

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

ACORD DE LES CONDICIONS DE TREBALL PER ALS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ PER AL 2015

CAPÍTOL I - Disposicions generals

- Article 1 Àmbit d'aplicació personal
- Article 2 Àmbit d'aplicació temporal
- Article 3 Vinculació a la totalitat
- Article 4 Garanties *ad personam*
- Article 5 Comissió Paritària de Seguiment
- Article 6 Resolució de qüestions litigioses

CAPÍTOL II - Condicions laborals

- Article 7 Organització del treball
- Article 8 Calendari oficial de festes laborals
- Article 9 Jornada de treball
- Article 10 Horari de treball
- Article 11 Descans dins de la jornada laboral
- Article 12 Canvis de torn
- Article 13 Vacances
- Article 14 Assistència al treball

CAPÍTOL III - Condicions econòmiques

- Article 15 Retribucions
- Article 16 Domiciliació i pagament de la nòmina
- Article 17 Gratificacions / Hores extraordinàries
- Article 18 Indemnitzacions per raó del servei
- Article 19 Factor motorista
- Article 20 Factor nocturnitat (excepte Policia Municipal)
- Article 21 Factor festius (excepte Policia Municipal)
- Article 22 Factor emergències (excepte Policia Municipal)
- Article 23 Factor distribució jornada laboral (2 tardes)
- Article 24 Factor major dedicació (2,30 hores setmanals)
- Article 25 Factor formador intern
- Article 26 Trienni

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

- Article 27 Paga de productivitat
- Article 28 Pla de pensions
- Article 29 Equiparació del personal dels extingits organismes autònoms
- Article 30 Condicions econòmiques de l'any 2012

CAPÍTOL IV - Millores socials i professionals

- Article 31 Formació i perfeccionament professional
- Article 32 Promoció interna i oferta pública d'ocupació
- Article 33 Funcionarització
- Article 34 Suplències
- Article 35 Valoració de llocs de treball
- Article 36 Mobilitat i trasllats
- Article 37 Assegurança de vida
- Article 38 Assistència jurídica
- Article 39 Assegurança de responsabilitat civil
- Article 40 Bestretes i préstecs
- Article 41 Ajuts per renovació del permís de conduir
- Article 42 Gratificació per matrimoni
- Article 43 Gratificació per antiguitat
- Article 44 Jubilació
- Article 45 Ajuts per fills discapacitats
- Article 46 Garantia per incapacitat temporal
- Article 47 Fons social
- Article 48 Lot de Nadal
- Article 49 Llicències i permisos
- Article 50 Uniformitat i dotació dels empleats públics
- Article 51 Estabilitat de la plantilla municipal

CAPÍTOL V - Seguretat i salut laboral

- Article 52 Comitè de Seguretat i Salut
- Article 53 Crèdit horari dels delegats de prevenció
- Article 54 Revisió mèdica
- Article 55 Protecció dels treballadors

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

CAPÍTOL VI - Condicions sindicals

Article 56	Assemblees
Article 57	Sindicació
Article 58	Serveis mínims
Article 59	Accidents laborals de càrrecs sindicals
Article 60	Funcions dels òrgans de representació
Article 61	Garanties de la funció representativa del personal
Article 62	Acumulació d'hores sindicals
Article 63	Delegats sindicals
Article 64	Mitjans i local de la Junta de Personal i Comitè d'Empresa

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera	Garantia de millores
Segona	Assimilació del personal laboral al personal funcionari
Tercera	Ús del llenguatge no sexista

ANNEX I – SECTORIAL DE LA POLICIA MUNICIPAL

Article 1	Jornada laboral
Article 2	Horari de treball
Article 3	Vacances
Article 4	Credencial per a la Policia Municipal
Article 5	Factors
Article 6	Productivitat de la Policia Municipal
Article 7	Bonificació per l'ús de les instal·lacions esportives
Article 8	Serveis extraordinaris
Article 9	Indemnitzacions per raó del servei
Article 10	Segona activitat de la Policia Municipal

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

CAPÍTOL I - DISPOSICIONS GENERALS

Aquest acord sobre les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Gavà ha estat negociat a la mesa general per a la negociació col·lectiva de les matèries comunes per al personal funcionari i per al personal laboral entre els representants de l'Ajuntament i els representants dels empleats públics, mitjançant les organitzacions sindicals d'UGT, SFP, SPPM-CAT i CCOO.

El present acord restarà sotmès a qualsevol disposició normativa de rang superior que pugui ser aprovada per l'òrgan competent, durant tot el període de vigència establert, i que seran tractades per la Comissió Paritària de Seguiment.

Article 1.- ÀMBIT D'APLICACIÓ PERSONAL

El present acord serà d'aplicació a tots els empleats al servei de l'Ajuntament de Gavà (personal funcionari i personal laboral), sense perjudici de les reglamentacions específiques que regulen els diferents tipus de vinculació jurídica.

En restaran exclosos el personal contractat per raó de convenis o acords institucionals (els plans d'ocupació, tallers d'ocupació i similars), aquell que es troba sota l'àmbit d'altres convenis i el personal eventual o similar.

També estarà exclòs tot el personal (a excepció del de consergeria) que presti els serveis a l'Escola d'Educació Especial Maria Felip Duran, als quals els serà d'aplicació el Conveni col·lectiu de treball del sector d'escoles d'educació especial

Per raó de la seva singularitat, les condicions específiques de treball del cos de la Policia Municipal, Consergeria, Cementiri, Punt d'Atenció al Ciutadà o d'altres, s'indicaran expressament en l'articulat o annexos del present acord.

Article 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ TEMPORAL

L'acord entrarà en vigor a partir de la seva signatura i de l'aprovació pel Ple Municipal i tindrà efecte fins al 31 de desembre de 2015 (llevat dels aspectes per als quals s'estableixi una data de vigència diferent).

La seva vigència restarà prorrogada anualment per tàcita reconducció si no se'n fa denúncia de rescissió o revisió per qualsevol de les dues parts, amb tres mesos d'antelació a la seva finalització.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Un cop denunciat per alguna de les parts les clàusules normatives de l'Acord de Condicions de Treball continuaran vigents fins que s'acordi un nou Acord que derogui l'anterior.

Article 3. VINCULACIÓ A LA TOTALITAT

El present acord forma un tot únic i indivisible i com a tal, per a la seva aplicació, ha de ser objecte de consideració global i conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i drets regulats i pactats no poden ser considerats aïlladament.

Article 4. GARANTIES AD PERSONAM

Es respectaran els drets legalment adquirits per acords o disposicions anteriors a l'entrada en vigor d'aquest acord.

Les condicions fixades en aquest acord es consideren mínimes i, en conseqüència, qualsevol pacte més favorable prevaldrà sobre allò establert.

Article 5. COMISSIÓ PARITÀRIA DE SEGUIMENT

En el termini màxim de 15 dies, des de l'aprovació de l'acord pel Ple Municipal, es constituirà una comissió paritària de control, seguiment i interpretació, i desenvolupament, si escau, de les normes contingudes en aquest acord.

Aquesta comissió estarà formada per vuit representants de l'Ajuntament i vuit representants dels empleats (la seva presència serà proporcional a la representació obtinguda a les eleccions sindicals). Es podran nomenar tants suplents com a membres titulars de la comissió de seguiment.

La comissió es reunirà de manera ordinària cada dos mesos i extraordinàriament a petició de qualsevol de les dues parts.

La convocatòria de la reunió inclourà l'ordre del dia i no s'admetran altres qüestions, llevat de la decisió unànime de tots els seus membres.

La comissió adoptarà els acords votats per les dues terceres parts de la totalitat dels membres. Es podrà delegar el vot en cas de no poder assistir-hi alguns dels seus membres.

La comissió podrà delegar en grups de treball creats a aquest efecte, per un temps determinat, algunes de les seves funcions en relació a matèries específiques.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Article 6. RESOLUCIÓ CONVENCIONAL DE QÜESTIONS LITIGIOSES

En cas de manca d'acord en el si de la comissió paritària de seguiment, ambdues parts convenen expressament i voluntàriament sotmetre les qüestions litigioses, tant per l'aplicació i la interpretació de normes, com per conflicte d'interessos, a la mediació i conciliació del CEMICAL (Consorti d'Estudis, Mediació i Conciliació en l'Administració Local) per al personal funcionari i del Tribunal Laboral de Catalunya (Servei de Mediació, Arbitratge i Conciliació) per al personal laboral, a petició de qualsevol de les parts.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

CAPÍTOL II – CONDICIONS LABORALS

Article 7. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL

Amb l'objectiu d'oferir més i millors serveis als ciutadans, l'Ajuntament organitzarà el treball establint els sistemes de racionalització, la millora dels mètodes i dels processos i la simplificació de les tasques, proporcionant —en tot moment— els mitjans i les condicions adients perquè els empleats puguin assolir aquesta fita.

Article 8. CALENDARI OFICIAL DE FESTES LABORALS

El calendari oficial de festes laborals, de caràcter retribuït i no recuperable, s'establirà per l'ordre del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya, que es compon habitualment de 12 dies festius i els 2 dies de festa local aprovats anualment per la Junta de Govern de l'Ajuntament.

Els dies festius que coincideixin en dissabte, per al personal que descansi setmanalment en dissabte i diumenge, seran gaudits en les mateixes condicions que els permisos denominats “d'assumptes personals”.

El calendari es farà públic anualment a la Intranet municipal.

Article 9. JORNADA DE TREBALL

La jornada ordinària de treball dels empleats municipals tindrà un promig setmanal de 37,5 hores i, per tant, la jornada anual de treball serà de 1.687,5 hores resultat de l'aplicació del següent càlcul: els dies naturals de l'any, menys 22 dies de vacances, nombre de dissabtes i diumenges i 14 festius. D'aquestes hores podran restar-se a voluntat del treballador i d'acord amb les necessitats del servei 37,5 hores corresponent a 5 dies personals resultant un total de 1.650 hores.

Els membres de la Policia municipal gaudiran d'un dia addicional de CR amb motiu de la celebració del patró.

La jornada laboral distribuïda en còmput anual teòric de treball serà per a tot el personal de 225 dies laborables per a l'any 2015.

Amb caràcter general s'estableix la jornada de treball amb una dedicació de 37,5 hores setmanals i 7,5 hores diàries, tanmateix es contempla la possibilitat d'establir jornades en còmput anuals equivalents fins a 40 hores setmanals.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Qualsevol reducció de jornada es computarà sempre sobre la jornada de treball de 37,5 hores.

Anualment, s'aprovarà el calendari laboral d'acord amb aquestes normes i es negociarà amb els representants dels empleats.

El temps de desplaçament dels empleats per fer gestions o assistir a cursos de formació fora del municipi de Gavà serà el següent: 1 hora per anar i tornar als municipis de Viladecans, Castelldefels i Begues i 2 hores per anar i tornar a la resta de municipis.

Article 10. HORARIS DE TREBALL

Per a l'any 2015 s'estableix amb caràcter general l'horari de treball de 8.00 a 15.30 hores, tot i que es poden pactar amb els empleats unes condicions d'horari diferents a les establertes.

Els dies 24 i 31 de desembre la jornada de treball s'iniciarà a les 9.00 hores i finalitzarà a les 13.30 hores, sempre que es garanteixi la prestació dels serveis. Aquest permís no tindrà caràcter recuperable. Els departaments i instal·lacions que per raons de servei no puguin gaudir d'aquest horari reduït, se'ls compensarà amb un 1 CR de compensació de jornada. Per altra banda, en el cas que l'empleat/da sol·liciti en les esmentades dates el gaudiment de dia per assumptes personals, computaran a raó de 4,5 hores.

1. Horari general d'oficines:

- De dilluns a divendres.
- Flexibilitat horària:

	Mínima	Màxima
Entrada	7.30 hores	9.30 hores
Sortida	14.30 hores	17.00 hores

- Durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua) es realitzarà una jornada amb una reducció de 30 minuts diaris amb la següent flexibilitat horària:

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

	Mínima	Màxima
Entrada	7.30 hores	9.30 hores
Sortida	14.00 hores	16.30 hores

2. Horaris especials:

2.a) Personal de l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC): amb caràcter general, l'horari d'aquest servei és de 37,5 hores setmanals distribuït en torns de matí i tarda, de dilluns a divendres.

Tanmateix, els empleats d'aquest servei realitzaran els horaris establerts en el punt d'atenció al qual siguin destinats.

La distribució horària serà la següent:

- 4 dies a la setmana de 9.00 a 15.30 hores (flexibilitat de 8.30 a 9 hores i de 15 a 15.30 hores) .
- 1 dia a la setmana de 9.30 a 13.30 hores i de 14.30 a 19.30 hores (flexibilitat de 9.15 a 9.30 hores i de 19.14 a 19.30 hores)
- Durant els mesos de juliol i agost: de 8 a 15 hores (flexibilitat de 7.45 a 8.30 hores i de 14.45 a 15.30 hores)
- Els dies 5 de gener, 24 i 31 de desembre i Dijous Sant la jornada de treball serà de 9.00 a 15.30 (flexibilitat de 8.30 a 9 hores i de 15 a 15.30 hores).
- S'haurà d'establir els mecanismes necessaris a l'horari per tal de garantir la realització d'una jornada amb una reducció de 30 minuts diaris durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua).

