

Acord regulador de les condicions de treball dels/de les empleats/ades públics/ques de l'Ajuntament de Manlleu(personal funcionari i laboral)per als anys 2016-2019

DISPOSICIONS GENERALS

1. Determinació de les parts que concerten aquest Acord

Aquest Acord ha estat negociat per l'Ajuntament de Manlleu i per les organitzacions sindicals UGT, CCOO, SFP i CSIF.

2. Àmbit funcional i personal

El present Acord és d'aplicació al personal funcionari de l'Ajuntament de Manlleu. També serà d'aplicació, amb les limitacions previstes en l'ordenament jurídic, al personal d'altres administracions públiques que pugui prestar serveis a l'Ajuntament de Manlleu mitjançant un sistema de provisió o mobilitat.

Igualment serà d'aplicació, pel que fa a les condicions comunes i sense perjudici del que es regula a l'annex sobre condicions específiques del personal laboral, i amb les mateixes condicions indicades en el paràgraf anterior, als treballadors contractats en règim laboral de l'Ajuntament de Manlleu.

En resten exclosos el personal eventual de confiança i d'assessorament especial. En aquests casos serà d'aplicació, per analogia el règim de condicions de treball propi dels empleats públics, d'acord amb les seves condicions.

3. Àmbit temporal

Aquest Acord entrarà en vigor l'endemà de la seva signatura i tindrà vigència fins al 31 de desembre de 2019, llevat de disposició en contrari que consti en el seu text articulat.

Aquest Acord s'entén prorrogat tàcitament per períodes anuals successius si no es produeix l'oportuna denúncia que s'haurà de formalitzar amb una antelació mínima de dos mesos respecte al venciment del termini inicial o, si s'escau, al del venciment de la respectiva pròrroga.

Un cop denunciat, es procedirà a constituir la mesa de negociació en el termini d'1 mes des de la recepció de l'escrit de denúncia; la part receptora haurà de respondre a la proposta de negociació i ambdues parts podran establir ja un calendari o pla de negociació.

En qualsevol cas, la tramitació de la denúncia s'haurà d'ajustar al que disposa la normativa d'aplicació.

Un cop denunciat aquest Acord, el seu contingut normatiu es mantindrà en vigor en tant no se n'acordi un de nou.

4. Clàusula de garantia

Les condicions econòmiques de qualsevol tipus acordades en aquest Acord formen un tot orgànic i substitueixen, compensen i absorbeixen en còmput anual i global totes les que hi hagi a l'Ajuntament de Manlleu, sigui quina sigui la seva naturalesa, origen o denominació.

Es garanteix el respecte als drets adquirits mitjançant qualsevol contracte, acord o disposició que no vulneri l'ordenament jurídic. Qualsevol pacte o disposició posterior més favorable ha de prevaldre sobre el que aquí s'estableix.

5. Comissió Paritària de Seguiment i comissions tècniques

En el termini dels 15 dies següents a la signatura d'aquest Acord es constituirà una Comissió Paritària per al Seguiment i Interpretació de l'Acord, que estarà formada per 4 representants designats per l'Administració i 4 representants designats per les organitzacions sindicals signants. En la seva composició es respectarà la proporcionalitat dels sindicats signants segons els resultats electorals.

La Comissió tindrà les funcions següents:

- a) Interpretar els continguts de l'Acord.
- b) Vigilar el compliment d'allò que s'ha pactat.
- c) Desenvolupar les matèries que s'estableixin en aquest Acord i s'assenyalin expressament en aquest.
- d) Conèixer i resoldre els conflictes derivats de l'aplicació i interpretació de l'Acord.
- e) En cas de modificació total o parcial del seu articulat negociar el contingut de la modificació.
- f) Tenir coneixement de les modificacions de la plantilla que afectin de forma substancial el dimensionament de qualsevol àrea, un cop feta la comunicació als/a les representants dels treballadors/res.

Els pactes i acords tindran caràcter vinculant en base al 38.3 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

La Comissió ha de fer reunions ordinàries, com a mínim, amb caràcter trimestral i amb caràcter extraordinari, a petició de la majoria de qualsevol de les representacions. La reunió amb caràcter extraordinari s'haurà de dur a terme en el termini màxim de 3 dies hàbils des de la presentació de la sol·licitud.

La Comissió de Seguiment podrà constituir comissions tècniques per al seguiment específic dels preceptes d'aquest Acord i de les que hagin de ser d'aplicació a àmbits específics de la corporació municipal d'acord amb l'àmbit de personal de l'Acord, que s'establiran de comú acord entre els representants de la corporació i els representants de les organitzacions sindicals per presentar una problemàtica clarament específica que faci necessària l'adaptació de les normes generals a les seves particularitats. Les comissions tècniques elevaran el resultat del seus estudis (que tindran caràcter orientatiu i no vinculant) a la Comissió Paritària de Seguiment d'aquest Acord per tal de negociar i acordar, si s'escau, la seva aplicació.

En desenvolupament de determinats articles d'aquest Acord la Comissió Paritària de Seguiment, constituirà, en tot cas, les comissions tècniques següents:

- Comissió tècnica de desenvolupament de l'avaluació per al desenvolupament i la carrera professional.
- Comissió tècnica per desenvolupament de la regulació de la RLT.
- Comissió tècnica de Formació, a fi de racionalitzar i prioritzar recursos en relació a necessitats formatives.

La coordinació entre els distints àmbits de seguiment es portarà a terme de conformitat amb els criteris següents:

- Criteri de primacia, mitjançant el qual les parts acorden no modificar en les comissions tècniques, els criteris generals acordats sobre les matèries tractades en la Comissió Paritària de Seguiment ni plantejar en aquests àmbits temes que s'hagin resolt en la Comissió Paritària de Seguiment general.
- Criteri de complementarietat, mitjançant el qual les comissions tècniques, quan abordin una matèria ja tractada en la Comissió Paritària de Seguiment, no podran modificar allò que s'hagi acordat, limitant-se exclusivament a complementar o adaptar els criteris establerts.

En cas de desacord que no s'hagi pogut resoldre en la Comissió Paritària de Seguiment, les parts, de comú acord, podran replantejar la qüestió debatuda davant del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació en l'Administració Local.

6. Indivisibilitat de l'Acord

Les condicions regulades en aquest Acord formen un tot orgànic i indivisible i, als efectes de la seva aplicació pràctica, seran considerades globalment i conjuntament.

En cas que l'autoritat competent, en l'exercici de les seves facultats, efectués el control de la legalitat, i com a conseqüència d'aquesta actuació la jurisdicció competent anul·lés totalment o parcialment alguna de les seves clàusules o articles, ambdues parts hauran de negociar la totalitat o parcialitat anul·lada o, en el seu cas, establir mesures compensatòries amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, i la resta de l'Acord quedarà en vigor.

CAPÍTOL 1

Condicionis de treball

Article 1

Jornada

La jornada de treball ordinària que tindrà el caràcter de jornada a temps complet és de 37 hores i mitja de treball efectiu setmanal de mitjana en còmput anual o, en tot cas, la que s'estableixi en el marc de legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic, o en el seu defecte, la que s'estableixi en el marc normatiu català de referència.

La jornada de treball anual teòrica ordinària serà de 1687 h i mitja, equivalents al resultat de restar als 365 dies anuals 22 dies laborables de vacances, 14 festius oficials del calendari laboral, el nombre de dissabtes i diumenges de l'any, de forma que el nombre de dies resultant que s'obté s'ha de multiplicar per la jornada diària establerta amb caràcter general de referència (7'5 h), donant com a resultat la jornada de treball anual de referència teòrica abans esmentada.

La jornada anual efectiva s'obtindrà de restar a la jornada anual teòrica el nombre de dies personals –els 6 de caràcter ordinari més els dies addicionals per antiguitat que tingui dret a gaudir cada empleat/ada-, els dies de permís retribuït i no recuperable -24 i 31 de desembre-, com també els dies addicionals de vacances que es gaudeixin per antiguitat i que es reconeguin a cada empleat/ada un cop elaborat el calendari laboral anual i amb els canvis que es produeixin un cop l'empleat/ada meriti nous dies de permís en funció de l'antiguitat reconeguda.

Tota jornada inferior a aquest còmput setmanal o anual de referència tindrà la consideració de jornada a temps parcial i comportarà la disminució proporcional de les retribucions al lloc de treball assignat a jornada completa en funció del percentatge de jornada efectivament assignat, alhora que es regirà per les especificitats que s'esmentin en cada cas per al gaudi de vacances, permisos i llicències.

A banda d'aquesta jornada ordinària, es podran fixar altres jornades inferiors –jornada a temps parcial derivada del que estableixi el lloc de treball o del gaudi d'un permís- o superiors a l'ordinària –jornada de 40 h de treball efectiu setmanal de mitjana en còmput anual, jornades que portin aparellats horaris amb una major dedicació, etc.- sense que se superin en cap cas els límits fixats en l'ordenament laboral com a jornada màxima anual.

Per als supòsits de prolongació de jornada laboral a 40 h de mitjana en còmput setmanal, la jornada de treball anual teòrica serà de 1800 h anuals.

Igualment, la jornada anual efectiva s'obtindrà de restar a la jornada anual teòrica el nombre de dies personals –els 6 de caràcter ordinari més els dies addicionals per antiguitat que tingui dret a gaudir cada empleat/ada-, els dies de permís retribuït i no recuperable -24 i 31 de desembre-, com també els dies addicionals de vacances que es gaudeixin per antiguitat i que es reconeixin a cada empleat/ada un cop elaborat el calendari laboral anual.

Els llocs de treball que, per raons organitzatives, duguin a terme la seva jornada de forma irregular al llarg de la setmana o de períodes temporals variables (estiu/hivern, etc.), tindran assignat el mateix nombre d'hores establert anteriorment, si bé la seva distribució temporal es durà a terme de la forma i amb les característiques que es fixi en cada tipologia horària, d'acord amb el seu propi horari laboral.

D'acord amb el calendari de festes oficials que cada any s'aprova per part de la Generalitat de Catalunya, es confeccionaran els respectius calendaris laborals per als diferents sectors i col·lectius de la corporació dins del darrer trimestre de l'any. Aquest calendari s'exposarà al Canal, per al coneixement del personal.

