuge, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, haurà de constar en el justificant de l'Hospital que es tracta d'aquest tipus de cirurgia. En aquest cas es tindrà dret al mateix permís que en el cas de cirurgia amb ingrés.

4.- En cas d'intervenció quirúrgica, els dies es podran fer efectius dintre de les dues primeres setmanes després de la intervenció de forma continuada i a petició del/de la funcionari/a. Si l'estada del pacient al centre hospitalari és de cinc o més dies, el permís es podrà fer de forma fraccionada, també dintre de les dues primeres setmanes des de la intervenció.

**d) Canvi de domicili:**

1.- Per trasllat de domicili sense canvi de residència, dos dies hàbils continuats.

2.- Si el trasllat és en una altra localitat, fins a quatre dies.

**e) Exàmens:**

1.- Per realitzar exàmens finals, altres proves definitives d'aptitud i avaluació en centres oficials homologats, proves selectives per a l'accés a places convocades per l'Ajuntament de Viladecans; els dies durant els quals tenen lloc.

2.- Per a les altres proves i exàmens en centres oficials homologats, el temps indispensable per al desplaçament i la seva realització. El centre convocant haurà de ser oficial, entenent que tenen aquest caràcter els que imparteixen ensenyament que dona accés a l'expedició d'un títol acadèmic per part de l'Administració educativa competent. Serà requisit indispensable per gaudir d'aquest permís presentar-se a les esmentades proves.

3.- Per a les proves o exàmens en centres oficials que no tinguin el caràcter de finals, eliminatòris o definitius, el gaudi d'aquest permís es limita al temps indispensable per al desplaçament i realització de la prova o examen, sempre que aquest tingui lloc en l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de Catalunya.

4.- Així mateix, per a la resta de proves selectives diferents de les anteriorment descrites, el gaudi del permís es veurà afectat per les limitacions exposades.

5.- Per efectuar l'examen per obtenir el carnet de conduir, només per una sola vegada, es concedirà el temps imprescindible per a la seva realització.

**f) Deures inexcusables de caràcter públic o personal:**

El temps indispensable per complir-los. A aquest efecte es considerarà com a deure inexcusable aquell l'incompliment del qual pot fer incórrer en responsabilitat, no pot ésser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment és determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

**g) Lactància:**

1.- El permís per lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret podrà ser exercitat indistintament per un o altre dels progenitors, en el cas que ambdós



treballin. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i fins que el fill o filla tingui dotze mesos.

2.- A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei.

#### h) Maternitat:

1.- El permís per maternitat té una durada de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

2.- En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les sis primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.

3.- En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional el permís pot començar fins a sis setmanes abans.

4.- La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

5.- El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les setze setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de filiació biològica, si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut.

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

#### i) Permís prenatal:

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





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

**j) Permís paternitat:**

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

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

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

**k) Necessitats especials:**

S'han de tenir en compte les necessitats especials dels/de les funcionaris/es que tenen fills amb discapacitació psíquica, física o sensorial, als quals s'ha de garantir, com a mínim, més flexibilitat horària, que els permeti conciliar els horaris dels centres d'educació especial, o altres centres on el fill o la filla discapacitat rebí atenció amb els horaris dels propis llocs de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. A aquests efectes, el funcionari o funcionària gaudeix de dues hores de flexibilitat horària diària.

Es pot atorgar també als/les funcionaris/es amb fills discapacitats un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques en el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebí tractament el fill o la filla o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari.

**l) Període de vacances:**

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

**m) Permís de flexibilitat horària recuperable:**

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

**n) Permís per antiguitat:**

A més dels dies de lliure disposició establerts per cada administració pública, els/les funcionaris/es tindran dret al gaudiment de dos dies addicionals quan compleixin sis triennis, incrementat en un dia addicional per cada trienni que es compleixi a partir del vuitè.

*[Handwritten signatures and initials on the left margin, including 'CGIF' and 'SPPME']*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'VOT' and 'RESIF']*





**o) Permisos per situacions de violència de gènere:**

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

**p) Incompatibilitats:**

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

**q) Regulació de permisos d'assistència al metge en hores de treball:**

1.- Les visites a metges especialistes de la Seguretat Social, o privats quan s'hagi derivat des dels serveis públics de salut, s'atorgarà el permís amb caràcter retribuït pel temps necessari per assistir a la visita mèdica.

2.- Les visites als metges de capçalera o pediatres només tindran caràcter retribuït quan el metge pertanyi als serveis públics de salut i s'acrediti la impossibilitat d'accedir fora d'hores de servei (per manca d'horaris de visita fora de la jornada laboral habitual del/la treballador/a).

3.- La resta de visites mèdiques tindran caràcter no retribuït, i el temps invertit que coincideixi amb l'horari laboral del treballador/a haurà de ser recuperat, o bé, descomptat de les retribucions de l'empleat.

**A.2.** El personal del torn de nit podrà efectuar els permisos durant la nit immediatament posterior al fet causant, llevat dels permisos per exàmens, que es podran efectuar la nit anterior.

**A.3.** Si el permís és concedit el dimarts o dia en què hi hagi jornada per la tarda s'haurà de recuperar 2 hores i trenta-cinc minuts durant el termini dels quinze dies següents. Això no serà d'aplicació pels permisos i llicències corresponents a: matrimoni, adopció o acolliment d'un fill, maternitat, adopció o acolliment i paternitat.

**A.4.** Els permisos regulats en aquest article seran computables com treball efectiu a l'efecte del compliment del còmput horari.

**B) REDUCCIÓ DE JORNADA:**

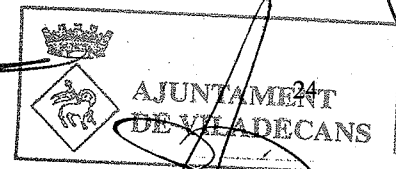
**B.1 Cura de menors i discapacitats:**

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

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

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

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



Handwritten signatures and initials are present throughout the document, including a large signature on the left side, a signature at the bottom left, and several signatures and initials on the right side, some of which appear to be official or administrative.



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

2.- Els/les funcionaris/es poden gaudir d'una reducció de com a màxim un terç de la jornada de treball amb la percepció del cent per cent de les retribucions per a tenir cura d'un fill o filla, sempre que no estiguin privades de la guarda legal d'aquest per resolució judicial i que l'altre progenitor o progenitora treballi.

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

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

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

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

#### B.2 Cura de familiars

1.- En els casos justificats degudament, per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un o una familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, també es pot demanar una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la reducció proporcional de les retribucions. Excepcionalment, i amb la valoració prèvia de les circumstàncies concurrents en cada cas, també poden demanar la reducció de jornada de treball els empleats que tenen a càrrec seu un o una familiar fins el segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixi una dedicació especial. A aquest efectes, l'Àrea d'Economia i Gestió Interna ha d'establir els criteris de concessió d'aquesta reducció de jornada de treball.

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

#### C.- PERMISOS I LLICÈNCIES NO RETRIBUÏTS:

##### C.1 Llicències per assumptes particulars i propis:

El personal tindrà dret a una llicència per assumptes propis o particulars, sense cap necessitat de justificació, sense cap retribució i amb una duració de 6 mesos com a màxim. La concessió d'aquesta llicència se subordinarà a les necessitats del servei i requerirà el vistiplau previ del cap de servei i del Departament d' Organització i Recursos Humans.