2.b) Conserges d'escoles públiques:

- De dilluns a divendres.
- L'horari de treball es distribuirà en matins i tardes, tot garantint l'horari lectiu i l'horari d'entrada i sortida dels escolars al recinte.
- L'horari serà el següent:
 - CEIP Jacme March: de 7.45 a 12.45 hores i de 14.30 a 17 hores
 - CEIP Salvador Lluç: de 8 a 13.15 hores i de 14.45 a 17 hores
 - CEIP Eramprunyà: de 7.45 a 13 hores i de 14.45 a 17 hores
 - CEIP Marcel·lí Moragues: de 8.30 a 13.45 i de 14.45 a 17 hores

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

- CEIP Gavamar: dilluns, dimecres i divendres de 8.15 a 13.45 hores i de 15 a 17 hores. Dimarts i dijous de 8 a 13.15 hores i de 15 a 17 hores
 - CEIP Joan Salamero: de dilluns a dijous de 8.40 a 14.45 hores i de 14.45 a 16.40 hores. Divendres de 8.45 a 14 hores i de 14.45 a 16.45 hores.
 - Escola d'Educació Especial Maria Felip Duran: de 8 a 13.30 hores i de 14.45 a 16.45 hores
- Els mesos de juliol i agost es podrà fer l'horari intensivament als matins.
 - Anualment, es confeccionarà el quadrant horari per a la distribució dels torns de treball, dels descansos setmanals, de les vacances, dels dies d'assumptes personals, dels festius que legalment els correspongui i dels festius per compensació de la reducció horària.
 - S'haurà d'establir els mecanismes necessaris a l'horari per tal de garantir la realització d'una jornada amb una reducció de 30 minuts diaris durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua).

2.c) Personal del cementiri:

- L'horari de treball es distribuirà en matins i tardes, de dilluns a divendres i matins de dissabtes, diumenges i 10 festius a l'any, tot garantint l'horari de la instal·lació municipal.
- No es treballaran els següents festius: 1 i 6 de gener, 24 de juny i 25 de desembre.
- La distribució horària és la següent:
 - De dilluns a divendres de 8.30 a 13.00 hores i de 15.00 a 18.00 hores.
 - Dissabtes, diumenges i festius de 10.00 a 13.30 hores.
- Treballaran en torns rotatius, d'acord amb el següent calendari: la primera setmana treballaran de dilluns a divendres 7,5 hores diàries i la segona setmana treballaran 4 dies de dilluns a divendres 7,5 hores diàries i el cap de setmana 3.30 hores diàries i així successivament.
- Anualment, es confeccionarà el quadrant horari per a la distribució dels torns de treball, dels descansos setmanals, de les vacances, dels dies d'assumptes personals, dels festius que legalment els correspongui i dels festius per compensació de la reducció horària.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

- S'haurà d'establir els mecanismes necessaris a l'horari per tal de garantir la realització d'una jornada amb una reducció de 30 minuts diaris durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua).

2.d) Horari partit d'oficines (matins i dues tardes):

MATINS

	Mínima	Màxima
Entrada	08:00 h	09:30 h
Sortida	14:00 h	16:00 h

TARDES

	Mínima	Màxima
Entrada	15:00 h	16:30 h
Sortida	17:30 h	19:00 h

- Jornada distribuïda en cinc matins i dues tardes.
- Les jornades que només es treballi al matí, serà obligatori treballar com a mínim 6,5 hores.
- Serà obligatori la interrupció de 30 minuts com a mínim per dinar.
- No es prestaran serveis en horari de tarda els dies 5 de gener, 23 de juny, 24 i 31 de desembre, sempre que es garanteixi la prestació dels serveis. Aquests permisos no tindran caràcter recuperable.
- Durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua) es treballarà 1 tarda a la setmana i els mesos de juliol i agost es farà la jornada diària de treball intensivament al matí aplicant durant aquests dos mesos l'horari general d'oficines.

2.e) Horari partit (matins i 1 tarda setmanal)

MATINS

	Mínima	Màxima
Entrada	08:00 h	09:30 h
Sortida	14:00 h	16:00 h

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

TARDES

	Mínima	Màxima
Entrada	15:00 h	16:30 h
Sortida	18:30 h	19:00 h

- Realitzaran aquest horari els següents col·lectius:
 - Personal de l'Oficina d'alcaldia
 - Personal tècnic de la Unitat de comerç i fires
 - Personal tècnic del Centre de Suport a l'Empresa
 - Personal auxiliar i administratiu del Departament administratiu de Serveis a la Persona adscrits a la recepció de l'Àmbit i a la direcció de serveis i la tinència d'alcaldia.
 - Personal tècnic i especialista de manteniment del Departament tècnic d'equipaments d'activitats
 - Personal tècnic del Departament de cultura
 - Personal tècnic de la Unitat de patrimoni
 - Personal tècnic del Departament de Serveis Socials
 - Personal tècnic del Departament d'educació
 - Personal tècnic del Departament d'esports
 - Personal de l'Oficina Local d'Habitatge
 - Personal tècnic del Departament Igualtat i Ciutadania
- Les jornades que només es treballi al matí, serà obligatori treballar com a mínim 7 hores.
- Serà obligatori la interrupció d'1 hora com a mínim per dinar.
- No es prestaran serveis en horari de tarda els dies 5 de gener, 23 de juny, 24 i 31 de desembre, sempre que es garanteixi la prestació dels serveis. Aquests permisos no tindran caràcter recuperable.
- Durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua) es treballarà 1 tarda a la setmana i els mesos de juliol i agost es farà la jornada diària de treball intensivament al matí aplicant durant aquests dos mesos l'horari general d'oficines.
- De forma puntual, quan la previsió setmanal d'activitats del departament no requereixi la realització de jornada en horari de tarda, el treballador/a podrà sol·licitar realitzar l'horari general d'oficines. Caldrà l'autorització formal del responsable del departament i del director de serveis.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

2.f) Biblioteca Marian Colomé

- 1 matí, de dilluns a divendres per les tardes i dissabtes al matí.
- Possibilitat de descomptar la mitja hora de descans de matí o tarda (o temps equivalent segons jornada) si el treballador/a decideix no gaudir.
- S'haurà d'establir els mecanismes necessaris a l'horari per tal de garantir la realització d'una jornada amb una reducció de 30 minuts diaris durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua).
- Quadrant horari:

Torn 1

	Entrada	Sortida
Dimarts	9:00	11:00
Tardes	15:00	20:30
Dissabtes	8:00	14:00

Torn 2:

	Entrada	Sortida
Dijous	8:00	12:30
Tardes	15:00	20:30
Dissabtes (alterns)	8:00	14:00

2.g) Biblioteca Josep Soler i Vidal

- Dos torns rotatius quinzenals que treballen simultàniament i distribueixen la jornada de treball en matins, tardes i dissabtes, ampliant franja horària.
- Els empleats realitzaran 30 minuts diaris incorporats al seu horari distribuïts en torns de la següent forma: Un torn fa els matins de dimarts i dijous i l'altra dimecres i divendres.
- No es prestaran serveis en horari de tarda el dia 5 de gener. Aquests permís no tindrà caràcter recuperable.
- S'haurà d'establir els mecanismes necessaris a l'horari per tal de garantir la realització d'una jornada amb una reducció de 30 minuts diaris durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua).

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Torn 1:

Setmana 1

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte
Matins		9.30-14.10		9.30-14.10		
Tardes	15.30-20.10	15.00-20.00	15.20-20.40	15.00-20.00	15.20-20.40	

Setmana 2

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte
Matins		9.30-14.10		9.30-14.10		9.30-14.10
Tardes	15.00-20.40	15.00-20.00	15.20-20.40	15.00-20.00	15.20-20.40	

Torn 2:

Setmana 1

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte
Matins			9.30-14.10		9.30-14.10	9.30-14.10
Tardes	15.00-20.40	15.20-20.40	15.00-20.00	15.20-20.40	15.00-20.00	

Setmana 2

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte
Matins			9.30-14.10		9.30-14.10	
Tardes	15.30-20.10	15.20-20.40	15.00-20.00	15.20-20.40	15.00-20.00	

2.h) Casal Municipal del Centre i Can Tintorer

	Matí	Tarda
Entrada	9:50	16:00
Sortida	13:20	20:00

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

- S'haurà d'establir els mecanismes necessaris a l'horari per tal de garantir la realització d'una jornada amb una reducció de 30 minuts diaris durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua).

2.i) Casal Municipal de Cultura American Lake

- De dilluns a divendres. L'horari de treball és:

	Entrada	Sortida
Tarda	15:45	22:45

- S'haurà d'establir els mecanismes necessaris a l'horari per tal de garantir la realització d'una jornada amb una reducció de 30 minuts diaris durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua).

2.j) Casal Municipal Sant Jordi

- De dilluns a divendres. L'horari de treball és:

	Entrada	Sortida
Tardes	16:00	22:00
Dissabte	9:00	14:00

- S'haurà d'establir els mecanismes necessaris a l'horari per tal de garantir la realització d'una jornada amb una reducció de 30 minuts diaris durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua).

2.k) La Casa Gran

- De dilluns a divendres per les tardes, dimarts i dijous pel matí i dissabte a la tarda.

	Entrada	Sortida
Matins	9:00	13:30
Tardes	17:00	21:00
Dissabte	16:00	22:00

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

- S'haurà d'establir els mecanismes necessaris a l'horari per tal de garantir la realització d'una jornada amb una reducció de 30 minuts diaris durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua).

2.l) Espai Maragall

- Els empleats que presten serveis en aquest equipament ho fan en relació a una borsa d'hores que es distribueix al llarg de l'any en funció de les necessitats del servei.
- S'haurà d'establir els mecanismes necessaris a l'horari per tal de garantir la realització d'una jornada amb una reducció de 30 minuts diaris durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua).

2.m) Recepcionistes instal·lacions esportives

- Manteniment dels horaris vigents en el moment de l'entrada en vigor d'aquest acord per a tot el personal que presta serveis en aquests departaments.
- S'haurà d'establir els mecanismes necessaris a l'horari per tal de garantir la realització d'una jornada amb una reducció de 30 minuts diaris durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua).

2.n) Personal mitjans de comunicació, monitores esportives i conserge del Centre de Suport a l'Empresa:

- Per a tot el personal que presta serveis en aquests departaments els serà d'aplicació l'establert a l'art. 9 d'aquest acord pel que fa a la jornada de treball i mantindran els horaris actualment vigents en el moment de l'entrada en vigor d'aquest acord.
- S'haurà d'establir els mecanismes necessaris a l'horari per tal de garantir la realització d'una jornada amb una reducció de 30 minuts diaris durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua).

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

2.ñ) Conserges d'instal·lacions esportives:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Z.E. Can Tintorer	5:00-12:30	5:00-12:30	5:00-12:30	5:00-12:30	5:00-12:30
	7:30-15:00	7:30-15:00	7:30-15:00	7:30-15:00	7:30-15:00
	17:00-00:30	17:00-00:30	17:00-00:30	17:00-00:30	17:00-00:30
Nova Piscina Diagonal	5:00-12:30	5:00-12:30	5:00-12:30	5:00-12:30	5:00-12:30
	8:00-15:30	8:00-15:30	8:00-15:30	8:00-15:30	8:00-15:30
Estadi Mpal La Bòbila	5:30-13:00	5:30-13:00	5:30-13:00	5:30-13:00	5:30-13:00
	14:00-21:30	14:00-21:30	14:00-21:30	14:00-21:30	14:00-21:30
Z.E. Can Torelló	13:30-21:00	13:30-21:00	13:30-21:00	13:30-21:00	13:30-21:00

- S'haurà d'establir els mecanismes necessaris a l'horari per tal de garantir la realització d'una jornada amb una reducció de 30 minuts diaris durant el període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre) i les setmanes especials (de l'1 de desembre al 31 de gener, la de Divendres Sant i la de Dilluns de Pasqua).

3. Definició de les dedicacions especials:

- Dedicació exclusiva: l'empleat té incompatibilitat absoluta per fer una altra activitat pública o privada, excepte la que estigui expressament permesa per la llei.
- Plena dedicació: l'empleat s'obliga a treballar el temps que, per raons de servei, requereixi el seu lloc de treball; per aquest motiu s'imposa la necessària incompatibilitat per fer qualsevol altra activitat pública o privada, excepte la que estigui permesa legalment. En cap cas es podran percebre gratificacions pels serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada de treball habitual.
- Major dedicació: l'empleat perllonga la jornada ordinària de treball (de 37,5 hores a 40 hores).
- Distribució horària: l'empleat distribueix l'horari de treball en funció de les necessitats del servei, per la qual cosa es podran incloure tardes, torns partits o torns rotatius.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

- Disponibilitat horària: l'empleat, per raons de servei, podrà canviar l'horari de treball o disposar-ne durant els caps de setmana o festius.