Els calendaris laborals del personal per al qual el dissabte tingui la consideració de festiu incorporaran cada any natural, com a màxim, fins a dos dies amb caràcter de dies de permís retribuït i no recuperable quan alguna o alguna de les festivitats laborals d'àmbit estatal, autonòmic o local de caràcter retribuït, no recuperable i no substituïble per la Comunitat Autònoma coincideixin en dissabte.

Article 2

Horari

1. L'horari de treball del personal municipal s'ha de desenvolupar d'acord amb alguna de les modalitats següents:
 - Horari ordinari de 37 h i mitja setmanals de mitjana en còmput anual: En aquest tipus d'horari s'inclouran aquells llocs de treball que requereixen cobertura els dies feiners de dilluns a dissabte. Aquest horari inclou les modalitats següents:
 - o Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de matí, de dilluns a divendres i en una tarda addicional un dia a la setmana, restringida al període comprès entre els mesos d'octubre a maig, a excepció de les setmanes de Nadal, Reis i Setmana Santa.

- Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de matí, de dilluns a divendres i en dues tardes addicionals dos dies a la setmana, restringida al període comprès entre els mesos d'octubre a maig, a excepció de les setmanes de Nadal, Reis i Setmana Santa.
 - Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de matí, de dilluns a divendres.
 - Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de tarda, de dilluns a divendres.
 - Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de tarda, de dilluns a divendres, amb torns de dos matins addicionals rotatius i dissabtes laborables alterns.
 - Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn partit de matí i tarda i amb possibilitat de torn intensiu de matí en períodes determinats.
- Horari ordinari de 40 h setmanals de mitjana en còmput anual: En aquest tipus d'horari s'inclouran aquells llocs de treball que requereixen cobertura els dies feiners de dilluns a divendres amb una dedicació setmanal de 40 hores. Aquest horari inclou les modalitats següents:
 - Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de tarda, de dilluns a divendres de forma intensiva.
 - Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de matí i en un mínim de dues tardes addicionals a la setmana, si bé restringida al període comprès entre els mesos d'octubre a maig, a excepció de les setmanes de Nadal, Reis i Setmana Santa.
 - Desenvolupament de manera habitual i ordinària en torn de matí o tarda, de dilluns a divendres i en torn partit els caps de setmana alterns, segons els torns establerts.
 - Horari de jornada partida: És l'horari en el qual es presten serveis de dilluns a dissabte en horari de matí i tarda. Aquest horari pot afectar a les dues modalitats de 37 h i mitja o de 40 h setmanals de mitjana en còmput anual.
 - Horaris amb jornada a temps parcial: és l'horari que suposa l'aplicació de la jornada a temps parcial i que prioritàriament es durà a terme en torns intensius de matí, tarda, nit o caps de setmana.
 - Horari de 37 h i mitja de mitjana setmanal en còmput anual per torns: La modalitat horària per torns és la que es realitza de manera habitual i programada, de manera rotativa, en els torns de matí, tarda i nit, indistintament, de dilluns a diumenge. Es durà a terme en torns de matí, tarda, nit i caps de setmana alterns, en un quadrant denominat Q-5, que afecta al personal que presti serveis a l'Àrea de la Policia Local. L'horari de treball de la Policia Local queda regulat en els respectius annexos específics de condicions de treball.
 - Horari amb autoregulació horària completa: Els ocupants dels llocs de treball subjectes a aquesta dedicació horària han de dur a terme la seva activitat i assolir els seus objectius sovint (i no ocasionalment) fora de l'horari habitual. L'horari de treball es correspondrà amb les necessitats del servei i amb la planificació d'aquest sense que estigui subjecte a l'horari habitual de la resta de personal.
 - Horari amb disponibilitat: Aquesta tipologia horària considera aquelles situacions de llocs de treball en les que els seus ocupants han d'estar localitzables i al servei de la corporació fora del seu horari de treball en diferents nivells segons la seva posició orgànica. El factor de lliure disponibilitat, integrant del complement

específic, s'assignarà a aquells llocs de treball que el Ple de l'Ajuntament determini, un cop s'hagi informat als representants legals dels treballadors, en atenció a la tipologia de les funcions i responsabilitats assignades. L'assignació del factor de lliure disponibilitat a un lloc de treball restarà supeditada als criteris següents : a) la dedicació setmanal i l'horari serà un dels que estiguin establerts com a ordinari, en funció dels requeriments del lloc, amb les condicions que tingui fixat aquest horari ; b) l'assignació d'aquest factor a un lloc de treball implica la lliure disponibilitat de l'ocupant per ser requerit fora de l'horari fixat i sense que es pugui compensar l'escreix amb una minoració de la jornada setmanal establerta; c) la percepció d'aquest factor serà incompatible amb la percepció dels factors de dedicació plena o exclusiva. Aquesta disponibilitat pot donar-se com a conseqüència de situacions excepcionals o circumstàncies organitzatives especials, sense poder al·legar l'esgotament de la jornada ordinària. Contempla aquelles situacions en què els ocupants dels llocs de treball estaran localitzables i al servei de la Corporació durant els dies laborables que integren la seva jornada ordinària de treball, podent ser requerits, si s'escau, amb la presència efectiva en el lloc de treball.

- Horari amb major dedicació: Aquesta opció horària considera aquelles situacions, per a llocs singulars i per a llocs de comandament, en les que existeix una variació de la dedicació en termes quantitius, coneguda i planificable, i que consisteix en la realització d'una jornada setmanal superior a l'ordinària de forma continuada i estructural.
 - o Dedicació plena: el factor de dedicació plena, com a subfactor integrant del complement específic, s'assignarà a aquells llocs de treball que el Ple de l'Ajuntament determini, un cop s'hagi informat als representants legals dels treballadors, i retribuirà els llocs de treball que de manera ordinària requereixin una dedicació periòdicament superior a l'ordinària i una àmplia flexibilitat per al compliment de la dedicació setmanal que tinguin establerta. La seva assignació comportarà necessàriament : a) una dedicació setmanal superior en un mínim de 2'5 hores i mitja a l'ordinària establerta per al lloc de treball que sigui objecte d'assignació del factor ; b) lliure disponibilitat de l'ocupant per ser requerit fora de l'horari fixat i sense que es pugui compensar l'escreix amb una minoració de la jornada setmanal establerta. La percepció del complement de dedicació plena serà incompatible amb la percepció de qualsevol altre factor retributiu vinculat a la tipologia de la jornada.
 - o Dedicació exclusiva: Es concep com la suma de dedicacions horàries no ordinàries següents: major dedicació, disponibilitat completa, autoregulació horària completa i incompatibilitat. El factor de dedicació exclusiva, com a subfactor integrant del complement específic, s'assignarà a aquells llocs de treball que el Ple de l'Ajuntament determini, un cop s'hagi informat als representants legals dels treballadors, i retribuirà els llocs de treball que de manera ordinària requereixin aquesta dedicació exclusiva.
- 2. La relació de llocs de treball és la que fixa en cada moment la dedicació de jornada assignada a cadascun dels llocs que es defineixen –completa o a temps parcial- i els subfactors de jornada que incideixen en la fixació del complement específic anual i per resolució de caràcter organitzatiu de l'Alcaldia o Regidoria delegada es porta a terme l'assignació d'horari i tipologia de dedicació de cada lloc de treball. En aquells llocs de treball en què hi hagi diverses opcions d'horari setmanal a desenvolupar perquè així ho estableixi el lloc de treball, l'assignació de l'horari més avantatjós es durà a terme rotatòriament i amb caràcter anual entre tot el col·lectiu de persones

afectades, de tal forma que totes les persones es puguin beneficiar d'aquest horari laboral.

3. L'últim trimestre de cada any la Comissió Paritària de Seguiment de l'Acord negociarà la fixació de l'horari laboral per a l'annualitat següent.

Article 3

Descans dins la jornada laboral

El personal que realitzi un horari diari mínim continuat de 6 hores seguides gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris, computables com a treball efectiu. Els 30 minuts de pausa que no s'utilitzin no es poden emprar com a hores per compensar en cap còmput horari setmanal o mensual.

Quan es tracti de llocs de treball unipersonals s'arbitraran els mecanismes organitzatius adients per possibilitar-ne l'ús.

Article 4

Descans entre jornades i descans setmanal

S'establirà un període mínim de descans diari de 12 hores consecutives en el curs de cada període de 24 hores, amb les excepcions previstes per al personal adscrit al cos de la Policia Local que realitza un règim de torns basat en un quadrant de 5 grups alterns de dilluns a diumenge, d'acord amb el que estableix la Directiva 2003/88/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 4 de novembre de 2003, relativa a determinats aspectes de l'ordenació del temps de treball.

S'establirà, per a cada període de 14 dies, un període mínim de descans ininterromput d'un dia i mig. La durada del descans setmanal dels menors de divuit anys serà, com a mínim, de dos dies ininterromputs.

Article 5

Flexibilitat horària i control horari

1. L'horari ordinari de treball es realitza mitjançant la permanència obligada del personal de 9 a 14 hores, de dilluns a divendres, i en la franja horària de 16 a 18 h una tarda a la setmana, durant els períodes establerts, per a tot el personal que realitza la jornada ordinària de 37'5 h setmanals.

Aquesta flexibilitat en cap cas podrà afectar als llocs de treball amb atenció directa al públic durant la franja horària fixada d'obertura al públic o que estiguin subjectes a horaris específics per funcionament dels serveis públics que presten, de forma que en cap cas la ciutadania es pot veure afectada per aquesta flexibilitat horària. S'assenyala en la taula resum que s'adjunta com a annex II la relació de llocs de treball existents en aquests moments a l'Ajuntament i la tipologia d'horari i de flexibilitat assignada en cada cas.

2. El temps restant de jornada, de còmput i recuperació mensual, es realitza de dilluns a divendres de les 7.30 a les 19 hores, i es distribueix a voluntat del personal sens perjudici de restar supeditat a les necessitats organitzatives i dels serveis. D'acord amb l'anterior, sempre que les necessitats dels serveis ho requereixin, el cap o la cap de la unitat orgànica d'adscripció, per necessitats del servei, degudament justificades i amb un preavís de tres dies hàbils, podrà requerir la presència efectiva del seu personal en una determinada franja horària.

3. L'horari de dedicació especial amb perllongació de jornada a 40 h setmanals amb dues tardes comporta el compliment de vuit hores diàries de treball efectiu, de dilluns a divendres, en règim de jornada diària partida de matí i tarda. Aquest horari comporta una permanència obligada del personal entre les 9 i les 14 hores, de dilluns a divendres i dues tardes a la setmana, en la franja horària de 16 a 18 h, durant els períodes establerts d'octubre a maig. Aquest horari es desenvolupa en règim de jornada partida diària de matí i tarda.