*[Handwritten signature]*  
OPPE

*[Handwritten signature]*  
UGT.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
CSIF

*[Handwritten signature]*  
CSIF

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



### C.2 Permís sense retribució per a atendre un familiar:

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

### D.- SOL·LICITUD DE PERMISOS

1.- Els permisos se sol·licitaran amb l'antelació suficient, mitjançant un imprès establert a aquest efecte. Si la causa és un fet imprevisible, quant al moment en què es produeix (malaltia, naixement, defunció, etc.), es comunicarà al més aviat possible al superior immediat i al Departament de Personal.

2.- En qualsevol moment, es podrà demanar a la persona interessada el justificant que demostrï l'existència de la causa que va originar el permís, llevat del permís per assumptes particulars i propis.

### E.- SITUACIONS ADMINISTRATIVES

#### E.1 Excedència voluntària per tenir cura d'un fill:

1.- L'excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment.

2.- Aquesta excedència té una durada màxima de tres anys, a comptar de la data del naixement o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

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

#### E.2 Excedència voluntària per tenir cura de familiars:

1.- L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda.

2.- Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

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



Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large signature on the left side and several smaller ones on the right side, some appearing to be official or administrative marks.



**E.3 Excedència voluntària per al manteniment de la convivència:**

1.- L'excedència voluntària per la manteniment de la convivència es pot sol·licitar, per una durada mínima de dos anys i màxima de quinze anys, si el cònjuge o la cònjuge o el convivent o la convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable.

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

**E.4 Excedència voluntària per violència de gènere:**

L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pel temps que ho sol·licitin.

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 de treball durant sis mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

**F.- INCOMPATIBILITATS**

La concessió de reduccions de jornada per lactància, guarda legal, maternitat, adopció i acolliment, i per tenir cura de persones en situació de dependència, és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol activitat econòmica remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció, així com amb la realització d'hores extraordinàries (estructurals) llevat d'aquelles hores amb motiu de casos d'emergència i altres circumstàncies de caràcter excepcional (conjunturals).

*[Handwritten signatures and initials, including 'CSIF', 'UST', and 'CSF'.]*



### CAPÍTOL III.- CONDICIONS RETRIBUTIVES

#### Article 30.- RÈGIM RETRIBUTIU

L'estructura i el règim de les retribucions, adaptades al sistema establert en el Reial decret 861/86, i disposicions posteriors que el modifiquin o despleguin, són els que consten, per desglossament de conceptes i quantitats, en les taules generals retributives.

#### Article 31.- INCREMENT SALARIAL

- 1.- L'increment retribuïdor per als/les funcionaris/es d'aquesta corporació per als anys 2010 i 2011, serà el que es fixi a les respectives lleis de Pressupostos Generals de l'Estat, en els diferents conceptes retributius.
- 2.- Es garantirà la consolidació de l'IPC en la totalitat de les retribucions, agafant com a referència l'IPC Estatal, una vegada publicat per l'Institut Nacional d'Estadística.
- 3.- Quan la diferència entre l'IPC real i l'IPC previst sigui negativa, es mantindran els increments percebuts sense detriment retributiu i sense aplicació de la clàusula de revisió salarial.

#### Article 32.- NÒMINA MENSUAL

El sistema normal d'abonament de les retribucions és la transferència bancària. Es procurarà abonar la nòmina el dia 28 de cada mes.

#### Article 33.- PAGUES EXTRES

Els/les funcionaris/es de l'Ajuntament de Viladecans cobraran dues pagues extraordinàries, la primera el mes de juny i la segona el mes de desembre, de quantia igual a una mensualitat, de sou, triennis, complement de destinació, complement específic i complement de productivitat.

#### Article 34.- DIETES I QUILOMETRATGE

1. S'aplica el règim de dietes vigent per als/les funcionaris/es a qualsevol treballador que, de manera circumstancial i autoritzat degudament, exerceix la seva tasca fora del terme municipal. El personal que utilitzi vehicle propi, amb l'autorització escrita de les àrees corresponents per desplaçar-se per motius de treball, han de percebre la quantitat per quilòmetre que és assignada en cada moment als funcionaris.

#### Article 35.- PRODUCTIVITAT I COMPLEMENT ESPECÍFIC

##### 1.- Complement de Productivitat

L'Ajuntament de Viladecans aplicarà un complement de productivitat consistent a retribuir el rendiment especial, l'activitat extraordinària i l'interès o la iniciativa amb què l'empleat municipal desenvolupa el seu treball.



La quantia del complement de productivitat, amb l'increment que correspongui per a cada any de vigència del conveni, serà d'aplicació a les deduccions següents:

- Fins a 30 minuts de retard mensual, un cop recuperats, no hi haurà deducció.
- Per a aquells col·lectius als quals no els és possible la recuperació esmentada en el punt anterior hi haurà una tolerància de 3 retards mensuals, d'un màxim de 10 minuts cadascun.
- Els retards que excedeixin els 30 minuts mensuals però no superin els 45 minuts, seran penalitzats amb una deducció del 5%.
- Els retards superiors a 45 minuts mensuals seran objecte d'una deducció del 60%.
- La deducció serà del 100% en el cas que el retard mensual superi els 60 minuts.

## 2.- Complement específic:

El complement específic està destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball atenent l'especial dificultat tècnica, grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat o la penositat. S'estableixen els factors de nocturnitat i festivitat dins del complement específic.

El factor de nocturnitat s'estableix per dia efectiu de treball realitzat en aquest torn. L'aplicació del factor de nocturnitat a la Policia Comunitària durant el període de variació horària del servei s'efectuarà per hora efectivament realitzada, a tal efecte s'estableix un arrodoniment de 0,5 hores en més o en menys. S'aplicarà d'acord amb el que disposa l'article 20.

El factor de festivitat s'aplicarà d'acord amb el que disposa l'article 20.

## 3.- Paga de Productivitat-Assiduitat:

1.- S'estableix una paga de productivitat per un import anual de 1.057,56 € per l'any 2.009. Aquesta quantitat s'incrementarà amb l'IPC anual, la qual s'abonarà juntament amb la nòmina del mes de febrer de l'any següent. Aquesta paga serà sotmesa al següent règim de descomptes, en funció del nombre de baixes per Incapacitat Temporal derivades de contingències comunes que hagi tingut el/la funcionari/a durant l'exercici, segons el següent barem:

Nombre de baixes durant l'any	% de penalització del sou brut anual total
1 <sup>a</sup>	0%
2 <sup>a</sup>	0,2%
3 <sup>a</sup>	0,7%
4 <sup>a</sup>	2%
5 <sup>a</sup>	3%

2.- El personal que l'any anterior al de còmput no hagi realitzat cap baixa es bonificarà amb un salt de la taula (o sigui si té dues baixes s'aplicarà el 0%, si té quatre baixes s'aplicarà el 0,7%,...).

3.- S'exclouen del còmput de baixes les que siguin per accident laboral, maternitat, malaltia professional i pandèmies.

4.- Excepcionalment la comissió de seguiment de l'acord estudiarà la procedència d'aplicar o no aquests descomptes en els casos que per prescripció facultativa sigui necessari un tractament



periòdic de la malaltia que obligui a agafar l'incapacitat temporal, tenint en compte en tot cas l'informe que emeti al respecte el servei corresponent.

5.- Durant la vigència d'aquest acord s'establirà un grup de treball paritari que estudiï si es pot millorar l'aplicació de la mateixa.