Article 11. DESCANS DINS DE LA JORNADA LABORAL

Els empleats que treballin com a mínim 5 hores diàries podran gaudir d'un temps de descans de 30 minuts diaris computables com a jornada de treball efectiu. Els responsables dels serveis establiran la franja horària en la qual els empleats hauran de gaudir d'aquest descans atenent i garantint el bon funcionament del servei.

Els empleats que tinguin una jornada de treball reduïda podran gaudir del permís de descans en temps proporcional a la seva jornada de treball efectiva (per a la reducció d'un terç de la jornada de treball 20 minuts de descans diari i per a la reducció de la meitat de la jornada de treball 15 minuts de descans diari).

Els empleats que no facin ús del temps de descans podran reduir aquests 30 minuts dins de la mateixa jornada laboral. Aquest punt no és d'aplicació als membres de la Policia Municipal ni als empleats que treballen en horaris especials si no es diu el contrari.

Els empleats que no gaudeixin d'aquest temps de descans, en cap cas se'ls compensarà econòmicament. Tanmateix els empleats que per la singularitat del seu lloc de treball (instal·lacions municipals) no puguin gaudir dels 30 minuts diaris de descans dins la jornada (matí i/o tarda), acumularà aquest temps per poder gaudir-lo en dies i/o hores al llarg de la setmana, sempre respectant els horaris màxims i mínims d'entrada i sortida.

És del tot obligatori marcar la sortida i l'entrada del temps de descans en els dispositius establerts a tal efecte (incloent-hi el temps de descans de què es gaudeixi a la cafeteria de l'edifici de l'Ajuntament).

Article 12. CANVIS DE TORN

Els canvis de torn es concediran entre treballadors de la mateixa categoria i servei en els següents supòsits:

- a) Per la realització d'estudis en centres oficials o directament relacionats amb el lloc de treball.
- b) Per tenir a càrrec:
 - b₁) menors de 13 anys.
 - b₂) persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

- b₃) persones més grans de seixanta-cinc anys que depenguin del treballador/a i requereixin una dedicació especial.
- c) Per malaltia o incapacitat temporal del cònjuge que requereixi una dedicació especial.

Els canvis de torn hauran de ser sol·licitats al cap de servei cada vegada que l'empleat vulgui gaudir-ne, i hauran de ser degudament justificats i acreditats.

La sol·licitud de canvis de torn per altres motius diferents als esmentats anteriorment hauran de ser degudament justificats i acreditats al cap de servei.

La concessió de canvis de torn estarà subordinada a les necessitats del servei i, en tots els casos, caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica —on es presten els serveis— assumeixi, sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització, les tasques de l'empleat al qual es concedeix el canvi de torn.

La no concessió del canvi de torn haurà de ser degudament justificada pel cap de servei i comunicada a l'interessat i al Departament de Recursos Humans.

Article 13. VACANCES

Els empleats gaudiran d'unes vacances retribuïdes de 22 dies laborables per cada any complet de servei prestat o de la part proporcional que els correspongui quan aquest temps sigui inferior a un any.

No es consideraran dies laborables els dissabtes, els diumenges i els festius.

El període anual de vacances computarà des del dia 1 d'agost d'un any fins al 31 de juliol del següent.

Amb caràcter general, les vacances anuals podran gaudir-se durant els mesos de juny, juliol, agost o setembre (es concentraran, tant com es pugui, durant els mesos de juliol i d'agost). Tanmateix, es permetrà fraccionar en més de dos períodes les vacances, d'acord amb les necessitats del servei. La concessió d'aquests dies de vacances estarà subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumeixi, sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització, les tasques de l'empleat al qual es concedeix el permís.

Aquests dies s'hauran de gaudir en jornades senceres i en tot cas dins de l'any natural comprés des de l'1 de gener al 31 de desembre i la no realització total o parcial suposarà la pèrdua del dret. Així mateix, en cap cas podran ser retribuïdes.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

A petició de l'empleat, i llevat de la disconformitat motivada del cap o director del servei, es podran gaudir les vacances fora dels mesos assenyalats.

En els casos de jubilació, maternitat, malaltia i altres de caràcter excepcional, les vacances es podran fer fora dels períodes assenyalats.

L'Ajuntament donarà a conèixer els períodes de vacances del personal amb una antelació mínima de 2 mesos a l'inici del període de gaudi.

L'elaboració del pla es fixarà en funció dels criteris següents:

- Comú acord entre el responsable i l'empleat de cada servei.
- En cas de conflicte entre el personal a l'hora d'organitzar els torns de vacances, aquest s'atribuirà de forma consecutiva i rotatòria. La rotació la iniciarà l'empleat amb més antiguitat i en cas de coincidència el de més càrregues familiars.

Art 14. ASSISTÈNCIA AL TREBALL

Per garantir el compliment de la jornada i l'horari de treball per part dels empleats públics, s'estableixen els procediments per al control de presència i d'absències a fi de contribuir a la contraprestació necessària entre les obligacions inherents a qualsevol relació de treball i alhora permetre aconseguir els objectius de l'organització.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

CAPÍTOL III - CONDICIONS ECONÒMIQUES

Article 15. RETRIBUCIONS

Les retribucions bàsiques i complementàries dels empleats públics al servei de l'Ajuntament tindran la mateixa estructura i seran de la mateixa quantitat que les establertes amb caràcter bàsic per a la funció pública.

El personal percebrà tres pagues extraordinàries a l'any, la primera al mes de març (paga de productivitat de la massa salarial), la segona al mes de juny i la tercera al mes de desembre. Totes tres seran proporcionals al temps treballat en els casos d'ingrés, jubilació o cessament.

Les pagues extraordinàries de juny i desembre seran per un import igual al d'una mensualitat íntegra, exceptuant els conceptes personals variables.

De les dues pagues extraordinàries de juny i desembre no se'n podrà deduir cap quantia, excepte la part proporcional del temps no treballat durant el període d'aplicació en els casos d'ingrés, jubilació o cessament.

Article 16. DOMICILIACIÓ I PAGAMENT DE LA NÒMINA

L'Ajuntament abonarà la nòmina a l'entitat bancària o d'estalvis que l'empleat designi. La data límit d'ingrés serà el dia 27 de cada mes i el dia 22 per a les pagues extraordinàries de juny i desembre.

Article 17. GRATIFICACIONS / HORES EXTRAORDINÀRIES

Compensació en temps de descans: Els serveis extraordinaris que excepcionalment es facin fora de la jornada habitual de treball i que prèviament hagin estat autoritzats per l'Ajuntament es regiran per l'escalat de compensació següent:

	Servei extraordinari	Temps de descans
Feiner	1 hora	1.15 hores
Nocturn o dissabte o diumenge o festiu	1 hora	1.45 hores
Nocturn i dissabte o diumenge o festiu	1 hora	2.00 hores

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Els empleats podran demanar aquesta compensació i la podran gaudir durant els 3 mesos següents a la data de la realització dels serveis extraordinaris.

Compensació econòmica:

Els serveis extraordinaris que excepcionalment es facin fora de la jornada habitual de treball i que prèviament hagin estat autoritzats per l'Ajuntament amb els imports següents:

Grup	Import
A1	19,53 € bruts per hora
A2	15,68 € bruts per hora
C1	14,09 € bruts per hora
C2	12,78 € bruts per hora
AP	12,78 € bruts per hora

Amb caràcter general, els serveis extraordinaris realitzats en horari nocturn (de les 22 hores de la nit a les 6 hores del matí) o en dissabte, diumenge o festiu tindran un increment del 20%, i d'un 40% si hi concorren ambdós conceptes.

Article 18. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI

Els empleats municipals rebran les indemnitzacions que per raó del servei els corresponguin, de conformitat amb el que disposi la legislació vigent en cada moment.

Article 19. FACTOR MOTORISTA (excepte Policia Municipal)

Aquells llocs de treball que requereixin per al seu desenvolupament habitual l'ús de la motocicleta rebran un factor de compensació mensual de 45,79 €. En cas d'utilitzar la motocicleta puntualment, es compensarà amb un factor diari de 2,08 € per dia treballat.

Article 20. FACTOR NOCTURNITAT (excepte Policia Municipal)

S'abonarà a aquells empleats (a excepció de la Policia Municipal) que realitzin la jornada habitual de treball en l'horari comprès entre les 22:00 hores i les 06:00 hores del dia següent. Aquest factor serà de 1,38 € per hora.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Article 21. FACTOR FESTIUS (excepte Policia Municipal)

S'abonarà a aquells empleats (excepte Policia Municipal) que realitzin la jornada habitual en diumenge. Aquest factor serà de 2,08 € per hora.

Article 22. FACTOR D'EMERGÈNCIES (excepte Policia Municipal)

Quan per alguna causa d'urgent necessitat s'hagi de reclamar el desplaçament d'un treballador/a en horari de descans o festiu (personal d'instal·lacions i manteniment), s'abonarà un factor de 3,56 € per hora.

En el cas que el temps de treball emprés en l'actuació demanada a l'empleat no superi les dues hores, es fixa que l'import a percebre en concepte de plus d'emergència sigui el corresponent a dues hores de feina.

Aquest factor es percebrà sense perjudici de la retribució dels altres conceptes o plus.

Article 23. FACTOR DISTRIBUCIÓ JORNADA LABORAL (2 TARDES)

Per la distribució de la jornada laboral en matins i 2 tardes, s'estableix un factor de compensació mensual de 64,77 € mensuals per als llocs de treball següents: auxiliar administratiu, administratiu i tècnic auxiliar.

Aquest factor únicament serà compatible amb la realització del factor de major dedicació.

La realització de la major dedicació laboral dels col·lectius de referència tindrà caràcter voluntari, però només podrà realitzar-se per l'empleat a petició expressa de l'Ajuntament o del mateix treballador/a.

Els llocs de treball que requereixin una jornada de treball distribuïda en matins i tardes seran retribuïts amb el factor de distribució de jornada definit a l'acord de condicions dels empleats/des de l'Ajuntament de Gavà, d'acord amb el següent norma general:

- 1 tarda setmanal: la meitat del factor distribució de jornada
- 2 tardes: factor distribució de jornada
- 3 tardes o més: factor distribució de jornada, proporcional als dies treballats.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Per al personal integrat dels antics Organismes Autònoms en data 01-01-2013 i només per les tardes que ja tenien pactades en aquesta data (2 o més tardes setmanals) seran retribuïts de la següent forma:

- 1 tarda setmanal: la meitat del factor distribució de jornada
- 2 tardes o més setmanals: factor distribució de jornada

Per a tardes acordades amb posterioritat s'aplicarà la norma general sobre factor de distribució horària proporcional a les tardes treballades.

Tanmateix, es mantindrà la regulació anterior a la signatura d'aquest acord per a totes les persones empleades que a l'entrada en vigor d'aquest acord de condicions ja estiguin cobrant aquest factor de distribució de jornada.

Article 24. FACTOR MAJOR DEDICACIÓ (2,30 HORES SETMANALS)

Per la major dedicació (2,30 hores) en la jornada laboral setmanal, s'estableix un factor de compensació mensuals per als llocs de treball següents: auxiliar administratiu (104,06 €), administratiu i tècnic auxiliar (174,27 €).

La realització de la major dedicació laboral dels col·lectius de referència tindrà caràcter voluntari, però només podrà realitzar-se per l'empleat a petició expressa de l'Ajuntament o del mateix treballador/a. Tanmateix, la realització d'aquesta major dedicació estarà sotmesa a l'autorització expressa per part de l'Ajuntament.

Article 25. FACTOR FORMADOR INTERN

Els empleats de l'Ajuntament de Gavà que imparteixin cursos al propi personal de l'Ajuntament, seran retribuïts amb els següents imports:

- 25 €/hora si es dintre de la jornada laboral
- 50 €/hora si es fora de la jornada laboral
- Monitor de tir:
 - 35 €/dia si es dintre de la jornada laboral
 - 35 €/dia més les hores extraordinàries corresponents si es fora de la jornada laboral.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Article 26. TRIENNI

L'Ajuntament abonarà als seus empleats la quantia que els correspongui per raó dels triennis acreditats i de conformitat amb el que disposi la legislació vigent en cada moment.

Tanmateix, el personal incorporat a l'Ajuntament de Gavà provinent dels extingits organismes autònoms municipals mantindran les actuals retribucions dels triennis fins el moment que es realitzi la equiparació salarial entre aquests col·lectius i el personal de l'Ajuntament de Gavà.