4. No es podran prestar serveis durant més de 8 hores continuats sense un descans obligatori de 45 minuts com a mínim.

5. Després del descans obligatori, s'haurà de prestar serveis com a mínim durant 1 hora i la jornada diària total no podrà superar les 10 hores, a excepció de les especialitats previstes per al cos de la Policia Local i per al Museu del Ter.

6. El control horari de tot el personal –a excepció del personal que tingui assignat un horari de major dedicació amb el factor de dedicació plena o de dedicació exclusiva- es regirà pel que estableixen els "Criteris de funcionament del control de presència de l'Ajuntament de Manlleu", que s'annexen a aquest Acord, en l'Annex II.

Article 6

Vacances

1. El personal tindrà dret a gaudir, durant cada any complet de servei efectiu, de 22 dies hàbils retribuïts de vacances, o dels dies que corresponguin si el temps de servei durant l'any fos menor. En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat a l'Ajuntament de Manlleu que s'indiquen, es tindrà dret al gaudi dels dies addicionals de vacances anuals:

- A partir de quinze anys de servei: Vint-i-tres dies hàbils.
- A partir de vint anys de servei: Vint-i-quatre dies hàbils.
- A partir de vint-i-cinc anys de servei: Vint-i-cinc dies hàbils.
- A partir de trenta o més anys de servei: Vint-i-sis dies hàbils.

2. El còmput de les vacances es realitzarà per dies laborables (22 dies laborables, de dilluns a divendres) per a aquells col·lectius de l'Ajuntament la jornada diària dels quals sigui la mateixa al llarg de tot l'any. Per als col·lectius que tenen establerts períodes horaris diferents al llarg de l'any (amb una jornada diària diferent en funció del mes de l'any o en funció de torns o quadrants), l'equivalència del gaudi d'aquest dret s'haurà de computar en hores i no en jornades (165 hores per al col·lectiu de personal que realitza una jornada ordinària de 37'5 h de mitjana en còmput anual i de 176 hores per al col·lectiu de personal que realitza una jornada ordinària de 40 h de mitjana en còmput anual).

3. Les vacances es gaudiran, amb caràcter general i sempre que les necessitats dels servei ho permetin, en el període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre, preferentment en els mesos de juliol i agost. Tanmateix, a sol·licitud de la persona interessada, les vacances es podran gaudir en altres períodes, d'acord amb les necessitats del servei i amb autorització prèvia del responsable corresponent.

4. Pel que fa a la forma de gaudi, les vacances ordinàriament es gaudiran amb caràcter agrupat i de forma continuada, si bé es podran reservar alguns dies per gaudir-los de forma aïllada. Els dies de vacances, els derivats dels permisos per conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere i els dies d'assumptes personals es poden acumular sempre que ho permetin les necessitats de servei.

5. Les vacances s'han de gaudir en la seva totalitat durant l'any natural, de forma que la totalitat s'han de gaudir abans de 31 de desembre. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural. També en el cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi el gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir les vacances en el moment de reincorporació de la baixa, sempre i quan no hagin transcorregut més de 18 mesos des del finiment de l'any natural en què es va iniciar la baixa mèdica.
6. Aquesta regulació s'adaptarà en el cas de la Policia Local amb cicles de treball específics.
7. Les vacances del personal adscrit a centres docents s'adaptaran a les instruccions d'inici de curs.
8. Per a la correcta planificació de les vacances aquestes s'aprovaran, prèvia sol·licitud de les persones interessades, amb una antelació de 3 mesos previs al període general de gaudiment. En cas que no hi hagi resposta expressa a aquesta petició abans del termini de 15 dies des de la petició, s'entendran automàticament autoritzades.
9. En els casos en què pel tipus de servei públic els períodes de vacances s'hagin de distribuir de manera motivada fora del període comprès entre l'1 de juliol i el 30 de setembre, per indicació expressa dels responsables dels serveis i tant si l'afectació és de caràcter individual com si és de caràcter col·lectiu d'acord amb la planificació dels torns de vacances, el personal afectat gaudirà d'un dia addicional de vacances per cada fracció de 7 dies naturals realitzats fora d'aquests mesos. No s'aplicarà aquest increment si les vacances es gaudeixen fora del període habitual a petició pròpia. El mateix criteri s'aplicarà si per necessitats del servei s'obliga a modificar les vacances aprovades, quant la modificació afecti a un període de 15 dies naturals o més o bé impliqui la necessitat de realitzar-les fora d'aquest període ordinari.
10. En el cas de col·lisió d'interessos en un mateix període de vacances se seguirà aquest criteri:
 - a. L'empleat/ada més antic tindrà preferència en l'elecció del període de vacances, excepte quan es doni alguna de les circumstàncies següents:
 - i. Malaltia greu o incapacitat física temporal degudament justificada del cònjuge, company/a, fill/a, pare/mare de l'empleat/ada.
 - ii. Tenir persones dependents al seu càrrec.
 - iii. Tenir fills en edat escolar, sempre i quant l'empleat/ada no hagi pogut gaudir de 15 dies naturals de vacances dins del període de vacances escolars.
 - b. Tot i així, si a una persona se li nega l'opció escollida l'any següent tindrà preferència d'elecció. Així, aquest criteri s'aplicarà de manera rotativa, de manera que l'any següent tindrà prioritat a l'hora de gaudir del torn que desitgi la persona que l'any anterior no ho va poder fer i la persona que va poder gaudir del torn desitjat passarà al final de la llista de preferències del període de vacances del personal de cada àrea.

Article 7

Permisos i llicències

1. Els permisos a què tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública d'aplicació al personal funcionari de les administracions locals de Catalunya i quedaran modificats, substituïts o suprimits d'acord amb les previsions que efectui la normativa vigent en cada moment o per aplicació de les sentències judicials corresponents que afectin aquesta matèria. Aquests permisos i llicències s'actualitzaran, de forma automàtica, en cada moment que es produeixi una modificació al respecte, sense que calgui procedir a una modificació expressa

d'aquest Acord. Quant es produeixi una modificació derivada d'un canvi normatiu o d'un pronunciament judicial se n'informarà a la Comissió Paritària, per al seu coneixement.

2. El personal adscrit al cos de la Policia Local; el personal adscrit a centres educatius d'educació infantil o primària; el personal adscrit a instal·lacions esportives i el personal del Museu del Ter gaudirà d'aquests permisos amb les adaptacions corresponents que requereixin el funcionament dels serveis públics on es troba adscrit.
3. En el moment de la signatura d'aquest Acord els permisos retribuïts de què disposa el personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació són els següents:
 - a. El permís per assumptes personals de què pot disposar el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord és de 6 dies per cada any complet de servei o la part proporcional que correspongui quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any, així com en els casos de reducció de jornada. El còmput d'aquest permís es realitzarà per dies sencers (6 dies) o bé es podrà gaudir de 5 dies sencers i 1 dia fraccionat amb el seu equivalent d'hores (en funció de si la persona realitza 7'5 h o 8 h de mitjana diària o un temps inferior en el cas de jornades a temps parcial), si la persona ho sol·licita expressament. En cas de raons degudament justificades per motius de conciliació de la vida laboral i personal es podrà gaudir d'aquests dies en el 100% equivalent d'hores, en funció de si la jornada de referència és de 1687'5 h o de 1800 h. Ara bé, d'aquests 6 dies només un màxim de quatre es podrà gaudir en el dia del calendari que es treballa matí i tarda per a aquelles persones que no tenen el mateix horari tots els dies de la setmana o en dissabte o diumenge per a aquelles persones que, pel seu calendari laboral, aquests dies tenen la condició de laborables. La concessió d'aquest permís, que no requereix de justificació, queda subjecte a les necessitats del servei en tot moment. Així mateix, es tindrà dret a gaudir de dos dies addicionals de permís per assumptes particulars des del dia següent al del compliment del sisè trienni, incrementant-se, com a màxim, en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè. El personal podrà distribuir aquests dies a la seva conveniència, prèvia autorització dels seus superiors i respectant sempre les necessitats del servei, si bé no es podran gaudir en dies amb jornades llargues. El període de gaudiment d'aquests dies personals serà entre l'1 de gener de cada anualitat i el 31 de gener de l'any següent.
 - b. El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat té una durada de tres dies hàbils. Aquest permís és ampliable a cinc dies si el fet es produeix fora de la comarca d'Osona. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies hàbils. S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari. Aquest permís es podrà gaudir de forma fraccionada, en dies alterns o bé en la seva equivalència per hores, amb l'autorització del responsable de cada àrea.

- c. El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de dos dies hàbils. Aquest permís és ampliable a quatre dies si el fet es produeix fora de la comarca d'Osona. Excepcionalment i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies hàbils. S'entendrà, d'acord amb la jurisprudència sobre la matèria, que el concepte d'hospitalització inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari. Aquest permís es podrà gaudir de forma fraccionada, en dies alterns o bé en la seva equivalència per hores, amb l'autorització del responsable de cada àrea.
- d. El permís per matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.
- e. El permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada d'un dia d'absència del lloc de treball. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.
- f. El permís per trasllat de domicili sense canvi de residència, és d'un dia natural. Si comporta trasllat a una altra localitat, el permís serà de dos dies naturals si el municipi es troba a la mateixa província i tres dies naturals si es troba fora de la província de Barcelona.
- g. Per realitzar exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud i avaluació en centres oficials que imparteixin titulacions oficials i proves selectives per a l'accés definitiu a places de diferent categoria convocades per l'Ajuntament de Manlleu, els dies durant els quals tenen lloc. Per a les altres proves i exàmens de titulacions oficials en centres oficials, el temps indispensable per al desplaçament i la seva celebració. El centre convocant haurà de ser oficial, entenent que tenen aquest caràcter els que imparteixen ensenyament que dóna accés a l'expedició d'un diploma per part de l'Administració educativa competent. Tindran la consideració d'exàmens finals aquells que suposin la finalització d'un crèdit.
Per a les proves o exàmens en centres oficials que no tinguin el caràcter de finals, eliminatoris o definitius, el gaudiment d'aquest permís per al temps indispensable de realitzar la prova serà de flexibilitat horària i tindrà caràcter de no retribuït. Per tant, s'haurà de recuperar el temps destinat a aquest aspecte si es vol gaudir durant la jornada laboral.
- h. El permís per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los. Es considerarà, a aquest efecte, com a deure inexcusable aquell l'incompliment del qual pot incórrer en responsabilitat, no pot ésser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment està determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial i s'ha de realitzar necessàriament dins la jornada laboral assignada.
- i. El permís per maternitat té una durada de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o

en el cas de guarda legal exclusiva. En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les sis primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare. En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional el permís pot començar fins a sis setmanes abans. La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal. El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les setze setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut. L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís per maternitat en favor de l'altre progenitor o progenitora a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per aquell si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o l'accident, o també l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora.