**4.- Plus de Prestació Efectiva:**

1.- Es crea un nou tram especial de complement de productivitat amb l'objectiu de fomentar la prestació efectiva de la jornada laboral entre els membres de la plantilla de l'Ajuntament de Viladecans que prestin els seus serveis en jornada anual de 1720 hores i de 1612,5 hores, que complementarà el previst a l'article 35.1 d'aquest Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Viladecans.

2.-Aquest tram especial es quantifica per l'any 2009:

- 780,78 € anuals que s'abonaran mensualment en 11 pagues, a raó de 70,98 € mensuals, pels membres de la plantilla que prestin els seus serveis en jornada anual de 1720 hores.
- 390,39 € anuals que s'abonaran mensualment en 11 pagues, a raó de 35,49 € mensuals, pels membres de la plantilla que prestin els seus serveis en jornada anual de 1612,5 hores.

3.- Pels anys següents s'aplicarà l'increment de l'IPC real. En el cas que l'IPC real resultés negatiu, l'increment serà 0.

4.- Als efectes de quantificar objectivament la percepció del complement de productivitat especial queda condicionada al compliment mensual total i efectiu de la jornada corresponent, de manera que qualsevol causa que signifiqui no realitzar la jornada completa implicarà la no percepció del plus mensual, en aquest sentit es comptaran com a incompliments als efectes d'aquest nou plus les situacions d'incapacitat temporal comuna, absència injustificada i les indisposicions a partir del primer dia d'absència al treball.

*[Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including 'CSIF', 'NGT', and 'SPPME'. A large 'X' is drawn on the left side.]*





## CAPÍTOL IV.- MILLORES SOCIALS

### Article 36.- FONS SOCIAL

1.- L'aportació de la corporació al fons social per a cada un dels/les funcionaris/es que ocupen places previstes i pressupostades en la plantilla a l'1 de gener de cada any, serà de 82,69 € anuals per any de vigència de conveni, aquesta quantitat s'actualitzarà segons l'IPC estatal sense retroactivitat. L'aportació serà distribuïda per la Comissió de Fons Social, d'acord amb la normativa que s'estableixi, destinant una part per a la creació d'un Pla de Pensions.

### Article 37.- PLA DE PENSIONS

Durant la vigència d'aquest acord s'establirà un grup de treball que determini quin tipus de Pla de Pensions és el més adient per als/les funcionaris/es de la corporació i que serà lineal a tots els/les funcionaris/es de l'Ajuntament.

Serà implantat durant l'any 2011 de vigència del conveni i inclourà els romanents del descompte de la paga de productivitat-assiduitat, una vegada aplicada.

### Article 38.- AJUT PER DISCAPACITATS A CÀRREC

Els/les funcionaris/es que tinguin al seu càrrec discapacitats de primer grau de consanguinitat o afinitat superior al 33% rebran un import màxim de 60 euros mensuals i un mínim de 45 euros mensuals amb efectes de l'any 2010, una vegada destinats els imports que es determinin del Fons Social per al Pla de Pensions, i un cop s'hagi establert un barem d'import segons el grau de discapacitat.

### Article 39.- RETRIBUCIONS EN SITUACIÓ DE LLICÈNCIA PER MALALTIA

1.- Les prestacions econòmiques a què tindran dret els/es funcionaris/es d'aquesta corporació quan es trobin en els casos que donen lloc a la concessió d'una llicència per malaltia, s'ajustaran a alguna de les modalitats que a continuació s'assenyalen:

- a) Quan la llicència sigui motivada per malaltia comuna o accident no laboral, els/les funcionaris/es tindran dret, durant els divuit primers mesos de la llicència, a la percepció íntegra de les seves retribucions, dins del context d'aquests pactes.
- b) Quan la llicència sigui motivada per malaltia professional, accident laboral o maternitat es continuarà percebent la totalitat dels drets econòmics que corresponguin, mentre duri el període de llicència.
- c) Els drets dels apartats a) i b) cessaran a partir del moment en què es constati la no veracitat de la situació de malaltia i/o accident, mitjançant les corresponents inspeccions i indagacions mèdiques que es produeixin. A aquests efectes, l'Ajuntament podrà determinar la realització d'un reconeixement mèdic, si s'escau, domiciliari, en els casos que estimi pertinents, i s'hi haurà de sotmetre el/la funcionari/a amb la finalitat de constatar la seva veritable situació d'incapacitat temporal.

2.- Dins dels tres dies següents al primer d'absència per malaltia o accident, s'haurà de presentar a la Unitat de Recursos Humans el corresponent comunicat de baixa mèdic oficial i, setmanalment, els comunicats de confirmació corresponents. El comunicat d'alta es presentarà el dia de la





incorporació. La Unitat de Recursos Humans comunicarà totes les incidències que es produeixin en aquesta matèria el cap o comandament corresponent i aquest les haurà de comunicar al respectiu director de serveis.

3.- Les indisposicions no superiors a vint-i-quatre hores i, com a màxim, fins a tres vegades en un any, no seran descomptades si s'aporta a la Unitat de Recursos Humans el corresponent justificant mèdic. Caldrà comunicar-ho prèviament a la Direcció de Serveis en la qual estigui adscrita, qui ho comunicarà a la Unitat de Recursos Humans.

4.- A partir de la quarta indisposició inclosa aquesta es procedirà al corresponent descompte per dia no treballat sense perjudici de les accions disciplinàries que, si s'escau, siguin d'aplicació.

5.- D'altra banda, en les baixes d'incapacitat temporal per contingències comuns, per accident laboral i no laboral, maternitat i per risc en l'embaràs s'abonarà mensualment, a més a més de les retribucions que pertoquin, la quantitat que resulti de la mitjana de les percepcions satisfetes durant els sis darrers mesos pels factors de festivitat, nocturnitat i torns, llevat les retribucions percebudes en concepte d'hores extres.

#### Article 40.- PÒLISSA D'ASSEGURANÇA PER DEFUNCIÓ O INVALIDESA

1. L'Ajuntament de Viladecans mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per defunció o invalidesa permanent total i invalidesa permanent absoluta, per a tots els seus empleats. Els capitals assegurats per empleat/ada es correspondran, com a mínim, amb els següents:

GARANTIA	CAPITAL	DATA TERMINI
DEFUNCIÓ	12.020,24 €	A la defunció
MORT PER ACCIDENT	24.040,48 €	Fins als 65 anys
MORT PER ACCIDENT DE CIRCULACIÓ	36.060,73 €	Fins als 65 anys

Les delimitacions i exclusions seran les que figurin a les condicions generals i particulars de la pòlissa vigent en el moment del sinistre.

L'Ajuntament de Viladecans vetllarà perquè aquestes condicions siguin com més favorables millor per a la col·lectivitat assegurada.

#### Article 41.- PÒLISSA D'ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

1.- L'Ajuntament de Viladecans mantindrà contractada una pòlissa de responsabilitat civil, la qual respondrà dels danys i/o perjudicis causats per persones que tinguin dependència laboral o funcional amb la corporació en l'exercici de les seves funcions, amb les delimitacions i exclusions que hi figurin a les condicions generals i particulars de la pòlissa vigent en el moment del sinistre.

2.- L'Ajuntament de Viladecans vetllarà perquè aquestes condicions siguin com més favorables millor a la col·lectivitat assegurada.