GRUP	CATEGORIES PROFESSIONALS	Import
A1	Tècnic superior	56,94 € bruts
A2	Tècnic mitjà	46,30 € bruts
C1	Tècnic especialista	34,89 € bruts
	Administratiu	34,89 € bruts
C2	Treballador Familiar	35,51 € bruts
	Tècnic / Auxiliar	28,27 € bruts
	Auxiliar Administratiu	28,27 € bruts
	Especialista Manteniment	28,27 € bruts
	Monitor	16,93 € bruts
	Recepcionista	16,93 € bruts
E	Auxiliar Serveis Generals	16,97 € bruts
	Conserge	16,97 € bruts

Article 27. COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT

La paga de productivitat del mes de març correspondrà al 4,2% de la massa salarial que es calcularà a partir de la suma de les retribucions brutes anuals percebudes per tots els empleats, excloent-ne els següents conceptes retributius: les prestacions i indemnitzacions de la Seguretat Social, les indemnitzacions per raó del servei, així com les corresponents a trasllats, suspensions, cessaments, acomiadaments, bestretes o préstecs.

La quantia obtinguda es distribuirà entre el nombre d'empleats, atribuint-los l'import lineal, en proporció a la jornada de treball i al temps treballat des de l'1 de març de l'any anterior fins al 28 de febrer del següent.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

En cas que l'empleat finalitzi la seva relació laboral amb l'Ajuntament abans de l'1 de març, percebrà la part proporcional pel temps treballat des de l'1 de març de l'any anterior fins a la data del cessament, calculada sobre l'import de la massa salarial de l'any anterior.

Article 28. PLA DE PENSIONS

Les especificacions del Pla de pensions dels empleats de l'Ajuntament de Gavà, aprovades pel Ple municipal en data 25 de novembre de 2004, regula les relacions jurídiques del Pla de pensions que es va constituir sota la denominació "Pla de pensions dels empleats de l'Ajuntament de Gavà" i que va ser objecte de negociació col·lectiva amb els representants legals dels treballadors.

El Pla de pensions defineix els drets i obligacions de les persones per a les quals es crea i de les que participen en la seva constitució i desenvolupament, així com els mecanismes per a la seva articulació.

Les modificacions que es produeixin del Reglament del Pla de pensions seran acordades per la Comissió de Control del Pla, tal com s'estableix en l'article 53.b de les especificacions.

Article 29. EQUIPARACIÓ DEL PERSONAL DELS EXTINGITS ORGANISMES AUTÒNOMS

Primer.- Forma part d'aquest acord l'annex I amb la relació del conjunt de llocs de treball dels antics organismes autònoms Patronat Municipal de Serveis Comunitaris, Patronat Municipal d'Esports, Institut Municipal de Gestió del Patrimoni Cultural i Natural i Institut Municipal per a la Promoció i Activació de la Ciutat i de la societat municipal Gavà Televisió, SL que equipararan les seves retribucions respecte a un determinat lloc de treball de l'Ajuntament de Gavà.

Aquestes taules d'equiparació salarial són les que han estat negociades a la comissió d'equiparació constituïda a tal efecte i formada pels representants dels empleats municipals i l'Ajuntament. Tanmateix, tindran la consideració de taules provisionals que podran ser objecte, si s'escau, d'una futura negociació entre les parts amb l'objecte d'arribar a un acord definitiu.

En aquest sentit, la comissió paritària per a l'equiparació reiniciarà els seus treballs amb l'objectiu de continuar negociant les esmentades taules d'equiparació salarial amb l'objectiu de poder arribar, si s'escau, a un acord abans de la finalització de la vigència d'aquest acord de condicions.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

En aquest annex s'especifiquen les següents dades agrupades per organisme autònom o empresa:

- Lloc de treball
- Grup de classificació
- Categoria professional
- Retribució salarial actual amb indicació dels conceptes retributius i el total brut anual en base a catorze mensualitats íntegres (no s'inclouen retribucions personals com els triennis i altres complements personals)
- Retribució salarial bruta anual un cop realitzada l'equiparació (no s'inclouen retribucions personals com els triennis i altres complements personals)
- Els llocs de treball que hauran de reclassificar-se de grup de classificació en el mateix moment en que es realitzi l'equiparació salarial de forma efectiva.

Segon.- En el moment que es realitzin les equiparacions salarials, la retribució dels triennis que es generin a partir d'aquell moment es farà d'acord amb el que s'estableixi a la corresponent Llei de Pressupostos Generals de l'Estat. Tanmateix, els imports dels triennis generats fins aquell moment passaran a tenir la consideració d'antiguitat consolidada.

Tercer.- Aquestes equiparacions salarials i factors econòmics pactats es realitzaran en el moment que ho permeti la legislació vigent. Així mateix, anualment la comissió paritària de l'acord de condicions es reunirà en el moment que el Consell de Ministres aprovi l'avantprojecte de pressupostos de l'Estat per tal de valorar si, d'acord amb la legislació vigent en aquell moment, es donen les circumstàncies legals per tal de procedir a aquesta equiparació salarial.

Quart.- La integració del personal laboral dels extingits organismes autònoms municipals ha posat de manifest que aquest personal integrat per a la realització d'unes mateixes o similars funcions té una retribució inferior respecte al personal que ja estava a l'Ajuntament.

Davant d'aquestes circumstàncies i la impossibilitat de poder realitzar la equiparació salarial segons l'actual ordenament jurídic, amb la voluntat de compensar aquest desequilibri tot el personal integrat a l'Ajuntament de Gavà el passat 1 de gener de 2013 provinent dels extingits organismes autònoms municipals Patronat Municipal de Serveis Comunitaris, Patronat Municipal d'Esports, Institut Municipal de Gestió del Patrimoni Cultural i Natural, Institut Municipal per a la Promoció i Activació de la Ciutat i Gavà TV, SL disposaran de 6 dies anuals de festa "CR". La concessió d'aquests dies de permís estarà subordinada a les necessitats del

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

servei i en tots els casos caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumeixi, sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització, les tasques de l'empleat al qual es concedeix el permís.

Tanmateix, en el moment que es realitzi l'equiparació retributiva d'aquest personal, d'acord amb la legislació vigent en aquell moment, els dies de festa "CR" desapareixeran del seu horari de treball.

Transitòriament el personal dels extingits organismes autònoms adscrits en el seu moment a l'Àmbit de serveis a la Persona durant l'any 2015 tindran 3 dies de compensació per equiparació salarial que haurà de gaudir com a màxim abans del 30 d'abril de 2015.

Article 30. CONDICIONS ECONÒMIQUES DE L'ANY 2012

Durant l'any 2010 amb motiu de la negociació del nou Acord de condicions laborals dels empleats municipals, les parts van establir la necessitat de realitzar una valoració de determinats llocs de treball de l'estructura municipal que permetés definir i recollir amb precisió les situacions concretes i específiques que s'havien produït en els darrers anys i d'acord a criteris tan amplis com la dificultat tècnica, la responsabilitat, les condicions de treball, la dedicació, la incompatibilitat, etc.

A banda d'aquests factors no es podien oblidar nous aspectes que han aparegut recentment dins de les nostres administracions i que han afectat molt directament el desenvolupament de les funcions dels empleats municipals en general i els de l'Ajuntament de Gavà en particular. A tall d'exemple podríem destacar:

- La progressiva reducció dels efectius de la plantilla municipal com a conseqüència de les limitacions pressupostàries i econòmiques sense la reducció de serveis, ha contribuït a un notable increment de les càrregues de treball en la plantilla.
- L'impacte de la crisi econòmica sobre determinats departaments municipals (promoció econòmica, serveis socials, gestió tributària, policia municipal, contractació, OAC, etc)
- Les limitacions pel que fa a les substitucions de personal en cas de contingències també ha incrementat la càrrega de treball entre la plantilla municipal.
- L'entorn econòmic actual ha suposat també un important increment de la pressió de la ciutadania vers les institucions públiques en general i els empleats municipals.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Tanmateix, aquest acord de valoracions econòmiques que establia unes noves condicions econòmiques o conceptes retributius van restar suspesos amb efecte de l'1 de gener de 2012 com a conseqüència del nou marc normatiu aprovat per l'Estat. Finalitzada l'aplicació de les mesures per a la contenció de les finances públiques sempre que ho permeti la legislació en vigor, es procedirà a la seva adequada aplicació.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

CAPÍTOL IV - MILLORES SOCIALS I PROFESSIONALS

Article 31. FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT PROFESSIONAL

La formació és un dret inalienable de tots els empleats públics afectats per aquest acord, ha d'afavorir el seu desenvolupament professional i personal, i a la vegada ha d'esdevenir un instrument per a l'assoliment dels objectius de l'Ajuntament.

Per promoure i desenvolupar aquest dret es crearà la Comissió de Formació, integrada per quatre representants de l'Ajuntament i quatre representants dels empleats. La Comissió es reunirà de manera ordinària cada tres mesos i extraordinàriament a petició de qualsevol de les dues parts.

Les funcions de la Comissió de Formació seran les següents:

- Elaborar un reglament de formació d'aplicació al conjunts dels empleats municipals.
- Dictaminar la proposta del Pla de formació.
- Proposar recomanacions i criteris objectius sobre l'accés a la formació.
- Efectuar el seguiment d'execució de les accions formatives.
- Rebre informació sobre tots els aspectes relacionats amb el cicle formatiu: detecció de necessitats de formació, objectius, disseny, implantació i avaluació.

Amb l'objectiu d'incrementar i millorar les accions formatives, l'Ajuntament promourà l'obtenció de fons específics per a la formació continuada procedents, entre altres, de la cotització per formació professional, que s'afegiran i acumularan als crèdits pressupostaris pertinents destinats a aquesta matèria.

La finalitat fonamental de la formació és el desenvolupament de les competències professionals (habilitats, coneixements i actituds) necessaris per dur a terme de manera eficaç les funcions pròpies del lloc de treball, cosa que redunda en l'assoliment dels objectius de l'organització i en la millora del servei públic.

Aquest objectiu es podrà assolir mitjançant l'elaboració per part de l'Ajuntament de plans de formació adaptats, flexibles, participatius i planificats que continguin les pautes d'accés, els recursos i les accions formatives d'acord amb els criteris següents:

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

- Formació genèrica: és la formació que pretén consolidar, potenciar i millorar les competències professionals de l'empleat d'acord amb el grup de funció al qual pertany.
- Formació específica: és la formació que podrà adquirir l'empleat municipal d'acord amb l'especificitat de cada lloc de treball quan així es cregui necessari. En aquest sentit, l'Ajuntament podrà planificar aquesta formació de manera programada, segons les necessitats formatives detectades o bé mitjançant la implementació d'un procediment per a casos individuals i concrets.

Els cursos de caràcter obligatori, inclosos en el Pla de formació, s'impartiran preferentment dins de la jornada laboral. Al personal que hagi d'assistir-hi fora de la seva jornada laboral, se li facilitarà l'assistència mitjançant els següents mecanismes: canvi de torn o compensació amb temps l'assistència, incloent-hi el temps destinat al desplaçament.

Els empleats tindran dret a 20 hores anuals de formació com a mínim.

L'Ajuntament, juntament amb la Comissió de Formació, vetllarà per la igualtat d'oportunitats en l'accés a la formació, per la qual cosa s'establiran els mecanismes, els criteris i les recomanacions necessàries per tal de garantir-la.

Així mateix, mitjançant el Centre de Normalització Lingüística, es continuarà proporcionant els instruments adequats per potenciar el coneixement de la llengua i la cultura catalana i es facilitarà l'assistència a cursos per obtenir el certificat de coneixements de la llengua catalana dels diferents nivells.

En el cas de realització de cursos relacionats amb el lloc de treball i sempre que no estiguin previstos ni subvencionats pel Pla de formació municipal, s'hi facilitarà l'accés mitjançant canvis d'horari o qualsevol altre sistema que no perjudiqui el normal desenvolupament del servei.

Article 32. PROMOCIÓ INTERNA I OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ

La promoció interna del personal consisteix en el canvi de la categoria professional i es realitzarà segons els termes i procediments legals vigents en cada moment.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

L'oferta pública d'ocupació s'elaborarà anualment tot garantint els criteris fixats per la normativa aplicable. Així mateix, inclourà totes les places vacants pressupostades que es considerin necessàries per al bon funcionament dels serveis públics essencials, dins de cada exercici pressupostari.

Abans d'aprovar-se l'oferta pública d'ocupació, i prèvia consulta als representants dels treballadors, es determinarà, entre ambdues parts, quines places es poden reservar a la promoció interna.

Per tal d'afavorir la promoció interna del personal de l'Ajuntament, s'intentarà reservar el màxim de places de cada categoria que permeti la legislació vigent. En aquest sentit, l'Ajuntament amb la participació dels representants sindicals elaboraran un reglament de carrera professional i a partir de l'any 2015 s'iniciaran els següents processos de participació interna: 4 places d'administratius, 2 places d'A2, 2 places d'A1 i 3 places de C2.

Aquest nombre de processos de promoció interna podran ser ampliables d'acord amb la disponibilitat pressupostària en cada moment. Així mateix, en cas de produir-se places vacants durant l'execució de l'exercici, els crèdits pressupostaris no gastats podran ser destinats a incrementar l'oferta de promoció interna.