- j. El permís per adopció o acolliment internacional, si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptant, pot ser de fins a dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques. Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit previst en aquest paràgraf, el permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, es podrà iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment. Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.
- k. El permís per naixement, adopció o acolliment, per al progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat, té una durada de cinc dies laborables continuats i ininterromputs, comptats de dilluns a divendres, consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del menor o la menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del

permís s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills i a quinze dies si en són tres o més.

- l. El permís de paternitat té una durada de 4 setmanes consecutives. Es pot gaudir des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que finalitzi el permís per maternitat, o també immediatament després d'aquest permís. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.
- m. El permís per lactància d'un fill menor de 12 mesos és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret podrà ser exercit indistintament qualsevol dels progenitors, en el cas que ambdós treballin. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes. A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per a gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes, sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei, amb l'autorització del responsable de l'Àrea corresponent.
- n. El permís per atendre fills prematurs o que hagin d'ésser hospitalitzats a continuació del part, es tindrà dret a l'absència en el lloc de treball fins a un màxim de dues hores percebent les retribucions íntegres. Alhora, tindrà dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores més, amb la disminució proporcional de les seves retribucions.
- o. Per raons de guarda legal, el permís per cura directa d'un menor de dotze anys, de persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi activitat retribuïda, es tindrà dret a la reducció de la jornada de treball, amb la disminució de retribucions que corresponguin. Es tindrà el mateix dret en el supòsit de cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valer-se per sí mateix i no desenvolupi activitat retribuïda.
- p. Els permís per a atendre fills discapacitats, per part dels progenitors amb fills discapacitats, consisteix en gaudir, conjuntament, de permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.
- q. El permís prenatal, per a les dones embarassades, consisteix en el dret d'absentar-se del lloc treball per a assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a

terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

- r. El permís per situacions de violència de gènere, per a les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball, consisteix en el dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.
- s. El permís de flexibilitat horària recuperable consisteix en l'absència del lloc de treball per un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana, l'anterior o la següent en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquest permís pot ésser puntual o periòdic.
Ara bé, s'estableixen un màxim de 25 hores anuals en jornada ordinària, o la part proporcional corresponent en jornada reduïda o en prolongació de jornada, de flexibilitat horària per motius de conciliació de la vida laboral o personal derivats de l'exercici d'aquest permís, que requeriran justificació però no recuperació.
- t. El permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu, sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent treballin, dóna dret a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres a càrrec dels pressupostos de la corporació, per a la cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer (tumors malignes, melanomes o carcinomes) o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent acreditat per l'informe del servei públic de salut o, en el seu cas, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 18 anys. Quan concorrin en els dos progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si s'escau, puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, el funcionari tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li correspongui, no cobri les seves retribucions íntegres per mitjà d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions. Així mateix, en el cas que ambdós prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta podrà limitar l'exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei.

- u. Per a proves d'accés o de promoció interna a l'Ajuntament de Manlleu, el temps de la prova.
 - v. Per a visites mèdiques de l'interessat/ada el temps indispensable. Cal comunicar-ho prèviament al cap i aportar el justificant mèdic.
 - w. Es gaudirà de dos dies de permís addicionals en el cas que els dies 24 i 31 de desembre s'escaiguin en dissabte o diumenge per al personal que treballa en horari de dilluns a divendres. En el cas de la Policia Local que realitzi una jornada laboral de dilluns a diumenge amb torns, es gaudirà cada any de dos dies de permís addicionals.
4. En el moment de la signatura d'aquest Acord les llicències retribuïdes de què disposa el personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació són les següents:
- a) Es poden concedir llicències per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual la persona presta els seus serveis. Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració la persona té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.
 - b) Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació de personal es conformaran d'un crèdit d'hores mensuals dins la jornada de treball efectiu i s'ajustaran de forma estricta a allò establert al Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, a la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical i a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic o a la normativa legal vigent que en el futur els substitueixin. Aquestes llicències s'ajustaran als criteris establerts en la Resolució de 12 de novembre de 2012, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, per la que s'aprova i publica l' Acord de la Mesa General de Negociació de l'Administració General de l'Estat de 29 d'octubre de 2012, sobre assignació de recursos i racionalització de les estructures de negociació i participació.
5. En el moment de la signatura d'aquest Acord els permisos i llicències no retribuïdes de què disposa el personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació són les següents:
- a) El permís sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat és per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.
 - b) Es poden concedir llicències per a assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei.
 - c) Es poden concedir llicències no retribuïdes per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el funcionari presta els seus serveis, en cas que no siguin d'interès propi de l'Administració. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.

Article 8

Reduccions de jornada

Les reduccions de jornada a què tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran les que estableixi en cada moment la normativa vigent en matèria de funció pública d'aplicació al personal funcionari de les administracions locals de Catalunya i quedaran modificades, substituïdes o suprimides d'acord amb les previsions que efectui la normativa vigent en cada moment o per aplicació de les sentències judicials corresponents que afectin a aquesta matèria. Aquestes reduccions s'actualitzaran, de forma automàtica, en cada moment que es produeixi una modificació al respecte, sense que calgui procedir a una modificació expressa d'aquest Acord.

Les reduccions de jornada establertes per aquesta llei són incompatibles amb la flexibilitat horària prevista a l'article 5 -ja que comporten per elles mateixes una conciliació de la vida laboral i personal- i amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

No es pot concedir la reducció de jornada a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

El personal adscrit al cos de la Policia Local i el personal adscrit a centres educatius d'educació infantil o primària gaudirà d'aquestes reduccions amb les adaptacions corresponents que requereixin el funcionament dels serveis públics on es troba adscrit.

Les reduccions de jornada vigents i d'aplicació al personal subjecte a aquest Acord en el moment de la seva signatura són les que s'assenyalen a continuació:

a) Es pot gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball amb dret al 80% o al 60% de les retribucions respectivament, en els supòsits següents:

1. Per a tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
2. Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
3. Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.
4. Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

Es pot optar per gaudir de forma compactada, d'acord amb les necessitats del servei, i a partir del finiment del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment del primer any de la reducció d'un terç o la meitat de la jornada amb el 80% o 60% de les retribucions respectivament per tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys a què fa referència el present article. El fet de compactar el primer any de la reducció establerta suposarà una regularització proporcional al temps compactat, que podrà implicar o bé una regularització econòmica o bé la prestació de serveis en jornada completa percebant el 80% o el 60% de les retribucions.

b) Sense perjudici de l'allò establert en el punt anterior, es pot gaudir d'una reducció de jornada, amb disminució proporcional de les seves retribucions, quant el funcionari tingui la cura directa d'algun menor de 12 anys, de persona gran que requereixi especial dedicació o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi activitat retribuïda.

c) Es pot gaudir d'una reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda, per part de les persones amb aquesta condició que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats, equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres. Per a gaudir d'aquesta reducció de jornada cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

d) Es pot sol·licitar una reducció d'un 15%, 1/3 o la meitat de la jornada en relació amb la jornada ordinària o parcial, amb reducció proporcional de les retribucions, per interès particular. La concessió de l'esmentada reducció de jornada resta subjecte a les necessitats del servei. No es pot sol·licitar la realització de la jornada ordinària fins que transcorri un any des de l'inici de la reducció de jornada.

CAPÍTOL 2

Condicions econòmiques

Article 9

Règim retributiu

1. L'increment retributiu per al personal d'aquest Ajuntament per al període de vigència del present Acord serà el fixat per les respectives lleis de pressupostos generals de l'Estat anualment.
2. Mentre no es desenvolupi la legislació bàsica recollida al Capítol III –dels drets retributius- del Títol III de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i, per tant, no entrin en vigor les previsions que allà es porten a terme, l'estructura i el règim de les retribucions seran els establerts legalment per a la funció pública local i, en particular, els que resulten del Reial decret 861/1986, de retribucions dels funcionaris de l'Administració local i del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals. En el cas que durant la vigència d'aquest Acord es modifiqui el sistema de retribucions, es procedirà a dur a terme les adaptacions necessàries al nou marc normatiu vigent.

Article 10

Conceptes retributius

Les retribucions del personal al servei d'aquest Ajuntament tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública, classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

Fins que no s'aprovin les lleis de funció pública que desenvolupin l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i facin possible l'aplicació dels preceptes que regulen els drets retributius de la norma esmentada, es continuaran aplicant els conceptes retributius actualment vigents per a la funció pública local en els termes que s'indiquen a continuació:

1. Retribucions bàsiques: són retribucions bàsiques el sou, els triennis i les pagues extraordinàries:
 - a) Sou: és la quantitat que es correspon amb el grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2 i, si escau, les diferents agrupacions professionals sense requisit de titulació que puguin crear-se) i la seva quantia serà la que es fixi anualment a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.