#### Article 42.- BESTRETES

1.- Per causes justificades, es podrà concedir als/les funcionaris/es de carrera de l'Ajuntament de Viladecans que es trobin en situació de servei actiu i d'alta en la nòmina de la corporació, dels seus organismes autònoms i/o dels ens consorciats en què participa, i amb càrrec als seus respectius

Handwritten signatures and initials are present throughout the document, including 'UGT.' and 'CSIF' on the left margin, and 'UGT.' and 'CSIF.' on the right margin. There are also several large, illegible signatures at the bottom of the page.



pressupostos, una bestreta sense interès a compte de les retribucions a percebre durant els anys següents de prestació de serveis. No es podrà demanar una segona bestreta fins que no hagi transcorregut un mínim de 6 mesos des de la finalització del reintegrament de l'anterior.

2.- Aquestes bestretes no podran excedir la quantia de 3.000 €.

3.- El reintegrament s'efectuarà mitjançant una deducció de les retribucions de l'interessat durant 20 mensualitats, en quantitats proporcionals a la quantia de la bestreta concedida, iniciant-se el descompte a la nòmina del mes següent al de l'abonament.

4.- Amb independència del termini màxim esmentat de vint mensualitats, els beneficiaris de la bestreta podran procedir a la cancel·lació de la quantitat pendent en el moment que considerin adient o durant els mesos de percepció de les pagues extraordinàries de Nadal i juny.

5.- Abans de la resolució de sol·licituds voluntàries dels interessats referides a la finalització o interrupció de la relació de servei amb la corporació, serà necessari acreditar el reintegrament íntegre de les possibles bestretes concedides.

6.- S'estableix un crèdit global màxim per a cada exercici de 120.000 €.

#### Article 43.- DEFENSA JUDICIAL

L'Ajuntament de Viladecans garantirà l'assistència jurídica al personal subjecte a aquest Acord que la necessités per raó de conflictes amb tercers derivats de la prestació del servei, sempre que aquests no puguin ser imputables a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència, ignorància inexcusable, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes, i el treballador no hagi observat una conducta impròpia de la seva condició, que doni lloc a les corresponents actuacions disciplinàries.



## CAPÍTOL V.- PROMOCIÓ I FORMACIÓ

### Article 44.- DRET A LA FORMACIÓ

Els/les funcionaris/es de l'Ajuntament de Viladecans tindran dret, en igualtat de condicions, a la promoció, a la formació i a un perfeccionament professionals constants.

### Article 45.- PROMOCIÓ INTERNA

1. L'Ajuntament de Viladecans facilitarà la promoció interna dels seus/de les seves funcionaris/es. Les places de l'oferta pública corresponent a cada convocatòria es fixaran com a resultat de la negociació de l'oferta pública. Es reservarà, com a mínim, el 50% del total de places vacants al torn de promoció interna. També es procedirà a efectuar la reserva legal prevista per a persones discapacitades, que serà del 5 %.

2. Les places reservades per a la promoció interna seran objecte de convocatòria específica, que preveurà l'acumulació de les que resultin vacants al torn lliure.

3. Quan la plaça reservada a promoció interna sigui única en una convocatòria o en una especialitat que resultés deserta, la corporació podrà procedir a la seva convocatòria en torn lliure.

### Article 46.- CRITERIS

La promoció interna s'efectuarà ordinàriament pels procediments selectius seguint els criteris establerts dins de la legalitat vigent en cada moment i amb garantia dels principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

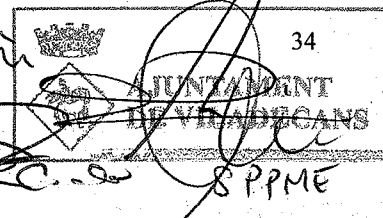
### Article 47.- POLÍTIQUES DE FORMACIÓ

1.- L'Ajuntament de Viladecans col·laborarà en la formació del seu personal, elaborant polítiques de:

- Formació del personal per a l'adaptació a un nou lloc de treball o a les noves exigències del lloc de treball que s'ocupa.
- Formació per a la promoció interna dintre de la corporació amb prioritat per als grups de classificació AP, C2 i C1.
- Reciclatge i capacitació professional.
- Formació per a la mobilitat horitzontal interna dintre del mateix grup de classificació.
- Formació primària per als col·lectius on es detectin mancances bàsiques.

2.- Per tal de desenvolupar aquestes polítiques, es crearà una Comissió Mixta de Formació, integrada per tres representants de l'Ajuntament i tres representants dels/de les funcionaris/es designats per les centrals sindicals més representatives en aquest Ajuntament. Aquesta Comissió tindrà com a objectius els següents:

- Elaborar el reglament de formació.
- Elaboració del Pla General de Formació de l'Ajuntament de Viladecans.
- Dictaminar la proposta de Pla de formació.
- Fer propostes de resolució de conflictes en relació a les incidències plantejades respecte del desenvolupament o condicions d'accés a les accions formatives.
- Fer propostes respecte de la incidència de la formació en relació a la carrera administrativa.





3.- L'Ajuntament es reserva la facultat de realitzar altres cursos específics d'acord amb les seves necessitats organitzatives i adreçats a aconseguir els seus objectius, que no s'integraran en aquests plans de Formació ni en les seves partides pressupostàries i que no seran objecte de negociació.

4.- Les polítiques de formació s'adequaran els següents criteris formatius:

- **Formació bàsica:**
  - Adreçada a tot el personal.
  - Organitzada per l'Ajuntament.
  - Cost assumit per l'empresa: despeses econòmiques, temps (dins la jornada o compensació).
  - Garantides 6h/any a tots els empleats/es que es computarà durant tota la vigència dels acords.
- **Formació específica:**
  - Organitzada per l'Ajuntament:
    - L'organització assumeix el cost econòmic.
    - El/la funcionari/a assumeix el temps fora de jornada (no existeix compensació)
  - A petició del funcionari/a:
    - Haurà de ser formació relacionada amb el lloc de treball (determinació per l'organització).
    - Autorització prèvia a la realització.
    - Es comparteix el cost econòmic i el temps. La proporció es determinarà en cada cas concret.
- **Formació especial:**
  - Formació de caràcter específic que per el cost econòmic o bé llarga durada comporten un impacte significatiu en els recursos de l'organització i, al mateix temps, signifiquen un increment significatiu en el bagatge professional del/de la funcionari/a.
  - Operen les mateixes normes que en el cas de la formació específica a petició del/de la funcionari/a.
  - Impliquen un compromís de permanència al servei de l'organització o bé de reintegrament de les despeses produïdes.

#### Article 48.- ACCÉS A LA FORMACIÓ

1. Es garanteix el dret de tots els/les funcionaris/es a realitzar cursos de formació i reciclatge, adequats al seu nivell o per superar el que ja tenen, categoria i condicions professionals, en un pla d'igualtat.
2. El règim d'assistència a reciclatges, cursos i congressos per als/a les funcionaris/es serà regulat per normativa específica.
3. Els costos dels cursos inclosos en el Pla de formació aniran a càrrec de la Corporació i el temps d'assistència es considerarà a tots els efectes temps de treball efectiu.
4. En cap cas, la participació en un curs de formació suposarà l'abonament d'hores extraordinàries.
5. L'Ajuntament de Viladecans podrà condicionar l'assistència a cada curs de formació a la fixació d'un període de permanència en la corporació, així com la quantia de la possible indemnització per als casos d'incompliment de l'esmentada permanència.