Per compensar els ocupants de llocs de treball adscrits a Agrupacions Professionals (antic grup E) que no han pogut accedir a la funcionarització, l'Ajuntament convocarà places de promoció interna «creuada» (laboral – funcionari), permetent així que puguin continuar la seva carrera administrativa a l'Ajuntament.

Article 33. FUNCIONARITZACIÓ

A l'actual procés de funcionarització que està duent a terme l'Ajuntament de Gavà s'incorporaran els llocs de treball d'auxiliar administratiu, administratiu i personal d'arxiu dels extingits organismes autònoms. Durant el primer trimestre de l'any 2015 es reunirà la comissió de funcionarització per tal de fixar i concretar els llocs de treball i el futur calendari d'execució dels processos.

Article 34. SUPLÈNCIES

L'Ajuntament, tenint en compte les necessitats del servei, establirà els mecanismes adients a cada cas per cobrir, en la mesura necessària i pels mètodes legalment previstos, les absències temporals dels llocs de treball per part del personal subjecte a aquest acord.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Article 35. VALORACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

En el supòsit de realitzar-se nous estudis generals sobre qualificació o valoració de llocs de treball, atribució de nivells, creació o modificació de conceptes retributius, l'Ajuntament posarà els resultats a disposició dels representants del personal perquè els estudiïn amb antelació suficient, per tal que puguin ser informats abans de ser aprovats per l'òrgan municipal competent.

Article 36. MOBILITAT I TRASLLATS

Quant a la mobilitat dels empleats municipals, s'ajustarà al que s'estableix en la legislació vigent.

Article 37. ASSEGURANÇA DE VIDA

L'Ajuntament contractarà una pòlissa en favor del personal al seu servei, que garantirà la cobertura per a l'any 2015, de 48.947,65 €, en concepte d'assegurança per mort o invalidesa permanent absoluta per qualsevol causa del personal afectat, hereus legals o persones designades pels interessats.

Els membres de la Policia Municipal tindran addicionalment una indemnització que cobrirà en un 200% en cas de mort per accident i en un 300% si l'accident és de circulació.

Article 38. ASSISTÈNCIA JURÍDICA

L'Ajuntament garantirà l'assistència jurídica adequada (assessorament i defensa judicial) al personal subjecte a aquest acord que la pugui necessitar a causa de conflictes amb tercers derivats de la prestació del servei. Així mateix, es farà càrrec dels costos previstos i de les fiances provisionals.

L'assessorament i l'assistència jurídica serà efectuada per l'Ajuntament, en la forma i amb els mitjans tècnics que consideri més adients, en els casos següents:

1. En els procediments penals, en els quals resultin inculpats, des de l'obertura de diligències prèvies fins a l'esgotament de tots els recursos que siguin necessaris i admissibles a dret.
2. En els casos especials, que estiguin degudament justificats, dels procediments judicials en què els empleats actuïn com a testimonis.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

La Policia Municipal segueix un procediment específic, establert a tal efecte, per millorar la gestió de l'assessorament i l'assistència jurídica dels agents.

Article 39. ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

L'Ajuntament ha de garantir la cobertura de la responsabilitat civil del seu personal per danys ocasionats a tercers en l'exercici de les seves funcions, incloses les fiances i els costos judicials. En són exempts els casos en què el responsable és condemnat per imprudència temerària, amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusable, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes.

Article 40. BESTRETES I PRÉSTECES

Bestretes: els empleats podran demanar una bestreta, sense interessos, per un import fins a 3.600 €, els quals seran reintegrats en un període màxim de 3 mesos.

Aquesta sol·licitud es presentarà al Registre de l'Ajuntament, mitjançant instància on s'especificarà l'import demanat i la quantitat a retornar durant cada un dels mesos.

Préstecs sense interès: els empleats municipals podran demanar un préstec, sense interessos, per un import fins a 3.600 €, els quals seran reintegrats en un període màxim de 18 mesos.

Aquesta sol·licitud es presentarà al Registre de l'Ajuntament, mitjançant instància on s'especificarà l'import demanat i la quantitat a retornar durant cada mes. S'haurà de justificar a la instància la necessitat del préstec i adjuntar-hi la documentació corresponent.

Els préstecs, segons la legislació vigent, estan considerats com un rendiment en espècie i cotitzaran a la Seguretat Social i tributaran a Hisenda en concepte d'IRPF per l'interès legal del diner vigent per a cada exercici.

Sempre que l'empleat ho sol·liciti, el Departament de Recursos Humans li facilitarà una simulació del càlcul del préstec on es reflectirà la quota mensual que haurà de retornar el treballador a l'Ajuntament i la quantitat —interès hipotètic— de la qual es calcularà la Seguretat Social i l'IRPF.

No es concedirà cap préstec si l'interessat té pendents retencions judicials sobre el seu sou.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Amb independència de l'esmentat termini màxim, els beneficiaris d'una bestreta o préstec podran avançar la cancel·lació de la quantia pendent que considerin adient.

Abans d'autoritzar la finalització o interrupció de la relació de servei amb l'Ajuntament, s'haurà de resoldre la quantia pendent de la bestreta o del préstec. Aquest import es descomptarà de la quitança que percebi l'empleat. També es podrà cancel·lar el deute mitjançant ingressos a la caixa municipal de l'Ajuntament.

En cas de discrepàncies en la concessió de bestretes o préstecs, aquestes es resoldran per la Comissió de Seguiment.

Article 41. AJUTS PER RENOVACIÓ DEL PERMÍS DE CONDUIR

L'Ajuntament es farà càrrec de totes les despeses de renovació del permís de conduir, de la categoria que correspongui, als empleats que per raó del lloc de treball que desenvolupin hagin de conduir de manera habitual vehicles de la corporació.

Article 42. GRATIFICACIÓ PER MATRIMONI

Els empleats públics que hagin ingressat a l'Ajuntament amb antelació a l'entrada en vigor de l'acord de data 7 de maig del 1985, en contraure matrimoni o situació anàloga de fet per primera vegada, sempre que hi estiguin prestant serveis efectius, se'ls concedirà una gratificació especial consistent en una paga mensual bruta. Aquesta retribució no cotitzarà a la Seguretat Social, però tributarà a Hisenda en concepte d'IRPF.

Article 43. GRATIFICACIÓ PER ANTIGUITAT

Amb motiu de la celebració dels 25 anys de servei a l'Ajuntament (incloent-hi els serveis prestats als organismes autònoms o empreses municipals), es gratificarà els empleats amb una setmana addicional de vacances - 5 dies laborables - (que s'haurà de gaudir en un termini màxim d'un any des de la data de l'aniversari) i una paga especial de 1.297,60 €.

Les gratificacions per antiguitat estan considerades per la normativa legal vigent com un rendiment del treball i per tant han de cotitzar a la Seguretat Social i tributar a Hisenda en concepte d'IRPF.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Article 44. JUBILACIÓ

Amb motiu de la jubilació, l'empleat públic rebrà de l'Ajuntament una placa commemorativa i una gratificació consistent en 3 mensualitats brutes, subjectes a les mateixes cotitzacions que les establertes per a les retribucions mensuals.

Els empleats públics que es jubilin voluntàriament, sempre que la normativa legal vigent en cada moment ho permeti, i abans dels 65 anys d'edat, rebran una gratificació per un sol cop de:

60 anys	40.463,60 €
61 anys	33.719,67 €
62 anys	26.975,73 €
63 anys	20.231,80 €
64 anys	13.487,87 €

Per a cada exercici econòmic s'estableix un límit de 74.008,22 € que es distribuïran entre tots els sol·licitants, garantint la percepció íntegra de les quanties esmentades a l'exercici següent.

Article 45. AJUTS PER FILLS DISCAPACITATS

L'Ajuntament garantirà tot el que calgui perquè els fills discapacitats físics, psíquics o sensorials dels empleats públics —que tinguin reconegut un grau de disminució i/o discapacitat igual o superior al 33% per l'equip oficial de valoració corresponent— i que necessitin assistir a un centre d'educació especial puguin fer-ho en centres públics. Mentre s'estigui en llista d'espera per entrar en un centre públic i no s'aconsegueixi aquest objectiu, l'Ajuntament abonarà a l'entitat o col·legi al qual s'inscriuï la totalitat de les despeses que origini aquesta prestació.

Article 46. GARANTIA PER INCAPACITAT TEMPORAL

Les prestacions econòmiques per incapacitat temporal quedaran regulades d'acord amb el que s'estableix a la normativa en matèria de Seguretat Social i temporalment pel RDL 20/2012 durant el seu període de vigència i que tot seguit s'anomenen:

1. Situació d'incapacitat transitòria derivada de contingències comunes:

- Del 1r al 3r dia de baixa: 50% de les retribucions corresponents al mes anterior a causar la baixa

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

- Del 4t al 20è dia de baixa: 75 % retribucions corresponents al mes anterior a causar la baixa
- Del 21è en endavant: 100 % retribucions corresponents al mes anterior a causar la baixa

2. Situació d'incapacitat transitòria derivada de contingències professionals (accidents laborals i malalties professionals del llistat reconegut al RD299/2006).

- Des del primer dia: 100 % retribucions corresponents al mes anterior a causar la baixa

Als efectes d'aquesta prestació econòmica, per retribucions corresponents al mes anterior a causar la baixa, s'haurà d'entendre com a tal els conceptes retributius d'una mensualitat ordinària.

Totes les absències dels llocs de treball per malalties dels empleats hauran de ser degudament acreditades des del primer dia, mitjançant el corresponent informe mèdic de baixa, emès pel servei públic de salut.

3. L'Ajuntament complementarà des del primer dia de la IT les retribucions establertes en el règim general de la Seguretat Social fins al 100% de les retribucions del mes anterior en les següents situacions:

- Hospitalització i/o intervenció quirúrgica
- Embaràs
- Violència de gènere acreditades d'acord amb el que disposa la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre.
- Malalties cròniques i recaigudes
- Totes les malalties establertes en l'annex 1 del RD 1148/2011 i al RD 2210/1995
- Les fractures, les immobilitzacions prolongades i els accidents no laborals o malalties que impossibilitin el desplaçament al treball o el desenvolupament del lloc de treball i qualsevol malaltia medicament considerada com a greu no inclosa en els esmentats reials decrets.
- La primera baixa de la persona empleada no inclosa en cap dels supòsits anteriors dins d'un període de dotze mesos anteriors al fet causant.

Article 47. FONTS SOCIAL

S'estableix la quantitat de 68.993,81 € com a fons social per als empleats.

Pl. de Jaume Balmes, s/n
08850 Gavà
Tel. 93 263 91 00
ajuntament@gava.cat
www.GavaCiutat.cat

Fax Serv. Econòmics 93 263 91 20
Fax Serv. Generals 93 263 91 94
Fax Atenció al ciutadà 93 263 91 08

Fax Informàtica 93 263 91 41
Fax Participació Ciutadana 93 263 91 45
Fax Recursos Humans 93 263 91 94

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

De la gestió del fons se'n farà càrrec la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa i s'utilitzarà per atendre les necessitats dels empleats regulades en el reglament establert a tal efecte.

Segons la legislació vigent, i només pels conceptes que aquesta considera obligatoris, es cotitzarà a la Seguretat Social i es tributarà a Hisenda en concepte d'IRPF.

Article 48. LOT DE NADAL

L'Ajuntament obsequiarà amb un lot de Nadal tots els empleats públics que estiguin prestant serveis efectius en data 23 de desembre de cada any i als jubilats.

Es facilitarà el lliurament del lot de Nadal als empleats en situació d'incapacitat temporal i als jubilats.

El lot de Nadal, segons la legislació vigent, està considerat com un rendiment en espècie i cotitzarà a la Seguretat Social i tributarà a Hisenda en concepte d'IRPF per l'import de valoració de l'any corresponent.

En cas que qualsevol empleat vulgui renunciar al dret d'obtenir el lot de Nadal, ho haurà de comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans abans de l'1 de desembre de l'any corresponent.

Article 49. LLICÈNCIES I PERMISOS

A tot el personal afectat per aquest acord li serà d'aplicació la regulació de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, text únic per a la funció pública; les disposicions que sobre aquesta matèria siguin d'aplicació de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic i el que tot seguit s'indica en matèria de llicències i permisos.

La concessió de les llicències i permisos, així com l'activitat regular dels empleats públics, són incompatibles amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, sempre que els empleats afectats no tinguin reconeguda la compatibilitat per al desenvolupament d'altres tasques de conformitat amb la legislació vigent.

Totes les llicències i permisos que no es regulen en aquest reglament, així com les millores legals que es produeixin, es regiran per la legislació vigent en cada moment.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Als efectes de permisos, inclòs el de matrimoni o altres, en els quals es faci referència a la parella, s'entén extensiva a tots els supòsits de parelles de relació anàloga al matrimoni (inici de la convivència o parelles de fet), amb independència de la seva orientació sexual, sempre que l'acte causant de la convivència sigui acreditat.