- b) Triennis: consistents en una quantitat que es fixa a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any per a cada grup o subgrup de classificació professional per cada tres anys de servei.
 - c) Pagues extraordinàries: seran dues a l'any, per un import mínim, cadascuna d'elles, d'una mensualitat sencera: sou, triennis i complement de destinació. Es meritiran en els mesos de juny i desembre, i es reduirà la part proporcional que correspongui si el temps efectivament treballat fos inferior al període de meritació. El període de meritació coincidirà amb el que estableixen les normes vigents d'aplicació al règim retributiu dels funcionaris de l'Administració local i el pagament es farà efectiu, si s'escau, amb les nòmines de juny i desembre.
2. Retribucions complementàries: són retribucions complementàries el complement de destinació, el complement específic, el complement de productivitat i les gratificacions per serveis extraordinaris o les hores extraordinàries:
- a) Complement de destinació: retribueix el nivell del lloc de treball que es desenvolupa, consistint en una quantia fixa per a cada nivell en què es classifiquen els llocs de treball (dels 30 existents a la normativa sobre funció pública). La seva quantia vindrà fixada, per a cada grup de classificació professional, a la Llei de Pressupostos generals de l'Estat de cada any. L'assignació a cada lloc de treball del nivell de destinació es realitzarà d'acord amb els intervals màxims i mínims establerts per a cada grup de titulació que fixa els requisits del lloc de treball. Aquests intervals comprenen tota l'escala possible entre el nivell inicial o de partida corresponent al lloc base de cada grup professional i el nivell màxim que resulta factible d'assolir en funció de les característiques concretes i exigències peculiars de cada lloc.
 - b) Complement específic: està destinat a retribuir les condicions particulars d'algun lloc de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat o les condicions en què es desenvolupa el treball (perillositat i/o penositat). La quantitat resultant es percebrà en les 12 pagues ordinàries. Aquest complement ve determinat per la valoració de llocs de treball que acompanya la relació de llocs de treball i ha de figurar a la relació de llocs de treball en el moment de la creació del lloc de treball. Aquest complement és de caire funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional en funció del lloc de treball assignat i de que es produeixin efectivament les condicions de treball peculiars que comporten l'assignació del subfactor corresponent (prolongació de jornada, nocturnitat, bossa horària, etc.), per la qual cosa no tindrà en cap cas el caràcter de consolidable.

Aquest complement es detallarà en la nòmina de forma individualitzada i podrà desagregar-se en subfactors corresponents a condicions de treball específiques de cada lloc de treball, formant la suma de tots aquests el concepte únic de complement específic del lloc de treball.

Els subfactors en què es podrà desglossar el complement específic en funció de les especificitats de cada lloc de treball són els que s'assenyalen a continuació:

- a) Subfactor de nocturnitat: el personal que presti els seus serveis totalment en horari nocturn, és a dir, en la banda horària compresa entre les 22:00 i les 6:00 hores, percebran en concepte de subfactor de nocturnitat del complement específic una quantitat equivalent al 30% del salari base del grup de titulació al qual pertanyin, mentre la seva jornada es dugui a terme en horari nocturn. En el supòsit de persones que prestin els seus serveis parcialment en horari nocturn, percebran la quantitat proporcionalment

corresponent en relació amb el percentatge exacte de jornada que realitzin en horari nocturn. En el cas que la prestació de serveis en horari nocturn sigui esporàdica o temporal es percebrà aquest import tan sols mentre duri l'assignació amb aquesta tipologia de jornada. La quantitat resultant es percebrà en les 12 pagues ordinàries. En el cas del personal adscrit a l'Àrea de la Policia Local afectat per aquesta tipologia d'horari de forma habitual l'import d'aquest complement serà el que s'assenyala específicament per als llocs de treball de l'Àrea de la Policia Local en les condicions annexes d'aquest col·lectiu.

b) Subfactor de festivitat: el personal que presti els seus serveis, de forma habitual, constant i repetitiva en termes d'horari setmanal, els diumenges o els dies festius oficials del calendari laboral percebrà un complement de festivitat -com un subfactor del complement específic o d'activitat- corresponent a aplicar sobre el salari base del seu grup professional el percentatge de jornada que treballin en diumenges i dies festius oficials dins la seva jornada ordinària, durant cada mes mentre es dugui a terme aquesta tipologia d'horari al llarg de l'any. La quantitat resultant es prorratejarà en les 12 pagues ordinàries. En el cas del personal adscrit al servei de l'Àrea de la Policia Local afectat per aquesta tipologia d'horari de forma habitual l'import d'aquest complement serà el que s'assenyala específicament per als llocs de treball de l'Àrea de la Policia Local.

El personal que presti serveis esporàdicament o de forma variable els diumenges o els dies festius del calendari laboral oficial percebrà en concepte de complement de festivitat la quantitat corresponent a aplicar sobre el salari base del seu grup professional el percentatge que treballin en diumenges i dies festius oficials dins el seu horari laboral mensual, durant el període que duguin a terme aquesta tipologia d'horari al llarg de l'any. En el cas que el percentatge de temps de prestació de serveis en diumenges o en dies festius oficials variï al llarg dels mesos, l'import d'aquest subfactor variarà en funció d'aquests canvis, al utilitzar-se com a fórmula de càlcul el percentatge d'horari setmanal real. Aquest subfactor es percebrà en la quantia corresponent només durant els mesos en què efectivament es porti a terme.

c) Subfactor de festivitat i turnicitat: El personal d'Esports que presti serveis esporàdicament o de forma variable els caps de setmana percebrà en concepte de complement de festivitat i turnicitat la quantitat de 41'43 € mensuals, sempre i quan realitzi durant el mes corresponent un total d'11'5 h en cap de setmana (dissabte i diumenge), import que s'incrementarà o es disminuirà si el nombre d'hores realitzades és superior o inferior dins del mes corresponent. Aquest subfactor es percebrà per mesos vençuts en la quantia corresponent només durant els mesos en què efectivament es porti a terme.

d) Subfactor de condicions de treball: el personal comprès dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord i que ocupi un lloc de treball que tingui assignat qualsevol de les diferents variables de condicions de treball (perillositat, penositat, penalitat, ambient de treball,...) vinculades a la prevenció de riscos laborals percebrà l'import fixat en aquest sentit en la valoració de llocs de treball per a cada lloc en funció de la tipologia i del grau d'intensitat de cadascuna de les condicions de treball i es retribuirà en 12 mensualitats ordinàries.

e) Subfactor de prolongació de jornada: el personal comprès dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord que realitzi una jornada anual superior a

l'establerta com a jornada ordinària de 37'5 h setmanals de mitjana en còmput anual percebrà un complement de prolongació de jornada –com un subfactor del complement específic-. Aquest complement, que retribuirà la prolongació de jornada respecte a la jornada ordinària de l'Ajuntament, es percebrà prorratejada en 12 mensualitats, tret que la prolongació es dugui a terme de forma esporàdica. En aquest supòsit només es percebrà en el moment en què efectivament es dugui a terme.

f) Subfactor d'autoregulació horària completa: el personal comprès dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord adscrit al servei de Fires i Mercats que realitzi una part de la jornada de forma irregular al llarg de l'any, en horari de dilluns a diumenge al llarg dels 12 mesos de l'any de forma irregular percebrà un complement per al 2016 de 187'2 € mensuals, en les 12 mensualitats ordinàries.

g) Subfactor de dies festius oficials: el personal de l'Àrea de la Policia Local que treballi els dies festius oficials del calendari laboral percebrà un complement per aquest concepte, per compensar les hores treballades en aquestes dates assenyalades. La quantitat resultant es percebrà en les 12 pagues ordinàries, mentre la seva dedicació estigui afectada per aquesta festivitat. L'import d'aquest complement serà el que s'assenyala específicament per als llocs de treball de l'Àrea de la Policia Local.

h) Subfactor de turnicitat: el personal de l'Àrea de la Policia Local que tingui una dedicació horària sotmesa a torns variables de matí/tarda/nit alternativament percebrà un import per aquest motiu que s'assenyala específicament per als llocs de treball de l'Àrea de la Policia Local, que s'inclourà en les 12 pagues ordinàries mensuals de l'any.

i) Subfactor de jornada partida: el personal de l'Àrea de la Policia Local que ocupi un lloc de treball de policia de proximitat i que tingui un horari partit de dilluns a divendres (festius inclosos) percebrà un import per aquest motiu l'import que s'assenyala específicament per als llocs de treball de l'Àrea de la Policia Local, que s'inclourà en les 12 pagues ordinàries mensuals de l'any.

j) Subfactor d'incompatibilitat: el personal de l'Àrea de la Policia Local que ocupi un lloc de treball d'agent, caporal, agent de gabinet tècnic, policia de proximitat i agent OAC percebrà un import desglossat per aquest motiu que s'assenyala específicament per als llocs de treball de l'Àrea de la Policia Local, que s'inclourà en les 12 pagues ordinàries mensuals de l'any.

k) Subfactor d'especial dificultat tècnica: el personal de l'Àrea de la Policia Local que ocupi un lloc de treball de caporal, agent OAC i recepcionista Policia Local percebrà un import desglossat per aquest motiu que s'assenyala específicament per a aquest lloc de treball, que s'inclourà en les 12 pagues ordinàries de l'any.

l) Subfactor de direcció: la persona que ocupi el càrrec de directora de l'Escola bressol percebrà un import de 281'63 € mensuals, distribuïts en les 12 pagues de l'any, mentre ocupi aquest lloc de treball.

ll) Els subfactors de dedicació plena i jornada amb lliure disponibilitat es tractaran específicament en l'article corresponent a la jornada i horari i es retribuiran en les 12 mensualitats ordinàries.

c) Complement de productivitat: té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què el funcionari desenvolupa la seva feina. La quantia global la fixa el Ple municipal i la distribució individual la realitza l'Alcaldia, d'acord amb la regulació que s'assenyala a continuació pel que fa als criteris d'assignació. Aquesta regulació limitarà la seva vigència a l'any 2016 i 2017, de forma que abans de finalitzar aquest període la corporació municipal podrà plantejar la introducció d'una nova regulació en aquest complement i en els seus imports, sempre que ho permeti el marc normatiu vigent i hi hagi disponibilitat pressupostària per part de la corporació o bé es podrà fixar la seva vigència per a una posterior anualitat. Els criteris pels quals es podrà assignar aquest complement són:

1. Encomana de funcions de categoria superior: aquesta seria una assignació de productivitat vinculada amb l'activitat extraordinària i que es retribuiria en supòsits especials de vacant del lloc de treball de categoria superior, que no es tingui previst cobrir, des del primer dia, sempre i quant la persona assumeixi una part o la totalitat de les funcions del lloc vacant de categoria superior. Es retribuiria assignant a la persona a la que se li assigni la suplència un complement de productivitat de 20,2 € per cada dia laborable, fins a un màxim de 353,5 € mensuals per al 2016. En el cas de la Policia Local, aquesta productivitat la percebran els agents que per motius del servei duguin a terme funcions de caporal. El seu import serà de 23'56 € per cada dia laborable, de 3'14 € per cada hora laborable i fins a un màxim de 353,5 € mensuals per al 2016. Pel que fa a la suplència del cap del cos en períodes de vacances en què es faci una assignació expressa de funcions, s'assignarà una productivitat al membre del cos que el supleixi per un import de 404 € per al 2016. Els imports abans esmentats s'actualitzaran anualment d'acord amb l'increment de les retribucions que estableixi la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada anualitat.
2. Encomana de funcions d'un lloc de treball vacant de la mateixa categoria professional o inferior: aquesta seria una assignació de productivitat vinculada al rendiment especial i que es retribuiria en supòsits especials de vacant d'un lloc de treball a causa d'un procés de contingència comuna de la mateixa categoria professional o inferior, que pertanyi a la mateixa Àrea, des de l'inici de la situació d'incapacitat temporal, quan no es tingui previst cobrir. L'import que es percebria seria l'equivalent al 25% del complement específic del lloc que ocupa la persona implicada, mentre es produeix aquesta assumptió parcial de les funcions del lloc vacant de la mateixa categoria o inferior, i la seva percepció es perllongaria durant tota la substitució.
3. Realització d'una activitat extraordinària fora de la jornada laboral: aquesta seria una assignació de productivitat vinculada a la realització d'una activitat extraordinària, no compresa dins les funcions ordinàries assignades al seu lloc de treball, que la persona duï a terme fora de la seva jornada laboral. L'assignació de la quantia corresponent s'establiria d'acord amb l'informe proposta emès pel cap d'àrea o servei corresponent de la persona afectada, el qual detallaria el contingut de l'activitat extraordinària i la proposta de la quantia total de complement de productivitat a assignar, en funció dels resultats obtinguts i l'esforç emprat. Aquest informe, juntament amb la resolució administrativa d'assignació del complement, seran posats en coneixement dels òrgans unitaris de representació del personal.
4. Especial rendiment per l'obtenció d'una avaluació del rendiment favorable i per la presència al lloc de treball per al col·lectiu de personal municipal general sotmès a avaluació del rendiment i a control de presència (a excepció dels llocs de treball

adscriu al cos de la Policia Local): s'estableix per al personal sotmès a control horari que presti serveis a l'Ajuntament de Manlleu en un lloc de treball que sigui objecte de l'avaluació del rendiment i que acrediti disposar d'una avaluació anual i d'una antiguitat mínima d'un any a l'Ajuntament de Manlleu en el període d'inici de meritació del complement i de forma ininterrompuda, dos complements de productivitat semestrals d'avaluació del rendiment positiu i d'assistència (entre el 1 de gener i el 30 de juny i entre el 1 de juliol i el 31 de desembre), amb els requisits i condicions que s'assenyalen a continuació:

L'empleat/ada haurà d'haver obtingut en l'avaluació immediatament anterior al període d'assignació del complement de productivitat una avaluació del rendiment amb el nivell mínim lliniar o estàndard (Rierol) respecte del perfil competencial assignat al seu lloc de treball.

La prestació de serveis haurà de ser ininterrompuda entre el primer dia d'iniciació i l'últim de finalització del període de meritació, si bé s'acceptarà un marge de flexibilitat de 15 dies en la finalització de la relació de serveis amb l'Ajuntament que també donarà lloc al complement, amb la disminució proporcional corresponent. El període de meritació és semestral, però el càlcul i el pagament efectiu de l'import que correspongui en cada semestre que s'acrediti el compliment dels requisits establerts per a aquest complement es farà efectiu en les sis nòmines del semestre següent a la meritació, a excepció de les persones que finalitzin la seva relació de serveis amb l'Ajuntament durant els darrers 15 dies de finalització d'un semestre, que percebran l'import que els correspongui, sempre i quant compleixin els requisits per a la seva obtenció, en el moment de dur-se a terme la liquidació corresponent, que sempre haurà de ser amb la nòmina del mes en curs.

L'import màxim a percebre per aquest concepte per al personal a jornada completa serà de 350 euros semestrals.

La percepció d'aquest complement al 100% en cada semestre per part de cada empleat/ada públic/a estarà subjecte al compliment dels requisits que es detallen a continuació:

- a) Haver obtingut una avaluació del rendiment situada com a mínim en el nivell lliniar o estàndard (Rierol) respecte del perfil competencial assignat al lloc de treball.
- b) No haver tingut durant el període de meritació cap incompliment de jornada que sigui objecte de sanció disciplinària o de descompte proporcional de les retribucions.
- c) No haver sofert durant el període de meritació cap sanció disciplinària.
- d) No haver gaudit durant el període de meritació de cap llicència per a assumptes propis sense retribució (entre 0 i 3 mesos).
- e) No haver-se produït durant el període de meritació cap circumstància que determini la interrupció voluntària o el cessament en la prestació de serveis a l'Ajuntament, canvi en la situació administrativa, comissió de serveis a altres administracions, jubilació.

L'import final a percebre per cada persona es calcularà tenint en compte els criteris que s'assenyalen a continuació, que implicaran una minoració respecte de l'import màxim previst anteriorment:

1. Per la incapacitat transitòria derivada de contingències comunes:

Fins a 4 dies	0%
---------------	----

Entre 5 i 9 dies	20%
Entre 10 i 14 dies	30%
Entre 15 i 19 dies	40%
Entre 20 i 24 dies	50%
Entre 25 i 29 dies	60%
Entre 30 i 34 dies	70%
Entre 35 i 39 dies	80%
Entre 40 i 44 dies	90%
A partir de 45 dies	100%

2. Per indisposició:

Fins a 2'9 dies	0%
Entre 3 i 4'9 dies	25%
Entre 5 i 6'9 dies	50%
Entre 7 i 8'9 dies	70%
A partir de 9 dies	100%

Per al càlcul de les hores corresponents a indisposició es tindrà en compte l'equivalència següent:

1. Per al personal que tingui assignada una jornada anual ordinària cada 7'5 hores d'indisposició correspondran a un dia, i així successivament.
2. Per al personal que tingui assignada una prolongació de jornada fins a 1800 hores, cada 8 hores d'indisposició correspondran a un dia, i així successivament.

3. Per absència justificada (que no sigui objecte de recuperació per temps de treball):

Fins a 2'9 dies	0%
Entre 3 i 4'9 dies	20%
Entre 5 i 6'9 dies	40%
Entre 7 i 8'9 dies	60%
A partir de 9 dies	100%

Per al càlcul de les hores corresponents a absència justificada es tindrà en compte l'equivalència següent:

1. Per al personal que tingui assignada una jornada anual ordinària cada 7'5 hores d'absència justificada correspondran a un dia, i així successivament.
2. Per al personal que tingui assignada una prolongació de jornada fins a 1800 hores, cada 8 hores d'absència justificada correspondran a un dia, i així successivament.

Per al còmput de l'absència justificada es tindran en compte tots els permisos previstos a la normativa vigent en cada moment i en aquest Acord, a excepció del permís per raó de matrimoni o per inici de convivència estable, per naixement o mort de familiars fins al primer grau d'afinitat o consanguinitat i dels permisos per maternitat, lactància i per la utilització d'hores sindicals, les incapacitats temporals

per risc durant l'embaràs i preparació al part, per mort de familiar de fins a segon grau de consanguinitat i per violència de gènere.

5. Especial rendiment per l'obtenció d'una avaluació del rendiment favorable i per la presència al lloc de treball per a una part del col·lectiu de personal municipal en un règim de torns del cos de la Policia Local: s'estableix per a les persones sotmeses a control horari que ocupin llocs de treball reservats a agent, policia de proximitat i a agent gabinet tècnic, que prestin serveis a l'Ajuntament de Manlleu (o durant el curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya) amb una antiguitat mínima d'un any a l'Ajuntament de Manlleu en el període d'inici de meritació del complement i de forma ininterrompuda un complement de productivitat trimestral de rendiment favorable i assistència, amb els requisits i condicions que s'assenyalen a continuació sotmès a avaluació del rendiment i a control de presència:

L'empleat/ada haurà d'haver obtingut en l'avaluació immediatament anterior al període d'assignació del complement de productivitat una avaluació del rendiment amb el nivell mínim lliardar o estàndard (Rierol) respecte del perfil competencial assignat al seu lloc de treball.

La prestació de serveis haurà de ser ininterrompuda entre el primer dia d'iniciació i l'últim de finalització del període de meritació, si bé s'acceptarà un marge de flexibilitat de 15 dies en la finalització de la relació de serveis amb l'Ajuntament que també donarà lloc al complement, amb la disminució proporcional corresponent. El període de meritació és trimestral, però el càlcul i el pagament efectiu de l'import que correspongui en cada trimestre que s'acrediti el compliment dels requisits establerts per a aquest complement es farà efectiu en les 4 nòmines del trimestre següent al període de meritació que correspongui, a excepció de les persones que finalitzin la seva relació de serveis amb l'Ajuntament durant els darrers 15 dies de finalització d'un trimestre, que percebran l'import que els correspongui, sempre i quant compleixin els requisits per a la seva obtenció, en el moment de dur-se a terme la liquidació corresponent, que sempre haurà de ser amb la nòmina del mes en curs.

L'import màxim a percebre per aquest concepte serà de 734 € trimestrals.

La percepció d'aquest complement per part de cada empleat/ada públic/a estarà subjecte al compliment dels requisits que es detallen a continuació:

- a) Haver obtingut una avaluació del rendiment situada com a mínim en el nivell lliardar o estàndard (Rierol) respecte del perfil competencial assignat al lloc de treball.
- b) No haver tingut durant el trimestre cap incompliment de jornada que sigui objecte de sanció disciplinària o de descompte proporcional de les retribucions.
- c) No haver sofert durant el trimestre cap sanció disciplinària.
- d) No haver gaudit durant el trimestre de cap llicència per a assumptes propis sense retribució.
- e) No haver-se produït durant el trimestre cap circumstància que determini la interrupció voluntària o el cessament en la prestació de serveis a l'Ajuntament, canvi en la situació administrativa, comissió de serveis a altres administracions, jubilació, etc.

L'import final a percebre per cada persona es calcularà tenint en compte els criteris que s'assenyalen a continuació, que implicaran una minoració respecte de l'import màxim previst anteriorment:

1. Per la incapacitat transitòria derivada de contingències comunes:

Fins a un dia	0%
Fins a 2 dies	10%
Fins a 5 dies	40%
Fins a 8 dies	60%
Fins a 10 dies	80%
Més de 10 dies	100%

2. Per indisposició o absència justificada:

Fins a 1 dia	0%
Fins a 2 dies	20%
Fins a 3 dies	40%
Fins a 4 dies	60%
Fins a 5 dies	80%
Més de 5 dies	100%

Per al càlcul de les hores corresponents a indisposició o absència justificada es tindrà en compte l'equivalència següent: cada 8'25 hores d'indisposició o absència justificada correspondran a un dia i així successivament.