**Article 49.- PRIORITATS FORMATIVES**

1. Es considera prioritària la formació d'aquells col·lectius subjectes a la reorganització de serveis, readaptació de funcions o reassignacions.
2. Els esmentats col·lectius tindran dret que se'ls faciliti la realització d'estudis per assolir títols acadèmics o professionals que permetin la seva reconversió i capacitatí professional. A aquest efecte, els funcionaris d'aquests col·lectius que cursin estudis acadèmics i de formació podran:
  - a) Escollir i/o modificar, si s'escau, el torn de treball i/o en el seu cas, de vacances anuals.
  - b) Sol·licitar a la corporació que es faci càrrec de les despeses de matriculació i que subvencioni el material acadèmic o de formació.
3. Podran optar al règim previst en l'apartat anterior els col·lectius que, a proposta de la Direcció de l'Àrea d'Economia i Gestió Interna o de la Comissió de Formació, s'acordi, establint-se a l'efecte relació nominal de les persones que poden plantejar una opció de formació, i percentatge d'aquestes que poden ésser assumides per les disponibilitats horàries i pressupostàries de la Corporació.
4. Anualment, fins a la finalització dels estudis, serà objecte de revisió el règim de prestació de serveis i l'ajuda acordada en funció de l'aprofitament de l'interessat.
5. Prèviament, per a cada opció de formació, inexcusablement, es fixarà un període de permanència a l'Ajuntament d'un mínim de dos anys, així com la quantia de la possible indemnització per als casos d'incompliment de l'esmentada permanència.

**Article 50.- LLENGUA I CULTURA CATALANES**

L'Ajuntament proporcionarà els elements adequats per potenciar el coneixement de la llengua i la cultura catalanes, organitzant cursos de català de tots els nivells, dins de la jornada laboral; a aquest efecte, prepararà els mecanismes necessaris que facin possible l'assistència a cursos de català amb el manteniment del servei que es presta al ciutadà en aquells llocs unipersonals on sorgeixin dificultats.

*[Handwritten signatures and initials, including 'CSIF', 'UET', and 'Ajuntament de Viladecans']*



## CAPÍTOL VI.- SALUT LABORAL

### Article 51.- REMISSIÓ LEGAL

L'Ajuntament de Viladecans se subjecta al compliment de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i R.D. 39/1997, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

### Article 52.- COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT

1.- A partir de la data d'aprovació d'aquest Acord, es constituirà una comissió integrada per sis representants del personal, 3 seran funcionaris/es i 3 personal laboral, triats per les centrals sindicals representatives, i sis representants de la corporació, que en un any haurà d'elaborar una normativa de desplegament a l'Ajuntament de Viladecans de la Llei de prevenció de riscos laborals.

2.- Aquesta normativa, que recollirà, entre d'altres, els aspectes relatius a la participació dels empleats/es/es en programes de formació, informació i difusió, formarà part del present Acord com a document annex.

### Article 53.- VESTUARI I EQUIPAMENT DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

1.- L'Ajuntament de Viladecans facilitarà a tots els/les seus empleats/es els equips de protecció individual i el vestuari que en funció de les tasques assignades al seu lloc de treball els pugui correspondre, tant pel que fa a la tipologia d'equipaments com a la quantitat. La relació d'equips i el vestuari de protecció per lloc de treball serà presentada al Comitè de Seguretat i Salut.

2.- És obligatori per a tots els/les empleats/es de la corporació l'ús de tots els mitjans de seguretat que hagin estat posats a la seva disposició. L'incompliment d'aquesta obligació motivarà l'aplicació del règim disciplinari i les corresponents sancions.

### Article 54.- VIGILÀNCIA DE LA SALUT

1.- Anualment, els/les funcionaris/es de la corporació podran sotmetre's a una revisió mèdica amb caràcter voluntari.

2.- S'exceptuaran d'aquest caràcter voluntari els casos en què la realització dels reconeixements mèdics sigui imprescindible per avaluar els aspectes de les condicions de treball sobre la salut dels/de les funcionaris/es o per verificar si l'estat de salut del treballador pot constituir un perill per a ell mateix, per als altres empleats/es/es o per a altres persones relacionades amb el seu àmbit d'actuació, o bé quan així estigui establert en una disposició legal.

3.- Dins la revisió mèdica anual, s'inclourà la revisió ginecològica de caràcter preventiu per al personal femení al servei de la corporació.

4.- De la metodologia de la revisió, així com de les proves que la integren per a cada sexe i col·lectiu en serà informat el Comitè de Seguretat i Salut.

5.- En qualsevol cas, aquesta revisió mèdica anirà a càrrec de l'Ajuntament de Viladecans i serà totalment voluntària i confidencial.



## CAPÍTOL VII. DRETS SINDICALS I DE REPRESENTACIÓ

### Article 55.- LLIBERTAT SINDICAL

L'Ajuntament de Viladecans garanteix la llibertat sindical en els temes previstos a la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat Sindical i la resta de disposicions legals que puguin ser d'aplicació a aquest cas.

### Article 56.- COMPETÈNCIES DE LA JUNTA DE PERSONAL

La Junta de Personal, com a òrgan específic de representació de tots els empleats públics subjectes a aquest Acord, tindrà, entre d'altres les competències següents:

1. Rebre informació trimestral relativa als assumptes de personal que afectin el conjunt dels empleats públics o un o diversos col·lectius i que impliquin variacions respecte al règim anteriorment existent.
2. Rebre l'ordre del Dia del Ple o de la Junta de Govern Local, quan continguin acords en matèria de personal, amb una antelació mínima de 48 hores abans de la seva realització. A l'efecte, es podrà sol·licitar que hi puguin assistir amb veu i sense vot un representant dels empleats municipals.
3. Emetre informe, amb caràcter previ, en el termini legalment previst i, si no, amb antelació suficient, a partir de la comunicació, en els casos següents:
  - a) Acords i resolucions que suposin modificació de l'organigrama de llocs de treball.
  - b) Acords i resolucions que suposin modificació del règim jurídic de premis i sancions.
  - c) Qualsevol altre tipus d'expedient que se li sotmeti en matèria de personal.
4. Emetre informe en aquells expedients disciplinaris instruits per faltes molt greus comeses pel personal afectat pel present Acord, prèvia petició per escrit de l'interessat.
5. Conèixer els models i les propostes de nomenaments funcionarials.
6. Emetre informe, amb caràcter previ, en el termini legalment previst i, en cas contrari, amb l'antelació suficient a partir de la comunicació de circulars i instruccions generals relatives a matèries de personal.
7. Ésser informats documentalment per l'Ajuntament de Viladecans, respecte de totes les qüestions d'interès laboral que afectin els seus empleats públics.
8. Qualsevol altre reconegut per la Llei 9/87, de 12 de juny, d'òrgans de representació (LOR) i disposicions que puguin modificar-la o desplegar-la.

### Article 57.- FACULTATS DE LA JUNTA DE PERSONAL

La Junta de Personal tindrà les facultats següents:

- 1.- Rebre informació, que li serà facilitada trimestralment, sobre la política de personal de l'Ajuntament de Viladecans.
- 2.- Emetre informe sobre les matèries següents:
  - a) Traslats total o parcial del personal i de les instal·lacions.