1. Llicències:

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

Es pot concedir llicència per estudis, sense cap retribució, sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual l'empleat presta el servei. Si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració, l'empleat tindrà dret a percebre totes les seves retribucions.

2. Permisos:

1.- Permisos per a la conciliació de la vida laboral, familiar i professional:

Tot els empleats municipals a excepció de la Policia Municipal amb l'objecte de facilitar la conciliació de la vida laboral, familiar i personal podran gaudir de 6 dies addicionals "CR" de permís l'any. La concessió d'aquests dies estarà subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumeixi, sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització, les tasques de l'empleat al qual es concedeix el permís.

Transitòriament per a l'any 2015, el personal municipal (excepte la Policia Municipal) tindrà 3 dies de conciliació de la vida laboral, familiar i personal que haurà de gaudir com a màxim abans del 30 d'abril de 2015.

2.- Dies per assumptes personals:

Es pot disposar de 5 dies de permís a l'any, com a màxim, per assumptes personals sense justificació. La concessió d'aquests dies de permís estarà subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumeixi, sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització, les tasques de l'empleat al qual es concedeix el permís.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Per als empleats que realitzen l'horari especial partit d'oficines (matins i dues tardes), els dies per assumptes personals computaran a raó de 6,5 hores els dies que es treballa en horari de matí i 9 hores els dies que es treballa en horari partit.

Per als empleats que realitzen l'horari especial partit d'oficines (matins i una tarda), els dies per assumptes personals computaran a raó de 7 hores els dies que es treballa en horari de matí i 9 hores els dies que es treballa en horari partit.

Els empleats que realitzen horaris especials (distribució irregular de les jornades de treball al llarg de la setmana) gaudiran dels dies de permís de lliure disposició de forma fraccionada per hores.

Els 5 dies de permís per assumptes personals sense justificació podran gaudir-se, en cas de no haver-los gaudit en el decurs de l'any, durant la primera quinzena del mes de gener següent.

Es podran fraccionar anualment en hores senceres els dies de permís per assumptes personals.

Les visites mèdiques pròpies (a excepció de les incloses en l'art. 6) o de familiars, els dies d'examen o de renovació del permís de conduir, la renovació del DNI, les consultes a professionals lliberals, les gestions en organismes públics o privats i les signatures d'escriptures davant notari, entre d'altres, així com les que no gaudeixen d'un permís recollit en aquest article o a la legislació vigent, no es consideren supòsits específics de permís amb dret a retribució. Per això, només es poden considerar permisos per assumptes personals.

Els agents de la Policia Municipal en pràctiques, inclou el període de formació a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, i els agents interins contractats segons l'art. 31.2 a), b) i c) del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies municipals, podran gaudir del mateix nombre de dies o part proporcional en funció del temps treballat per assumptes personals que la resta del personal de l'Ajuntament.

Es requereix sol·licitar autorització al cap de servei i informar-ne al Departament de Recursos Humans per disposar dels dies o hores d'assumptes personals, però no en caldrà l'acreditació o justificació.

Quan la sol·licitud d'aquest permís no sigui autoritzada, s'haurà de motivar degudament i l'empleat afectat i el Departament de Recursos Humans n'hauran de ser degudament informats.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

3.- Matrimoni:

a) Quinze dies naturals per matrimoni o inici de la convivència dels empleats municipals. Quan el permís s'ha atorgat per la formalització de la parella de fet no es podrà gaudir de nou en cas de contraure matrimoni amb la mateixa persona.

Aquest permís podrà gaudir-se dins el termini d'un any a comptar des de la data del casament o de l'inici de la convivència.

Es requereix informar i acreditar, mitjançant la presentació del llibre de família o inscripció al Registre de parelles de fet, al cap de servei i al Departament de Recursos Humans.

b) Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat (pares, fills, gendres, joves, avis, néts, germans, sogres i cunyats): el dia de la celebració.

En cas que la celebració es produeixi fora de Catalunya, es gaudirà d'un dia més continuat.

Es requereix informar i acreditar l'absència, mitjançant certificat del jutjat o invitació, al cap de servei i al Departament de Recursos Humans.

c) Per raó de matrimoni o inici de la convivència dels empleats: el dia de la celebració.

En cas que la celebració es produeixi fora de Catalunya, es gaudirà d'un dia més continuat.

Es requereix informar i acreditar, mitjançant la presentació del llibre de família o inscripció al Registre de parelles de fet, al cap de servei i al Departament de Recursos Humans.

4.- Per mort, accident, hospitalització o malaltia greu:

Per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat (espòs, esposa o parella de fet, pares, fills, gendres, joves, avis, néts, germans, sogres i cunyats) es gaudirà dels permisos següents:

- 3 dies laborables i continuats si l'esdeveniment es produeix al municipi de Gavà,
- 4 dies laborables i continuats si l'esdeveniment es produeix fora del municipi de Gavà.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

- 6 dies laborables i continuats en cas de mort d'un familiar fins a 1er grau de consanguinitat o afinitat (espòs, esposa o parella de fet, pares, fills, gendres, joves i sogres).

Per la mort d'un familiar fins a 1er grau de consanguinitat o afinitat (espòs, esposa o parella de fet) i l'empleat té fills menors de 16 anys o té cura d'un discapacitat amb un grau igual o superior al 66%: 15 dies naturals i continuats.

Si l'empleat treballa tota la jornada laboral el dia del fet causant, el gaudi del permís podrà començar a comptar a partir del dia següent.

El part natural, cesària o interrupció de l'embaràs de familiars fins a primer grau de consanguinitat o afinitat (espòs, esposa o parella de fet, pares, fills, gendres, joves, sogres) tindrà la mateixa consideració que el permís d'hospitalització.

En cas de malaltia greu o hospitalització d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat (espòs, esposa o parella de fet, pares, fills, gendres, joves, avis, néts, germans, sogres i cunyats) els dies de permís es podran fer efectius dintre de les dues primeres setmanes a partir de la data de l'esdeveniment, de forma continuada i a petició del treballador.

L'acompanyament de familiars fins a primer grau de consanguinitat o afinitat (espòs, esposa o parella de fet, pares, fills, gendres, joves, sogres) per assistències als serveis d'urgències mèdiques: el temps necessari. Si l'acompanyament a la urgència supera les 24 hores, es considerarà aquest permís iniciat d'urgències com el d'hospitalització i es podran gaudir la resta dels dies pendents.

Es requereix informar i acreditar, mitjançant justificació (certificat de defunció, baixa mèdica, certificat d'hospitalització o de patir una malaltia greu) el cap de servei i el Departament de Recursos Humans.

5.- Intervenció quirúrgica sense ingrés:

Per la intervenció quirúrgica sense ingrés d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o afinitat (espòs, esposa o parella de fet, pares, fills, gendres, joves, sogres) es gaudirà de 2 dies laborables de permís.

Es requereix informar-ne el cap de servei i el Departament de Recursos Humans i acreditar, mitjançant justificació, que ha estat intervingut quirúrgicament..

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

6.- Indisposicions i malalties:

Tot el personal podrà realitzar un total 4 dies d'absències al llarg de l'any natural, de les quals únicament 3 podran tenir lloc en dies consecutius, sempre que estiguin motivades per malaltia o accident i no donin lloc a incapacitat temporal i l'empelat/da no s'hagi incorporat al seu lloc de treball.

Per a la policia municipal en els dies festius i en els torns nocturns només serà possible una indisposició l'any, dins del còmput general de 4 dies màxim d'absències al llarg de l'any natural. En aquest cas, també computarà com a indisposició als efectes del còmput màxim anual les indisposicions que es produeixen un cop ja iniciada la jornada laboral.

En tots aquests casos les absències dels llocs de treball per indisposicions dels empleats hauran de ser degudament acreditades al cap de servei i al departament de Recursos Humans mitjançant una declaració responsable d'acord amb el model que oportunament seria facilitat per l'Ajuntament al conjunt dels seus empleats.

Per altra banda, es manté l'actual regulació pel que fa a les indisposicions que es produeixen un cop ja iniciada la jornada laboral.

El Comitè de Seguretat i Salut es reserva el dret a estudiar, i si escau, a emprendre les accions oportunes, en els casos dels empleats que presentin indisposicions de forma recurrent.

7.- Visites mèdiques:

Es consideraran permisos, amb dret a remuneració, les visites mèdiques d'especialistes de la Seguretat Social o de la medicina privada i la realització de proves mèdiques específiques dels mateixos empleats, així com les visites mèdiques o de control i la realització de proves mèdiques específiques durant l'embaràs, pel temps indispensable.

Així mateix el personal podrà absentar-se del lloc de treball per assistència al metge de medicina general, fins el límit de 10 hores anuals. S'inclou en aquest còmput l'acompanyament de fills menors d'edat i familiars fins a primer grau de consanguinitat o afinitat, a especialistes de la Seguretat Social o de la medicina privada.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Es requereix informar i acreditar l'absència, mitjançant certificat on consti que s'ha estat atès per un metge especialista i/o que s'ha realitzat una prova mèdica, al cap de servei i al Departament de Recursos Humans.

8.- Canvi de domicili:

- a) Per trasllat de domicili dins de la província de Barcelona: 2 dies
- b) Per trasllat de domicili fora de la província de Barcelona però dins de la Comunitat Autònoma de Catalunya: 3 dies
- c) Per trasllat de domicili fora de la Comunitat Autònoma de Catalunya: 4 dies.

Es requereix l'acreditació, mitjançant volant, certificat d'empadronament, contracte de compravenda, lloguer, escriptura de propietat o factura de la mudança contractada al cap de servei i al Departament de Recursos Humans.

9.- Exàmens:

Per realitzar exàmens finals o proves definitives d'avaluació i eliminatòries de matèria en centres oficials: 1 dia (el de l'examen).

Quan els empleats municipals treballin en torn de nit podran gaudir del permís corresponent el dia anterior al de l'examen.

Es requereix informar-ne i acreditar-ho, mitjançant justificació, al cap de servei i al Departament de Recursos Humans.

10.- Deures inexcusables de caràcter públic o personal:

Per deures inexcusables de caràcter públic o personal, el temps indispensable per complir-los.

A aquest efecte, es considerarà com a deure inexcusable aquell incompliment del qual fa incórrer en responsabilitat, no poder ser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment és determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

Es requereix informar-ne i acreditar-ho, mitjançant justificació de l'organisme que faci la citació, al cap de servei i al Departament de Recursos Humans.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

11.- Tribunal qualificador dels processos selectius:

Els empleats que siguin designats per formar part dels processos selectius de l'Ajuntament de Gavà gaudiran del permís pel temps indispensable per dur-los a terme.

Quan els empleats municipals treballin en torn de nit podran gaudir del permís corresponent el dia anterior al procés selectiu. En cas que l'empleat treballi a la tarda, podrà compensar el temps emprat en l'esmentat procés selectiu.

Es requereix informar-ne al cap de servei i al Departament de Recursos Humans.

12.- Permisos de flexibilitat horària recuperable:

Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'1 hora i un màxim de 7 hores per a visites o proves mèdiques de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat (espòs, esposa o parella de fet, pares, fills, gendres, joves, avis, néts, germans, sogres i cunyats) i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant el mes següent en què es gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poder ser puntuals o periòdics.

Article 50. UNIFORMITAT I DOTACIÓ DELS EMPLEATS PÚBLICS

L'Ajuntament facilitarà la roba adequada de treball als empleats que prestin servei en els departaments següents: Consergeria, Cementiri, Policia Municipal, repartidors, personal d'oficis, així com altres llocs de treball que ho requereixin.

Els representants dels treballadors participaran en la selecció de la uniformitat (dotació, qualitat i terminis de lliurament) mitjançant la Comissió d'Uniformitat i Dotació i el Comitè de Seguretat i Salut.

Per al lliurament de la uniformitat i dotació, s'establirà un nou procediment basat en les característiques següents:

1. S'establirà una relació de tota la uniformitat i dotació de cada lloc de treball.
2. A la incorporació de l'empleat al lloc de treball per primera vegada, se li lliurarà una dotació completa.
3. Cada peça d'uniformitat i dotació tindrà assignat un valor en punts.
4. Els empleats disposaran anualment d'una bossa de punts segons el lloc de treball ocupat.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

5. S'establiran els terminis i procediments per a la petició i lliurament de la uniformitat i dotació.
6. Els empleats no podran sobrepassar el nombre de punts assignats anualment.
7. S'establirà un nombre mínim d'algunes peces de la uniformitat que aniran a càrrec de la bossa de punts perquè es garanteixi una adequada imatge dels empleats.
8. Les peces que es facin malbé arran d'una intervenció se substituiran, prèvia presentació del full d'incidències del servei, sense càrrec a la bossa de punts.
9. S'establirà un nombre màxim d'unitats per a cada peça que es poden demanar anualment a càrrec de la bossa de punts.
10. Es determinarà quines peces de la uniformitat i dotació no són a compte de punts (p. ex. emissores de ràdio, armes, entre d'altres).
11. En determinats casos, es podrà substituir el lliurament de la uniformitat i dotació per una neteja especial d'aquestes peces.