Per al còmput de l'absència justificada es tindran en compte tots els permisos previstos a la normativa vigent en cada moment i en aquest Acord, a excepció del permís per raó de matrimoni o per constitució d'unió civil, per naixement o mort de familiars fins al primer grau d'afinitat o consanguinitat i dels permisos per maternitat, lactància i per la utilització d'hores sindicals, les IT per risc durant l'embaràs i preparació al part, per mort de familiar de fins a segon grau de consanguinitat i per violència de gènere.

6. Especial rendiment per l'obtenció d'una avaluació del rendiment favorable i per la presència al lloc de treball per a una part del col·lectiu de personal municipal en un règim de torns del cos de la Policia Local: s'estableix per a les persones sotmeses a control horari que ocupin llocs de treball reservats a recepcionista, caporal i sergent, que prestin serveis a l'Ajuntament de Manlleu (o durant el curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya) amb una antiguitat mínima d'un any a l'Ajuntament de Manlleu en el període d'inici de meritació del complement i de forma ininterrompuda un complement de productivitat trimestral de rendiment favorable i assistència, amb els requisits i condicions que s'assenyalen a continuació sotmès a avaluació del rendiment i a control de presència:

L'empleat/ada haurà d'haver obtingut en l'avaluació immediatament anterior al període d'assignació del complement de productivitat una avaluació del rendiment

amb el nivell mínim lliandar o estàndard (Rierol) respecte del perfil competencial assignat al seu lloc de treball.

La prestació de serveis haurà de ser ininterrompuda entre el primer dia d'iniciació i l'últim de finalització del període de meritació, si bé s'acceptarà un marge de flexibilitat de 15 dies en la finalització de la relació de serveis amb l'Ajuntament que també donarà lloc al complement, amb la disminució proporcional corresponent. El període de meritació és trimestral, però el càlcul i el pagament efectiu de l'import que correspongui en cada trimestre que s'acrediti el compliment dels requisits establerts per a aquest complement es farà efectiu en les 4 nòmines del trimestre següent al període de meritació que correspongui, a excepció de les persones que finalitzin la seva relació de serveis amb l'Ajuntament durant els darrers 15 dies de finalització d'un trimestre, que percebran l'import que els correspongui, sempre i quant compleixin els requisits per a la seva obtenció, en el moment de dur-se a terme la liquidació corresponent, que sempre haurà de ser amb la nòmina del mes en curs.

L'import màxim a percebre per aquest concepte serà de 1.100 € trimestrals.

La percepció d'aquest complement per part de cada empleat/ada públic/a estarà subjecte al compliment dels requisits que es detallen a continuació:

- a) Haver obtingut una avaluació del rendiment situada com a mínim en el nivell lliandar o estàndard (Rierol) respecte del perfil competencial assignat al lloc de treball.
- b) No haver tingut durant el trimestre cap incompliment de jornada que sigui objecte de sanció disciplinària o de descompte proporcional de les retribucions.
- c) No haver sofert durant el trimestre cap sanció disciplinària.
- d) No haver gaudit durant el trimestre de cap llicència per a assumptes propis sense retribució.
- e) No haver-se produït durant el trimestre i el mes següent al seu venciment cap circumstància que determini la interrupció voluntària o el cessament en la prestació de serveis a l'Ajuntament, canvi en la situació administrativa, comissió de serveis a altres administracions, jubilació, etc.

L'import final a percebre per cada persona es calcularà tenint en compte els criteris que s'assenyalen a continuació, que implicaran una minoració respecte de l'import màxim previst anteriorment:

1. Per la incapacitat transitòria derivada de contingències comunes:

Per un dia	0%
Entre 2 i 4 dies	15%
Entre 5 i 9 dies	40%
Entre 10 i 14 dies	60%
Entre 15 i 19 dies	80%
A partir de 20 dies	100%

2. Per indisposició:

Fins a 1'9 dies	0%
Fins a 2'9 dies	30%

Entre 3 i 4'9 dies	60%
Entre 5 i 6'9 dies	70%
Entre 7 i 8'9 dies	80%
A partir de 9 dies	100%

Per al càlcul de les hores corresponents a indisposició es tindrà en compte l'equivalència següent: cada 8'25 hores d'indisposició correspondran a un dia, i així successivament.

3. Per absència justificada (que no sigui objecte de recuperació per temps de treball):

Fins a 1'9 dies	0%
Fins a 2'9 dies	20%
Entre 3 i 4'9 dies	40%
Entre 5 i 6'9 dies	60%
Entre 7 i 8'9 dies	80%
A partir de 9 dies	100%

Per al càlcul de les hores corresponents a absència justificada es tindrà en compte l'equivalència següent: cada 8'25 hores d'absència correspondran a un dia, i així successivament.

Per al còmput de l'absència justificada es tindran en compte tots els permisos previstos a la normativa vigent en cada moment i en aquest Acord, a excepció del permís per raó de matrimoni o per constitució d'unió civil, per naixement o mort de familiars fins al primer grau d'afinitat o consanguinitat i dels permisos per maternitat, lactància i per la utilització d'hores sindicals, les IT per risc durant l'embaràs i preparació al part, per mort de familiar de fins a segon grau de consanguinitat i per violència de gènere.

7. Especial rendiment per la presència al lloc de treball: s'estableix un complement de productivitat per serveis especials en la nit de Nadal (torn de 22 a 6 h del dia 24 de desembre) i en la nit de cap d'any (torn de 22 a 6 h del dia 31 de desembre) de 97'88 euros per servei al personal que treballi efectivament en aquestes dates i en aquests torns.

d) Hores extraordinàries i serveis extraordinaris: tenen per objecte retribuir els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball. Té la consideració d'hora extraordinària cada hora de treball, degudament autoritzada, que es porti a terme de més respecte de la durada màxima de la jornada ordinària de treball pactada en aquest Acord realitzada de manera voluntària amb caràcter excepcional i sempre per a la realització de treballs urgents i imprevistos. En el termini d'un any des de l'inici de la vigència d'aquest Acord s'iniciarà la negociació d'unes noves condicions pel que fa a aquest concepte retributiu, a partir de la proposta elaborada per la corporació municipal.

Es pot optar per compensar els serveis extraordinaris econòmicament o amb temps de descans, tenint en compte que la compensació amb temps de descans s'ha de realitzar sempre i quan no s'alteri la prestació del servei. En la mesura del possible, es prioritzarà la compensació dels serveis extraordinaris en temps de descans i, només quan, per

motius de servei, no es puguin compensar en temps de descans, es compensaran econòmicament.

El nombre d'hores extraordinàries retribuïdes no pot ser superior a 40 a l'any (excepte les hores derivades de tasques de Brigada municipal d'obres i serveis, vigilància d'exposicions, casaments civils i per necessitats del servei, actes i festivitats en el cas de la Policia Local) i la resta fins al límit de 80 hores seran necessàriament a compensar amb temps de descans, llevat dels casos d'excés d'hores invertides per tal de prevenir o reparar sinistres i/o altres danys extraordinaris i urgents o esdeveniments extraordinaris en els serveis, sens perjudici de pagament com si es tractés d'hores extraordinàries. En la proporció a l'opció en temps de descans el seu càlcul serà 150%, 175% i 200%.

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

- a) Supressió total i absoluta de les hores habituals i continuades.
- b) Manteniment, sempre que no es puguin realitzar les diverses modalitats de contractació o nomenament temporal o parcial previstes legalment o reglamentàriament, de les hores extraordinàries, que es limiten a supòsits de puntes de treball, necessitats eventuais, canvis de torns, absències imprevistes, casos d'emergència i d'altres circumstàncies de caràcter excepcional derivades de l'activitat o servei respectiu. En els supòsits de causes imprevistes per malaltia o accident, canvi de torn de treball, manteniment d'instal·lacions o serveis, etc., també es procurarà utilitzar les modalitats de nomenaments interins amb preferència a la realització d'hores extraordinàries pel personal de l'Ajuntament de Manlleu.
- c) La provisió i creació de nous llocs de treball, per dur a terme totes les tasques necessàries i/o encomanades per la Corporació, s'analitzarà i es proposarà des de la Comissió de Seguiment, a partir de l'estudi i l'anàlisi semestral de les hores extres efectuades per cada Àrea de treball de l'Ajuntament, així com de les càrregues de treball dels treballadors.

Les hores extraordinàries s'abonaran en la quantia fixada en la taula inserida en aquest article o bé es compensaran de mutu acord per temps equivalents de descans retribuït, a raó d'una hora i trenta minuts per cada hora extraordinària diürna normal, d'una hora i quaranta-cinc minuts per cada hora extraordinària nocturna o festiva i dos hores per cada hora extraordinària festiva i nocturna 200%, dins l'any natural, a excepció de les realitzades el mes de desembre, que es podran compensar durant el mes de gener. Aquestes hores compensades no computaran als efectes d'allò previst en el paràgraf anterior.

S'entendrà com a hora festiva o nocturna pel personal administratiu des de les 22'00 hores del divendres fins a les 6'00 hores del dilluns i els dies declarats com a festes oficials per l'Estat, la Generalitat o l'Ajuntament. S'entendrà com a hora festiva o nocturna per el personal de la Policia Local la que es detalla a l'annex específic de la Policia Local.

Les hores de descans acumulades per aquest motiu podran gaudir-se juntament amb altres períodes de vacances d'estiu, Setmana Santa o Nadal previ acord de les parts.

Els caps d'àrea i de servei de l'Ajuntament han d'adoptar les mesures necessàries per tal de vetllar perquè no es facin hores extraordinàries sense que estiguin justificades pel funcionament dels serveis.

El nombre màxim d'hores extraordinàries de possible realització anual ha de ser utilitzat d'una forma flexible, que faci possible fer-les en aquells períodes d'activitat que sigui necessària una intensificació del treball en la plantilla.

Mensualment, es trametrà electrònicament a la Comissió de Seguiment una comunicació de les hores extraordinàries fetes pels treballadors de cada àrea.