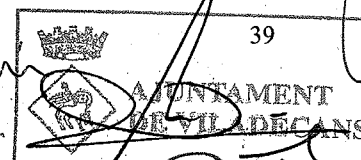


- b) Pla de formació del personal.
  - c) Implantació o revisió de sistemes d'organització i mètodes de treball.
- 3.- Ésser informada de totes les possibles sancions a imposar per faltes molt greus, greus i lleus, abans de l'adopció de la resolució definitiva.
- 4.- Rebre informació i emetre informe previ sobre els temes següents:
- a) Establiment de la jornada laboral i horari de treball.
  - b) Règim de permisos, vacances i llicències.
  - c) Quantitats que percebi cada funcionari pel complement de productivitat.
- 5.- Conèixer, trimestralment, les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, els accidents en acte de servei, les malalties professionals i les seves conseqüències, els índexs de sinistralitat, els estudis periòdics o especials de l'ambient i les condicions de treball i també els mecanismes de prevenció que s'utilitzin.
- 6.- Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, seguretat social i ocupació, i exercir, si s'escau, les accions legals oportunes davant els organismes competents.
- 7.- Informar els/les funcionaris/es sobre tots els temes i les qüestions establerts en aquest Acord.
- 8.- Disposar d'assessors al seu càrrec, degudament acreditats davant la Direcció de l'Àrea d'Economia i Gestió Interna, que no cal que siguin funcionaris de la corporació.
- 9.- La lliure expressió individual o col·legiada de les seves opinions en les matèries pròpies del seu àmbit de representació.
- 10.- Tots els membres de la Junta de Personal podran orientar, assessorar i assistir el personal afectat per aquest Acord, en qüestions i peticions de tot tipus que facin referència a la seva relació funcional amb l'Ajuntament i als drets i deures que se'n deriven.
- 11.- El/la president/a de la Junta de Personal serà puntualment informat/da de la composició nominal dels tribunals, de les proves d'accés, les bases de les convocatòries, lloc, data i hora dels exercicis i de les incidències esdevingudes, en tot cas abans de la publicació de les bases de cada convocatòria.
- 12.- Qualsevol altra matèria reconeguda legalment.

#### Article 58.- GARANTIES I DRETS DE LA JUNTA DE PERSONAL

La Junta de Personal tindrà les garanties i els drets següents:

1. L'accés i la lliure circulació per les dependències de l'Ajuntament de Viladecans, sense que es destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives.
2. La publicació i lliure distribució de les comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical.
3. Audiència en els casos d'incoació d'expedient disciplinari d'un dels seus membres, sense perjudici del de la interessat/da, que es regula en el procediment disciplinari, durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior.
4. Un crèdit d'hores mensuals dins la jornada de treball, segons la normativa vigent, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de les funcions de representació. No es computaran com a



39

AJUNTAMENT DE VILADECANS

11GT.





tals les hores emprades en reunions amb la corporació, ni les emprades en període de negociació dels Acords o Pactes, ni les emprades en tribunals i processos de selecció o de provisió de llocs.

5. Els membres de la Junta de Personal no podran ésser discriminats en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical.
6. Els membres de la Junta de Personal no podran ser traslladats o sancionats durant l'exercici de les seves funcions per raons de la seva activitat i representació sindical. Si per manifestes necessitats del servei han de ser traslladats, seran els últims a ser-ho.
7. Els canvis de lloc de treball o condicions d'aquest no podran emparar-se en mesures arbitràries o sancionadores, ni en raons subjectives.
8. Els membres de la Junta de Personal podran gaudir d'aquestes garanties o drets, amb excepció dels casos en què es produeixi la seva revocació o dimissió, no solament durant l'exercici de les seves funcions sinó fins al cap d'un any de l'expiració del seu mandat.
9. Es reconeix el dret d'audiència per a tot membre de la Junta de Personal que hagi de ser traslladat per necessitats del servei o raons organitzatives.

#### Article 59.- OBLIGACIONS DELS REPRESENTATS DEL PERSONAL

Els membres de la Junta de Personal i els representants sindicals de la Corporació sotmesos a aquest Acord s'obliguen expressament a:

- a) Complir i respectar els acords i pactes negociats amb l'Ajuntament.
- b) Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.
- c) Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries que la corporació n'assenyali expressament el caràcter confidencial; fins i tot, després d'haver acabat el seu mandat. En tot cas, cap document entregat per la corporació es podrà utilitzar fora de l'estricta àmbit d'aquesta o per a finalitats diferents a les que van motivar la seva entrega.

#### Article 60.- GARANTIA PERSONAL DELS REPRESENTANTS DEL PERSONAL

Es considerarà accident laboral, a tots els efectes, el que pateixin els membres de la Junta de Personal o els delegats sindicals com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu o de direcció de caràcter sindical.

#### Article 61.- REPRESENTANTS SINDICALS AMB MANDAT D'ÀMBIT COMARCAL O SUPERIOR

Els/les funcionaris/es de l'Ajuntament de Viladecans que ocupin un càrrec electiu de nivell comarcal o superior en les centrals sindicals representatives, tindran dret al gaudi de les hores necessàries per al desenvolupament de les funcions sindicals pròpies del seu càrrec, mitjançant el corresponent permís no retribuït.

**Article 62.- MITJANS MATERIALS**

L'Ajuntament de Viladecans dotarà les centrals sindicals de representació en la Junta de Personal i el Comitè de Personal de la corporació, d'un local a cadascuna i dels mitjans materials necessaris, amb la finalitat de discutir problemes inherents a la seva activitat i perquè els membres d'aquestes puguin dur a terme les seves reunions i rebre informacions, consultes i reclamacions dels/ de les funcionaris/es.

**Article 63.- LEGITIMACIÓ EN EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU**

Es reconeix a la Junta de Personal, col·legiadament i per decisió majoritària dels seus membres, legitimitat per iniciar, en qualitat d'interessats/des, els corresponents procediments administratius i exercitar les accions en via administrativa o judicial pel que fa a tot allò que es refereixi a l'àmbit de les seves funcions.

**Article 64.- DRET DE VAGA**

1.- L'Ajuntament reconeix el dret de vaga a tots els seus/les seves funcionaris/es, de conformitat amb allò que estableix la Constitució. En aquest cas, la corporació i les centrals sindicals signants d'aquest Acord negociaran els serveis mínims en els termes previstos a l'article 22.

2.- Per a totes aquelles qüestions que afectin la corporació i el seu personal, en què existeixin discrepàncies i no sigui possible arribar a un acord entre els representants d'ambdues parts, un cop s'hagin esgotat totes les possibilitats de negociació les parts podran nomenar un mitjancer o mitjancers, de mutu acord, sobre els extrems de desacord que considerin pertinents. Les parts signants d'aquest Acord es comprometen a la negociació d'un procediment específic de mediació per a la resolució dels conflictes que puguin sorgir en la determinació de les condicions de treball.

**Article 65.- SECCIONS SINDICALS**

1. Als efectes previstos a l'article 8.2 de la vigent Llei orgànica de llibertat sindical, sense perjudici de la resta de competències i funcions establertes per les lleis, l'Ajuntament de Viladecans reconeix a les centrals sindicals més representatives, legalment acreditades, les competències, garanties i facultats següents:

- a) Recollir les reivindicacions professionals, econòmiques, socials i sindicals dels empleats públics de l'Ajuntament, de la Junta de Personal i de la Mesa negociadora.
- b) Representar i defensar els interessos de l'organització sindical i dels seus afiliats i servir d'instrument de comunicació entre la seva organització i la corporació.
- c) Garantir la no discriminació en la seva promoció econòmica i professional per poder complir les tasques que li són pròpies.