Fins a l'entrada en vigor del nou procediment es mantindrà l'actual dotació i uniformitat dels empleats municipals.

Article 51. ESTABILITAT DE LA PLANTILLA MUNICIPAL

Amb la finalitat de consolidar i garantir l'estabilitat de la plantilla municipal, l'Ajuntament pren els següents compromisos:

- No amortitzar més places de la Policia Municipal i, d'acord amb el que disposi la normativa en cada moment, posar els mecanismes necessaris per dotar pressupostàriament les places de la Policia Municipal que han estat amortitzades en els darrers anys.
- Mantenir, d'acord amb el que estableixi la normativa vigent en cada moment, de tots els llocs de treball provinents dels extingits organismes autònoms i integrats al llarg de l'any 2013 a la plantilla de l'Ajuntament.
- Garantir l'estabilitat de tots els llocs de treball actuals amb motiu de l'entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

CAPÍTOL V – SEGURETAT I SALUT LABORAL

En totes les matèries que afectin la seguretat i salut en el treball, seran d'aplicació les disposicions legals vigents, en especial la Llei de prevenció de riscos laborals i la normativa reglamentària que la desenvolupi.

Article 52. COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT

Es constituirà un únic Comitè de Seguretat i Salut, format per quatre delegats de prevenció designats per i entre els representants dels treballadors i quatre per part de l'Ajuntament.

El Comitè es reunirà trimestralment amb caràcter ordinari i, a petició de qualsevol de les dues parts, amb caràcter extraordinari.

Article 53. CRÈDIT HORARI DELS DELEGATS DE PREVENCIÓ

Es considerarà temps de treball efectiu, sense imputació al crèdit horari, el corresponent a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut i a qualsevol altra reunió o actuació en matèria de prevenció de riscos convocada per l'Ajuntament o en qualsevol altra que requereixi l'assistència d'un delegat de prevenció.

Article 54. REVISIÓ MÈDICA

L'Ajuntament garantirà a tots els empleats la vigilància periòdica de l'estat de salut en funció dels riscos inherents al seus llocs de treball. Els empleats podran sotmetre's anualment a una revisió mèdica de caràcter voluntari que inclourà les proves següents: analítica de sang i d'orina completa, electrocardiograma, control de visió, audiometria, anamnesi, capacitat respiratòria, exploració física, revisió ginecològica i, a partir dels 45 anys, revisió urològica.

S'exceptuaran d'aquest caràcter voluntari, previ informe dels representants dels treballadors, els casos en què la realització dels reconeixements mèdics siguin imprescindibles per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors o per verificar si l'estat de salut del treballador pot constituir un perill per a ell mateix, per als altres treballadors o per a altres persones relacionades amb l'Ajuntament. També, quan així estigui establert en una disposició legal.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

L'accés a la informació mèdica de caràcter personal es limitarà al personal mèdic i a les autoritats sanitàries que realitzin la vigilància de la salut dels treballadors, sense que pugui facilitar-se a l'Ajuntament o a altres persones sense consentiment exprés del treballador.

No obstant això, l'Ajuntament i les persones o òrgans amb responsabilitat en matèria de prevenció seran informats de les conclusions que es derivin dels reconeixements efectuats en relació amb l'aptitud del treballador per al desenvolupament del lloc de treball o amb la necessitat d'introduir o millorar les mesures de protecció i prevenció, amb la finalitat que puguin desenvolupar correctament les seves funcions en matèria preventiva.

Article 55. PROTECCIÓ DELS TREBALLADORS

Quan el lloc de treball perjudiqui o pugui perjudicar (segons criteri mèdic) un empleat, encara que sigui temporalment, aquest podrà informar-ne al Comitè de Seguretat i Salut perquè l'estudiï.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a tècnics especialitzats en la matèria una altra valoració. Si els resultats de l'avaluació posessin de manifest una situació de risc per a l'empleat, l'Ajuntament efectuarà les activitats preventives necessàries per eliminar-los, reduir-los i/o controlar-los.

Si l'adaptació de les condicions del lloc de treball no fos possible, el treballador podrà sol·licitar el trasllat a un altre lloc de treball compatible amb el seu estat de salut.

El canvi de lloc o funció es portarà a terme de conformitat amb els criteris i normes que s'apliquin en els supòsits de mobilitat funcional i tindrà efectes fins al moment en què l'estat de salut de l'empleat li permeti la reincorporació al lloc anterior. No obstant això, l'Ajuntament i el treballador podran pactar una altra temporalitat de permanència en el lloc de treball esmentat.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

CAPÍTOL VI - CONDICIONS SINDICALS

Article 56. ASSEMBLEES

La convocatòria d'assemblea d'empleats, juntament amb l'ordre del dia, es comunicarà al Departament de Recursos Humans amb 2 dies hàbils d'antelació. Es disposarà de 6 hores a l'any per a la celebració d'assemblees generals convocades per la representació dels treballadors i 4 hores anuals per a les convocades per cada una de les seccions sindicals.

Article 57. SINDICACIÓ

L'Ajuntament garantirà el dret a la lliure sindicació i organització del personal subjecte a aquest acord i a la no discriminació, perjudici o sanció per raó de la seva afiliació de drets sindicals, sense cap classe d'exclusió per pertànyer a un determinat cos o lloc de treball.

Article 58. SERVEIS MÍNIMS

En els casos d'assemblea general i en situacions de vaga, els serveis essencials per a la comunitat seran negociats entre la representació de l'Ajuntament i la del personal dins el marc bàsic dels serveis mínims establerts.

Article 59. ACCIDENTS LABORALS DE CÀRRECS SINDICALS

Es considerarà accident laboral a tots els efectes el que pateixi l'empleat públic amb ocasió o com a conseqüència del desenvolupament de càrrecs electes o de direcció de caràcter sindical, així com els que tinguin lloc en els desplaçaments que realitzin en l'exercici de les funcions pròpies del càrrec.

Article 60. FUNCIONS DELS ÒRGANS DE REPRESENTACIÓ

Els membres de la Junta de Personal i Comitè d'Empresa, com a representants legals del personal subjecte a aquest acord, tindran les garanties i facultats següents:

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

- l) Rebre informació sobre la política de personal, així com sobre les dades referents a l'evolució de les retribucions, evolució probable de l'ocupació, programes de millora del rendiment, quanties que rebi cada empleat públic per complement de productivitat i sobre les bases de promoció per a la creació de llocs de treball siguin o no internes.
- m) Emetre informe, a sol·licitud de l'Ajuntament, sobre el trasllat total o parcial de les instal·lacions i implantacions o revisió dels seus sistemes d'organització i mètodes de treball.
- n) Ser informats de totes les sancions imposades per faltes molt greus.
- o) Tenir coneixement i ser escoltats en l'establiment de la jornada laboral i horari de treball, així com en el règim de vacances i permisos.
- p) Vigilar l'acompliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, prevenció de riscos laborals, Seguretat Social i ocupació, i exercir, si escau, les accions legals oportunes davant els organismes competents.
- q) Col·laborar amb l'administració corresponent per aconseguir l'establiment de les mesures necessàries que procurin el manteniment i increment de la productivitat.
- r) Participar en la gestió d'obres socials per al personal establertes per l'Ajuntament.

Article 61. GARANTIES DE LA FUNCIÓ REPRESENTATIVA DEL PERSONAL

- d) Accés i lliure circulació per les dependències municipals, sens perjudici del funcionament normal de l'Ajuntament, dins dels horaris habituals de treball i amb excepció de les zones que es reservin de conformitat amb el que disposa la legislació vigent.
- e) La distribució lliure de les publicacions que es refereixin a qüestions professionals i sindicals.
- f) L'audiència en els expedients disciplinaris a què poguessin ser sotmesos els seus membres durant el temps del mandat i durant l'any immediatament posterior, sens perjudici de l'audiència a l'interessat regulada en el procediment sancionador.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

- g) Un crèdit de 30 hores mensuals dins de la jornada de treball i retribuïdes com a treball efectiu. La utilització d'aquestes hores s'haurà de justificar pel procediment establert a tal efecte. Dins d'aquest crèdit, no es comptabilitzaran les hores necessàries per dur a terme reunions convocades per l'Ajuntament, ni les celebrades per la Comissió de Seguiment, ni per la mesa de negociació col·lectiva, ni les necessàries per a assemblees de personal convocades arran de la negociació col·lectiva, ni les reunions del Comitè de Seguretat i Salut.
- h) No ser traslladats ni sancionats per causes relacionades amb l'exercici del seu mandat representatiu, ni durant la vigència del mateix, ni en l'any següent de la seva extinció, exceptuant l'extinció que tingui lloc per revocació o dimissió.
- i) No ser discriminats en la formació ni en la promoció econòmica o professional per raó del desenvolupament de la representació del personal.
- j) Podran assessorar el personal afectat per aquest acord i els jubilats en totes les qüestions i peticions de tota índole que es refereixin a l'Ajuntament i als drets i obligacions derivats d'aquesta relació.

Article 62. ACUMULACIÓ D'HORES SINDICALS

Els representants sindicals electes podran fer acumulació d'hores sindicals i n'hauran d'especificar els cedents i els cessionaris.

Article 63. DELEGATS SINDICALS

Les seccions sindicals que hagin obtingut un 10% com a mínim de representació en la Junta de Personal i en el Comitè d'Empresa estaran representades pels seus delegats sindicals que disposaran d'un crèdit d'hores similar al de qualsevol membre de la Junta de Personal o Comitè d'Empresa.

Tant la secció sindical com la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa disposaran del lloc i temps necessaris que estableixi la llei per a les reunions i assemblees.

Article 64. MITJANS I LOCAL DE LA JUNTA DE PERSONAL I COMITÈ D'EMPRESA

L'Ajuntament facilitarà als representants del personal els mitjans materials i personals necessaris per a l'acompliment de les seves funcions.

Les seccions sindicals disposaran del local sindical corresponent, que serà facilitat per l'Ajuntament.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. GARANTIA DE MILLORES

Les condicions pactades en el present acord es podran modificar per mutu acord de les parts en el decurs de la seva vigència, sempre que la modificació signifiqui una ampliació que beneficiï els treballadors.

Segona. ASSIMILACIÓ DEL PERSONAL LABORAL AL PERSONAL FUNCIONARI

Pel que fa a les categories i escales professionals, jornades laborals i horaris, llicències i permisos, regim retributiu, accés i promoció dins de la funció pública, règim d'incompatibilitats, regim disciplinari i reconeixement de triennis de tot el personal laboral, quedarà assimilat a tots els efectes a la normativa aplicable en cada moment al personal funcionari.

Tercera. ÚS DEL LLENGUATGE NO SEXISTA

Per tal de facilitar la lectura, s'evita la utilització continuada de la duplicitat de gènere (empleat/da, treballador/a, entre altres expressions). Així, cada vegada que s'esmenta "empleat", "treballador", o altres, s'entén que es fa referència a ambdós gèneres, sense que això impliqui cap tipus de consideració discriminatòria ni valoració pejorativa.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

ANNEX I - SECTORIAL DE LA POLICIA MUNICIPAL

Article 1. JORNADA LABORAL

La jornada laboral per a la Policia Municipal s'estableix en l'article 9 d'aquest acord.

Per a tots els membres es garantirà la festa setmanal en la data preestablerta, sense perjudici de la realització de serveis extraordinaris que, en tot cas, s'intentaran cobrir al 100% per personal voluntari. Si aquests serveis són previsibles es comunicaran amb 15 dies d'antelació i en el cas de no poder ser previstos es comunicaran amb la major antelació possible.

Es garantirà un servei mínim diari de 5 agents i 1 comandament, sempre que es prevegi la manca d'efectius amb 48 hores d'antelació. Quan calgui corregir l'assignació d'efectius per sota dels esmentats, s'intentarà cobrir el 100% amb personal voluntari i en servei extraordinari.

Article 2. HORARI DE TREBALL

Per les especials característiques del servei, la Policia Municipal estarà subjecta a un règim laboral de quadrant horari.

El calendari laboral es confeccionarà anualment i es farà públic a la intranet municipal. Els representants de les diferents seccions sindicals amb representació a la Junta de Personal participaran a l'hora d'elaborar-lo.

El còmput anual de cada un dels membres de la Policia Municipal es tancarà en el quadrant horari. En cas de treballar més de les hores establertes, els empleats hauran de descansar-les dins del mateix any (a proposta de la Prefectura) i en cas de treballar-ne menys, els empleats hauran de treballar-les dins del mateix any (a proposta de l'empleat).

Quan es treballin 5 hores o més continuades, es disposarà de 30 minuts de descans, que computarà com de treball efectiu i es realitzarà sense alterar el funcionament del servei. En cas de no gaudir-los, no hi haurà compensació econòmica.