2. Els delegats sindicals tindran les mateixes garanties que les establertes legalment per als membres de la Junta de Personal, així com els següents drets:

- a) Tenir accés a la mateixa informació i documentació que es posi a disposició de la Junta de Personal, restant obligats els delegats sindicals, a guardar reserva professional en totes aquelles matèries que la corporació n'assenyali expressament el caràcter reservat. En tot cas, cap document entregat per la corporació es podrà utilitzar fora de l'estricta àmbit d'aquesta o per a finalitats diferents de les que van motivar la seva entrega.



- b) Assistir a les reunions de la Junta de Personal i dels òrgans interns de la corporació en matèria de seguretat i higiene, amb veu però sense vot.
- c) Ser escollats per la corporació prèviament a l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afectin els empleats/es/es en general i els afiliats al seu sindicat en particular.
- d) Sol·licitar i rebre informació abans de l'adopció de la resolució definitiva, de les possibles sancions per faltes lleus, greus, i molt greus, a imposar als afiliats al seu sindicat.
- 3) S'haurà de notificar per escrit a la corporació el nomenament, la dimissió o reelecció dels delegats sindicals.
- 4) La corporació proporcionarà als delegats de les Seccions Sindicals la informació relativa a les matèries objecte d'aquest article, que li sigui demanada formalment.
- 5) La corporació concedirà a les persones degudament acreditades 2 hores mensuals de permís per assistir a les reunions de l'òrgan executiu de les centrals sindicals de l'Ajuntament de Viladecans, que siguin membres d'aquestes i no exerceixin la condició de delegat sindical ni membres dels òrgans de representació dels empleats públics.
- 6) Cada secció sindical d'aquest Ajuntament que sigui reconeguda legalment disposarà de 18 hores anuals per realitzar assemblees o reunions en hores de feina que hauran d'estar autoritzades prèviament amb els requisits establerts a l'article 61.
- 7) L'Ajuntament proporcionarà a cada secció sindical reconeguda l'accés a la xarxa informàtica amb una adreça electrònica (Lotus Notes) així com l'accés a les noves tecnologies de la informació.

#### Article 66.- QUOTA SINDICAL

L'Ajuntament de Viladecans procedirà al descompte de la quota sindical sobre les retribucions dels/ de les funcionaris/es afiliats/des a les organitzacions sindicals, i a la transferència corresponent, a sol·licitud d'aquestes i prèvia conformitat, sempre per escrit, del funcionari.

#### Article 67.- DRET D'ASSEMBLEA

1. Es podran convocar assemblees pels col·lectius legitimats a aquest efecte a l'article 41 i 42 de la LOR, dintre de l'horari laboral i d'acord amb la normativa legal vigent. En tot cas, els convocants es responsabilitzaran que es duguin a terme normalment.
5. Quan les reunions tinguin lloc dins la jornada de treball, la convocatòria haurà de referir-se a la totalitat del col·lectiu del qual es tracti, llevat de les reunions de les centrals sindicals.
6. Per convocar una assemblea, s'han de complir els requisits següents:
  - Comunicar la realització de l'assemblea, amb una antelació de dos dies hàbils, la celebració a la Direcció de l'Àrea d'Economia i Gestió Interna.
  - Un escrit en el qual s'ha d'indicar l'hora i el lloc de l'assemblea, l'ordre del dia i les dades de qui convoca.
7. Si 24 hores abans de la realització de l'assemblea, la corporació no formula cap objecció motivada, es podrà fer sense cap altre requisit.



### Article 68.- MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓ

1. Es constituirà una Mesa general de negociació en el si de l'Ajuntament de Viladecans, en la qual estaran presents els representants de la corporació i els de les centrals sindicals més representatives i degudament acreditades, així com els que hagin obtingut el 10% o més dels representants de les eleccions per delegats/es o Junta de Personal.

2.- La Mesa general de negociació és l'instrument de negociació i participació dels/ de les funcionaris/es de l'Ajuntament de Viladecans en la determinació de les seves condicions de treball, vinculant directament els seus acords a les parts, sense perjudici que per a la seva validesa i eficàcia serà necessària l'aprovació expressa i formal d'aquests pels òrgans de govern de la corporació.

3.- Aquesta Mesa es reunirà per decisió dels representants de l'Ajuntament de Viladecans, per acord entre la corporació i les centrals sindicals que hi siguin presents en ella i per sol·licitud de totes les centrals sindicals que la integren.

4.- Seran objecte de negociació les matèries següents:

- a) L'increment, determinació i aplicació de les retribucions dels empleats públics.
- b) La preparació i el disseny dels plans de l'oferta d'ocupació.
- c) La classificació dels llocs de treball.
- d) La determinació dels programes i fons per a l'acció de la promoció interna, promoció i perfeccionament dels empleats públics.
- e) Els sistemes d'ingrés, provisió i promoció professional dels empleats de l'Ajuntament de Viladecans.
- f) Les propostes sobre drets sindicals i participació.
- g) Mesures sobre salut laboral.
- h) Les matèries econòmiques, de prestació de serveis, sindicals i assistencials i, en general, totes les que afectin les condicions de treball i l'àmbit de les relacions dels empleats públics i les seves centrals sindicals amb l'Ajuntament de Viladecans.
- i) Totes aquelles matèries que afectin d'alguna manera l'accés a la funció pública, carrera administrativa, retribucions i seguretat social, o les condicions de treball dels/les empleats/es públics/es, la regulació de les quals requereixi norma amb rang de llei.
- j) Les matèries de caire econòmic, de prestació de serveis, sindicals, assistencials i, en general, totes aquelles que afectin les condicions de treball i l'àmbit de les relacions dels empleats públics i les seves organitzacions sindicals amb l'Administració.

*[Signature]*  
UGT.

*[Signature]*  
SPPME

*[Signature]*

*[Signature]*  
CSIF

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

43  
AJUNTAMENT DE VILADECANS



DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

D.T. PRIMERA

Els efectes econòmics d'aquest acord tindran efectivitat a partir de la seva aprovació pel Ple de l'Ajuntament de Viladecans, sense cap tipus de retroactivitat.

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*  
CSIF

*[Handwritten signature]*  
CSIF

*[Handwritten signature]*  
MGT.

*[Handwritten signature]*  
CSIF

*[Handwritten signature]*  
MGT.

*[Handwritten signature]*  
CSIF

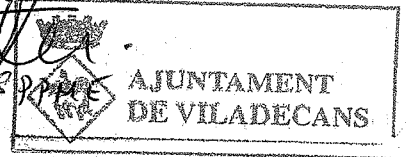
*[Handwritten signature]*  
MGT.

*[Handwritten signature]*  
CSIF

*[Handwritten signature]*  
MGT.

*[Handwritten signature]*  
CSIF

*[Handwritten signature]*  
MGT.





**DISPOSICIONS ADDICIONALS**

**D. A. PRIMERA**

1. Els preceptes del present Acord seran també d'aplicació a:
  - a) Personal nomenat interinament amb plaça vacant de plantilla, fins a la seva provisió reglamentària.
  - b) Funcionaris/es de carrera de l'Ajuntament designats en comissió de serveis per ocupar un altre lloc de treball a la pròpia corporació.
  - c) Funcionaris/es de carrera de l'Ajuntament que hagin estat nomenats interinament amb caràcter temporal a la pròpia corporació en una plaça de diferent categoria.

**D.A. SEGONA**

L'Ajuntament assumeix el compromís de celebrar com a mínim les següents reunions: la Comissió de Seguiment tindrà caràcter trimestral i la resta de reunions de caràcter ordinari seran anuals (durant els primers nou mesos de l'any). Les de caràcter extraordinari quan així es determini.

**D.A. TERCERA**

S'establirà un grup de treball que determini les formes, terminis i quins col·lectius seran funcionaritzats, iniciant aquest procés durant la vigència del present acord.

**D.A. QUARTA**

Durant la vigència del present acord s'estableix el compromís de finalitzar el Pla d'igualtat i el Pla de carrera i adequar la Relació de Llocs de Treball.

**D.A. QUINTA**

S'establirà un grup de treball per desenvolupar l'aplicació de la segona activitat vinculada al Pla de Carrera i no només per al col·lectiu de la Policia Local sinó que també s'estudiarà per a altres col·lectius, durant la vigència del present acord.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
SPPME

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
CSIF

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
UGT



ANNEXOS

HORARIS TIPUS

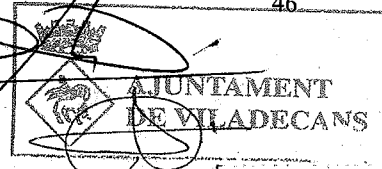
HORARIS 2009

	Entrada	Sortida	Entrada	Sortida	Observacions
Oficines matins	8,00	14,41			
			16,00	19,00	tarda dimarts
Oficines periode estival (del 1 de juny al 30 setembre)	8,00	14,41			
Oficines jornada partida	9,00	14,00	15,00	18,07	
Brigada municipal	7,30	15,00			
Brigada tardes			14,30	22,00	
Brigada jornada partida	7,30	13,00	15,00	17,00	
Cementiri					
	9,00	13,00	15,00	18,00	Dilluns a divendres
	9,00	13,00			Dissabte
	10,00	13,00			Diumenges i festius
Conserges Col.legis	8,15	13,15	14,30	17,00	
Periode estival (calend. escolar)	7,30	15,00			
Conserges Can Calderon 1	8,00	13,00	15,00	17,31	
Conserges Can Calderon 2	12,00	15,00	17,00	21,31	
Conserge Escuela Adultos	8,00	14,30	16,00	17,01	
Recepció Torre Baro tardes			14,00	21,07	
Centre Formació Adults matins	8,00	14,30			
Centre Formació Adults tardes			14,30	22,00	Excepte juliol i agost que serà de 7:30 a 15:00
Conserges inst. Esportives					
Manteniment inst. Esportives	6,45	14,15			Dilluns a divendres
Conserges inst. esportives					
Horari A	7.45	14,30			Dilluns a divendres
Horari B			14,00	10,30	Dilluns a divendres
Horari C			17,00	23,30	Dilluns a divendres
			14,00	20,30	Dissabte
	8,30	14,00			Diumenge
Piscina Joan Masgrau					
Horari A (matí)	6,00	13,30			Dilluns a divendres
Horari B (tarda)	13,00	20,30			Dimarts a Divendres
			14,00	21,30	Dissabte
Horari C (nit)			16,30	0,00	Dilluns a divendres
Horari D (cap de setmana)	6,00	13,30			Divendres
	7,00	14,30			Dissabte
	8,00	15,00			Diumenge
			13,00	20,30	Dilluns

*[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]*

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

*[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]*

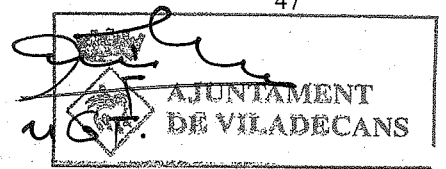




Horari d'estiu					
Horari C	7,00	14,30			Dilluns a divendres
Horari D (cap de setmana)			15,30	22,30	Dilluns a divendres
Serveis Socials					
			De dilluns a divendres, horari administratiu flexible i 1 o 2 tardes a la setmana fins a completar 35.5 hores/ setmana		
Biblioteca					
			15,00	21,05	Dilluns i Dimarts (alterns)
	10,00	14,00	15,45	20,35	Dimecres, Dijous i Divendres
	10,00	14,00			Dissabtes (alterns)
Polícia					
Seccions					
Torn A (matí)	6,00	14,00			
Torn B (tarda)	14,00	22,00			
Torn C (nit)	22,00	6,00			
Comunitaria i Vigil. Edificis					
Torn A (matí)	7,00	15,00			Dilluns a divendres
Torn B (tarda)	14,00	22,00			Dilluns a divendres
Torn C (jornada partida)	8,00	13,00	14,00	17,00	Dilluns a divendres
Educació viària i policies d'oficines	7,00	15,00			Dilluns a divendres

Handwritten signatures and initials covering the lower half of the page. Some legible text includes:

- CSIF
- SPIME
- CSIF
- CSIF
- CSIF







II

**PREU HORES EXTRAORDINÀRIES 2009**  
(En vigor des de 23/10/2009)

SUBGRUP	LABORABLES DIÛRNES (de 06,00 a 22,00 de dilluns a divendres)	FESTIVES DIÛRNES (dissabtes, diumenges i festius de 06,00 a 22,00)  LABORABLES NOCTURNES (dilluns a divendres de 22,00 a 06,00 del dia següent)	FESTIVES NOCTURNES (de 22,00 del dia festiu fins a les 06,00 del dia següent)
A1	24,40 €	26,11 €	27,30 €
A2	22,35 €	23,91 €	25,04 €
C1	20,31 €	21,74 €	22,74 €
C2	18,28 €	19,56 €	20,49 €
AP	16,26 €	17,39 €	18,20 €

*[Handwritten signature]*

*[Multiple handwritten signatures and initials, including 'CSIF', 'SPPME', 'not.', and '06T']*



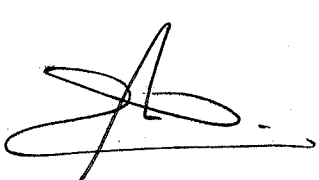
SIGNATURES

  
Joaquín Guerrero García

  
Maria Salmerón Chacón

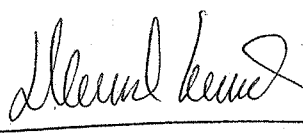
  
Orenci Medina Mancebo

  
Cristina Muñoz Gardeñas

  
Fernando Cabezuelo García

  
Mª José Santos López

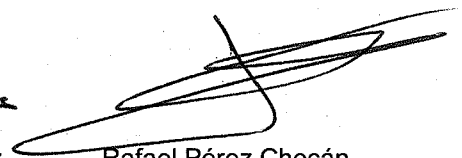
  
Mª Carmen Corrales Baz

  
Jose Manuel Castro Reina

  
Victoria Gorbacho Arana

  
Carmen Simón Gómez

  
Enric Planas Fernández

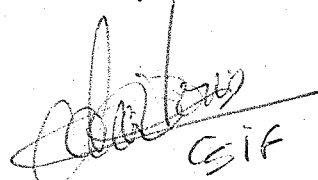
  
Rafael Pérez Chocán

  
Miguel de la Rubia Campillo

  
Alfonso Gracia Barrera

  
Manuel Lara Castro

  
Rafael Alonso Cantos

  
Anna Mª Torres Castany