El personal de la Policia Municipal per tal de facilitar la conciliació de la vida laboral, familiar i personal podran gaudir de 112 hores any distribuïts a raó de 30 minuts diaris.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

2.1 – Horari dels membres de les Unitats de Trànsit i Seguretat Ciutadana:

Faran una jornada diària de 8 hores i 15 minuts consecutives tot garantint el solapament dels torns a l'inici de la jornada. Per tal de compensar l'excés de jornada (1 hora i 15 minuts diaris) es disposarà de 32 dies i 6 hores anuals de festa (dies per Compensació de Reducció, "CR") que s'assignaran anualment al quadrant horari. La distribució d'aquests dies en el quadrant horari s'assimilarà als dies de festa setmanal i, per tant, no es podran modificar a excepció de casos de força major o degudament motivats.

La jornada de treball s'establirà en torns rotatius de matí (de 5.45 a 14.00 hores), de tarda (de 13.45 a 22.00 hores) i de nit (de 21.45 a 6.00 hores).

Les festes setmanals es regiran per la següent rotació: la primera setmana no hi ha festa setmanal (es treballa de dilluns a diumenge), la segona setmana les festes setmanals seran dijous, divendres, dissabte i diumenge i la tercera setmana les festes setmanals seran dissabte i diumenge. L'assignació dels "CR" i les festes setmanals s'assignaran durant la segona setmana.

Per a cobrir el torn de nit dels caps de setmana s'incorporarà un agent del torn de matí i un altre del torn de tarda. Aquesta distribució es farà de manera rotativa dins de la secció de cada agent. Es garantirà, en aquest cas, l'assignació dels "CR" el dilluns següent al cap de setmana.

Els agents amb reducció de jornada per la conciliació del treball amb la vida familiar s'hauran d'avenir a les noves condicions horàries d'aquest quadrant.

Els agents, durant el període de vacances (juliol i agost) que no el gaudeixin com a tal, treballaran dos caps de setmana seguits i descansaran el tercer cap de setmana. Per tant, la primera setmana es gaudirà la festa setmanal el dilluns i dimarts, la segona setmana el dijous i divendres i, finalment, la tercera setmana el dissabte i diumenge.

El canvi de torn s'efectuarà cada 4 setmanes, iniciant-se en dilluns.

2.2 – Horari de la Unitat de Policia de Barri i Unitat de Segona Activitat:

Faran una jornada diària de 8 hores i 15 minuts consecutives tot garantint el solapament dels torns a l'inici de la jornada. Per tal de compensar l'excés de jornada (1 hora i 15 minuts diaris) es disposarà de 32 dies i 6 hores anuals de festa (dies per Compensació de Reducció, "CR") que s'assignaran anualment al quadrant horari. La

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

distribució d'aquests dies en el quadrant horari s'assimilarà als dies de festa setmanal i, per tant, no es podran modificar a excepció de casos de força major o degudament motivats.

La jornada de treball s'establirà en torns rotatius de matí (de 5.45 a 14.00 hores) i de tarda (de 13.45 a 22.00 hores).

Les festes setmanals es regiran per la següent rotació: la primera setmana no hi ha festa setmanal (es treballa de dilluns a diumenge), la segona setmana les festes setmanals seran dijous, divendres, dissabte i diumenge i la tercera setmana les festes setmanals seran dissabte i diumenge. L'assignació dels "CR" i les festes setmanals s'assignaran durant la segona setmana.

El canvi de torn s'efectuarà cada 4 setmanes, iniciant-se en dilluns.

Els agents de la Unitat de Policia de Barri i els agents de la Unitat de Segona Activitat que facin aquest horari, durant el període de vacances (juliol i agost) que no el gaudeixin com a tal, treballaran dos caps de setmana seguits : i descansaran el tercer cap de setmana. Per tant, la primera setmana es gaudirà la festa setmanal el dilluns i dimarts, la segona setmana el dijous i divendres i, finalment, la tercera setmana el dissabte i diumenge i s'incorporaran a les unitats de Trànsit i Seguretat Ciutadana.

Els agents adscrits a la Unitat de Segona Activitat, per raó d'edat, podran voluntàriament i pel quadrant anual optar per mantenir l'horari de treball de 7,30 hores diàries consecutives de dilluns a divendres i gaudir de 14 dies i 2 hores anuals de festa (dies per Compensació de Reducció, "CR") amb una distribució trimestral. La distribució d'aquests dies en el quadrant horari s'assimilarà als dies de festa setmanal i, per tant, no es podran modificar a excepció de casos de força major o degudament motivats. El període mínim per distribuir aquesta jornada laboral serà d'un any com a mínim.

2.3 – Horari de treball dels especialistes i sergents de la Policia Municipal:

Realitzaran una jornada diària de 8 hores consecutives de dilluns a divendres. Per tal de compensar l'excés de jornada (1 hora diària) es disposarà per quadrant horari de 26 dies i 6 hores anuals de festa (dies per Compensació de Reducció, "CR") amb una distribució trimestral que s'assignaran al quadrant horari. La distribució d'aquests dies en el quadrant horari s'assimilarà als dies de festa setmanal i, per tant, no es podran modificar a excepció de casos de força major o degudament motivats.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Article 3. VACANCES

La Policia Municipal gaudirà les vacances per descans anual en els mesos de juliol i agost.

Es regiran per les normes recollides en l'article 13 del present acord, referent a les jornades, horaris, vacances, permisos i llicències.

No es consideraran dies laborables els festius i els dies de descans setmanal que es tinguin assignats per quadrant horari.

La sol·licitud per canviar el període de vacances anuals haurà de presentar-se com a mínim amb 3 mesos d'antelació (l'empleat té dret a saber les dates que li corresponen dos mesos abans, com a mínim, de l'inici del mateix).

4. Es concediran canvis de vacances entre treballadors de la mateixa categoria i servei en els supòsits següents:

- a) Per tenir a càrrec menors de 13 anys, persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial o persones més grans de seixanta-cinc anys que depenguin del treballador, i que requereixin dedicació especial.
- b) Per malaltia o incapacitat temporal del cònjuge que requereixi una dedicació especial.
- c) Per altres motius de conciliació familiar.

Els canvis de vacances hauran de ser degudament justificats i acreditats.

En cas de sol·licitar un canvi de vacances per motius diferents als esmentats anteriorment, caldrà justificar-los i acreditar-los degudament.

La concessió de canvis de vacances estarà subordinada a les necessitats del servei i, en tots els casos, caldrà garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumeixi, sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització, les tasques del funcionari al qual es concedeix el canvi de vacances.

La no concessió del canvi de vacances haurà de ser degudament justificada pel cap de servei i se n'haurà d'informar a l'interessat i al Departament de Recursos Humans.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Article 4. CREDENCIAL PER A LA POLICIA MUNICIPAL

L'Ajuntament mantindrà i facilitarà una credencial especial per a la Policia Municipal.

Article 5. FACTORS

5.1 – Factor de festivitat:

Els agents, caporals i sergents adscrits a una unitat de la Policia Municipal que desenvolupin les seves funcions de manera ordinària en dia festiu, dissabte o diumenge rebran la quantitat de 478,78 € anuals distribuïts en 14 mensualitats (34,20 €/mes) en concepte de festivitat i que s'incorporarà al complement específic

Aquest import en el complement específic implicarà la desaparició del factor de festivitat per aquest col·lectiu.

5.2 – Factor de nocturnitat:

Els agents, caporals i sergents adscrits a una unitat de la Policia Municipal que desenvolupin les seves funcions de manera ordinària en torn de nit rebran la quantitat de 1.122 € anuals distribuïts en 14 mensualitats (80,14 €/mes) en concepte de nocturnitat i que s'incorporarà al complement específic

Aquest import en el complement específic implicarà la desaparició del factor de nocturnitat per aquest col·lectiu.

5.3 – Factor de motorista:

Els agents, caporals i sergents que condueixin una motocicleta en l'exercici de les seves funcions rebran la quantitat de 549,48 € anuals distribuïts en 14 mensualitats (39,25 €/mes) en concepte de motorista i que s'incorporarà al complement específic.

Aquest import en el complement específic implicarà la desaparició del factor de motorista per aquest col·lectiu.

Els membres de la Policia Municipal que utilitzin de forma puntual una motocicleta en la realització de les seves funcions se'ls compensarà amb el factor motorista de 2,08 € per dia treballat.

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

5.4 – Factor de nit especial:

Els agents que treballin en servei ordinari les revetlles de Sant Joan i Sant Pere (23 i 28 de juny), la nit de Nadal (24 de desembre) i la nit de Cap d'Any (31 de desembre), se'ls compensarà amb un factor de nit especial de 178,74 € per cada nit treballada.

Article 6. PRODUCTIVITAT DE LA POLICIA MUNICIPAL

A partir de l'entrada en vigor d'aquest acord, els imports que fins ara es destinaven al complement de productivitat dels membres de la Policia Municipal vinculat a l'absentisme laboral s'incorporaran al complement específic distribuïts en catorze mensualitats i en els termes següents:

	IMPORT ANUAL	IMPORT MENSUAL
SERGEANT	1.639,92 €	117,14 €
CAPORAL	1.327,06 €	94,79 €
AGENT	1.262,20 €	90,16 €

Article 7. BONIFICACIÓ PER L'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES

Per al bon manteniment físic de la Policia Municipal, l'Ajuntament bonificarà amb cost íntegre (incloent-hi el certificat mèdic preceptiu) els empleats que facin ús de les instal·lacions municipals.

Article 8. SERVEIS EXTRAORDINARIS

La compensació en temps de descans dels serveis extraordinaris que excepcionalment es facin fora de la jornada habitual de treball i que prèviament hagin estat autoritzats per l'Ajuntament es regiran per l'escalat de compensació següent:

	Servei extraordinari	Temps de descans
H1	1 hora	1,15 hores
H2	1 hora	1,45 hores
H3	1 hora	2,00 hores

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Els empleats podran demanar aquesta compensació i la podran gaudir durant els 3 mesos següents a la data de la realització dels serveis extraordinaris.

Es retribuiran els serveis extraordinaris que excepcionalment es facin fora de la jornada habitual de treball i que prèviament hagin estat autoritzats per l'Ajuntament amb els imports següents:

	H1	H2	H3
Agent	16,21 € bruts	19,45 € bruts	22,69 € bruts
Caporal	17,59 € bruts	21,11 € bruts	24,63 € bruts
Sergent	19,02 € bruts	22,82 € bruts	26,63 € bruts
Sotsinspector	20,45 € bruts	24,54 € bruts	28,63 € bruts

H1: els serveis extraordinaris realitzats de dilluns a divendres de les 6.00 a les 22.00 hores.

H2: els serveis extraordinaris realitzats en dissabte, diumenge o festiu de les 6.00 a les 22.00 hores o les realitzades de dilluns a divendres de les 22.00 a les 6.00 hores. Aquest import correspon al 20% més d'increment del valor inicial.

H3: els serveis extraordinaris realitzats en dissabte, diumenge o festiu de les 22.00 a les 6.00 hores. Aquest import correspon al 40% més d'increment del valor inicial.

Article 9. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI

Els membres de la Policia Municipal que hagin d'efectuar desplaçaments als jutjats per assistir a judicis o a altres gestions per raó de servei, fora de l'horari de treball ordinari, tindran una gratificació segons els imports següents:

	Jutjats de Gavà	Jutjats de fora de Gavà
Agent	52,28 € bruts	84,71 € bruts
Caporal	56,43 € bruts	91,63 € bruts
Sergent	60,71 € bruts	98,76 € bruts
Sotsinspector	62,96 € bruts	102,50 € bruts

Ajuntament de Gavà

Presidència, Serveis Generals i Promoció Econòmica

Per a la retribució d'aquesta gratificació cal la presentació de la justificació emesa pels jutjats corresponents.

En el cas d'assistències a jutjats fora de la província de Barcelona, es compensarà segons l'establert en la normativa d'indemnització per raó del servei (manutenció, allotjament i quilometratge).

Una vegada finalitzada l'assistència als jutjats, els empleats podran gaudir de 0.30 minuts (jutjats de Gavà) o d'1.30 hores (jutjats fora de Gavà) abans d'incorporar-se al seu torn de treball i que computaran com de treball efectiu.

Per als desplaçaments als jutjats de fora de Gavà, els membres de la Policia Municipal disposaran d'un vehicle corporatiu. En cas de no haver-hi vehicles disponibles, podran desplaçar-se amb transport públic o privat. Només s'autoritzarà el pagament de les despeses de locomoció a més d'un vehicle quan estigui degudament justificat.

Article 10. SEGONA ACTIVITAT DE LA POLICIA MUNICIPAL

La segona activitat és una situació especial dels funcionaris de la policia local de Gavà, que té per objectiu garantir una adequada aptitud física i psicològica mentre es manté la situació dels agents de la policia en actiu, assegurant-ne l'eficàcia del servei.

La segona activitat es regula mitjançant els termes i condicions previstos en la legislació vigent i en el Reglament de la segona activitat de la Policia Municipal que es va aprovar pel Ple el 27 de juliol de 2006.