Les hores extraordinàries s'abonaran econòmicament d'acord amb les tarifes següents a partir de la data d'entrada en vigor d'aquest Acord:

	<u>H.NORMAL</u>	<u>H.FEST./NOCT</u>	<u>H.FEST. I NOCT</u>
GRUP A1	28'03 €	35,03 €	43,78 €
GRUP A2	24'16 €	30,2 €	37,74 €
GRUP C1	21'26 €	26,57 €	33,2 €
GRUP C2	15'46 €	23'19 €	27'06 €
GRUP AP	13'53 €	20,30 €	23'68 €

Les hores extraordinàries seran computades mensualment i abonades en la nòmina del mes següent.

No podran percebre hores extraordinàries les persones que ocupin llocs de treball que tinguin assignat dins el complement específic un subfactor relatiu a la direcció de persones com a cap d'àrea o servei.

Les hores extres per vigilància d'exposicions, treballs d'hostessa, taquillera o bé tasques similars es retribuiran a un preu únic de 11'31 € per hora, independent del dia i l'hora en què es produeixin.

Article 11

Domiciliació i pagament de la nòmina

L'Ajuntament abonarà la nòmina en l'entitat bancària o d'estalvis que el/la empleat/ada designi.

La data límit d'ingrés de la nòmina en els comptes corrents és el dia 29 de cada mes. La nòmina s'ha d'abonar conjuntament amb les pagues extraordinàries corresponents, excepte la de desembre, que s'ha d'abonar de manera que es pugui cobrar abans del dia 24 de desembre de cada any.

Article 12

Indemnitzacions per raons de servei

Són els imports que s'estableixen en cas que el personal d'aquesta corporació hagi de desplaçar-se per motius relacionats amb el seu lloc de treball.

Les quantitats que s'abonaran per aquest concepte (dietes i desplaçaments) s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre funció pública, amb el criteri ordinari que tot desplaçament s'haurà de fer, sempre que sigui possible, amb transport públic i fent ús de targes multi-viatges.

En els desplaçaments que, per raó del servei, excepcionalment es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de l'empleat/ada que es trasllada, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent o del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fossin necessaris.

Per percebre l'import de la indemnització, el treballador/a ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments signats pel seu responsable directe.

La percepció de les dietes i indemnitzacions previstes al paràgraf següent serà com a màxim de l'import que s'assenyala, si bé es percebran les quantitats degudament justificades, amb els rebuts que en justifiquin el seu import. Es tindrà dret a percebre una dieta per manutenció, a partir de la signatura d'aquest Acord, amb l'import que es justifiqui en el rebut que s'acompanyi, quant es realitzin funcions o activitats de formació fora de la comarca d'Osona i aquestes activitats finalitzin més enllà de les 13'59 h.

Es percebran les quantitats cobrant la totalitat de l'import a part del quilometratge, aparcaments i rebuts d'autopista amb l'aportació obligatòria dels justificants necessaris per el seu cobrament, amb l'import màxim que s'assenyala a continuació en relació a les despeses degudament justificades.

	Dieta per allotjament	Dieta per manutenció	Dieta sencera
Import màxim dieta	a càrrec Ajuntament	32,80 €	90,25 €

El preu del quilòmetre serà de 0'19 € per als vehicles i 0'14 € per a les motocicletes i ciclomotors. El quilometratge estipulat segons la distància per cada trajecte serà el següent:

Zona Manlleu – Vic	12 km.
Manlleu – Granollers	50 km.
Manlleu – Torelló	9 km.
Manlleu – Sabadell	67 km.
Manlleu – Girona	79 km.
Manlleu – Barcelona	95 km.
Manlleu – St. Pere Ribes	120 km.
Manlleu – Salt	72 km.
Manlleu – Mollet Vallès	65 km.
Manlleu – Ripoll	38 km.
Manlleu – Manresa	50 km.

En els desplaçaments no fixats anteriorment, la distància entre Manlleu i el lloc de destí es calcularà d'acord amb el que fixi Via Michelin.

Els funcionaris del cos de Policia que estiguin realitzant el curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya percebran una dieta mensual per locomoció de 175 €, en concepte de desplaçaments fins a l'ISPC.

Article 13

Retribucions en situació de llicència per incapacitat temporal

13.1 Incapacitat temporal derivada de contingències comunes

En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes: del primer fins al tercer dia, ambdós inclosos, el cinquanta per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat; des del dia quart fins al vintè, ambdós inclosos, un complement que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al setanta-cinc per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat; a partir del dia vint-i-unè, inclusivament, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

Les persones que es trobin en una incapacitat temporal a causa d'una situació derivada de risc durant l'embaràs; lesió de l'aparell locomotor o traumatisme que impossibiliti el desenvolupament del lloc de treball o requereixi d'una immobilització prolongada de la persona; hospitalització o intervenció quirúrgica; siguin víctimes de violència de gènere, o pateixin algunes de les malalties greus que es descriuen a l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i el desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu o la normativa que en el futur la complementi o substitueixi, percebran, des del primer dia, un complement de la prestació econòmica de la Seguretat Social, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

13.2 Incapacitat temporal derivada de contingències professionals

En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències professionals, la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

13.3 Qüestions generals

Les referències a dies que es fan en aquest apartat s'entenen fetes a dies naturals. Les absències per motius de salut de les persones afectades per aquest article generaran l'obligació de lliurar un justificant mèdic de baixa emès pel facultatiu del Servei Públic de Salut a partir del primer dia de l'absència, amb les excepcions previstes en el precepte següent.

Article 14

Regulació de les absències per motius de salut

14.1 Qüestions generals

D'acord amb el que estableix la disposició addicional trenta-vuitena de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, segons la qual l'absència al treball per causa de malaltia o accident sense incapacitat temporal comporta el mateix descompte en la nòmina que el previst per a la situació d'incapacitat temporal, amb la possibilitat de dur a terme la concreció de l'aplicació d'aquesta previsió legal es porta a terme a continuació la seva regulació específica, tal i com es recull a continuació.

Als efectes de garantir la correcta prestació del servei, qualsevol absència del lloc de treball ha de ser comunicada, amb caràcter immediat i en la forma que es consideri més

adient (telèfon, correu electrònic, etc.) al cap de la unitat on es presten serveis, amb independència de la seva posterior justificació documental.

Les absències que no siguin justificades documentalment o la justificació de les quals es consideri insuficient o inadequada comporten la deducció proporcional d'havers, sens perjudici que puguin ser constitutives de falta disciplinària.

En cap cas s'admetran justificants documentals que continguin dades sobre la salut de les persones i en el supòsit que siguin lliurats aquests justificants s'hauran de retornar a les persones interessades, deixant constància a l'expedient, mitjançant diligència, que l'absència ha estat correctament justificada mitjançant document adequat i suficient.

Els caps de les diferents unitats i serveis i els responsables de l'àmbit de Recursos Humans són responsables directes del control del compliment de la jornada i horari del personal que en depèn i el personal que ocupa càrrecs de comandament ha de col·laborar activament a aquests efectes.

14.2 Justificació d'absències per motius de salut de durada màxima de tres dies consecutius

Les absències produïdes per motius de salut durant la jornada de treball o abans del seu inici amb una durada màxima de tres dies consecutius s'acreditaran mitjançant declaració responsable de la persona interessada –sempre que així ho autoritzi el responsable de l'Àrea a la que pertany la persona interessada- o document acreditatiu d'atenció mèdica, en el qual ha de constar expressament el nom i cognoms del/de la pacient, la data d'atenció mèdica i les dades identificatives del centre o consulta mèdica o del metge o metgessa corresponent.

El justificant d'atenció mèdica es farà arribar al cap immediat o al cap de l'Àrea on es presten serveis el mateix dia de la reincorporació al lloc de treball.

14.3 Absències produïdes per motius de salut de durada superior a tres dies consecutius

Es justificaran necessàriament mitjançant el corresponent comunicat mèdic de baixa que s'iniciarà el primer dia de l'absència necessàriament i seguiran la tramitació corresponent a la situació d'incapacitat temporal.

Els comunicats mèdics de baixa i de confirmació es faran arribar al Servei de RRHH en el termini màxim de tres dies a comptar des de la seva expedició, sens perjudici que es recomani la conveniència d'avançar-los telemàticament (fax, correu electrònic, etc.) al Servei de RRHH.

La data d'alta mèdica queda inclosa en la durada de la incapacitat temporal, per la qual cosa els comunicats mèdics d'alta s'han de presentar el dia laborable següent, és a dir, el mateix dia de la reincorporació al lloc de treball.

14.4 Absències per assistència a consulta mèdica

L'assistència a consulta mèdica ha de concertar-se fora de l'horari de treball i els casos en què aquesta circumstància no sigui possible han de quedar degudament acreditats mitjançant declaració responsable de la persona interessada.

L'assistència a consulta mèdica es concedeix pel temps indispensable per assistir i retornar al lloc de treball i s'ha d'acreditar documentalment mitjançant justificant del centre o consulta mèdica, en el qual ha de constar expressament el nom i cognoms del/de la pacient i l'hora d'entrada i sortida del centre o consulta mèdica. El justificant, juntament

amb la declaració responsable, es farà arribar al cap immediat on es presten serveis el mateix dia de la consulta si es retorna al lloc de treball abans de finalitzar la jornada o l'endemà si no és així.

14.5 Efectes retributius de les absències justificades per motius de salut sense incapacitat temporal,

Aquestes absències comporten el mateix descompte del 50% de les retribucions establert per als tres primers dies d'absència per incapacitat temporal. No obstant això, no comporten descomptes retributius:

- a) Les primeres 30 hores laborables d'absència en un mateix any natural –o les que corresponguin en funció de la jornada reduïda o parcial- sempre que resultin justificades d'acord amb aquest precepte.
- b) Les absències derivades de malalties de caràcter crònic, sempre que resultin degudament justificades.

CAPÍTOL 3

Condicions professionals

Article 15

Sistema d'ordenació municipal

L'articulació del sistema d'ordenació com a eina organitzativa que, tenint en compte la plantilla, permet l'ordenació i la planificació dels recursos humans, d'acord amb la normativa aplicable comportarà, com a mínim, la denominació dels llocs tipus, els grups de classificació professional, les categories o escales a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries. Preveurà la classificació dels llocs en termes funcionals i d'àmbit a fi i efecte d'ordenar la selecció, formació i mobilitat i serà de caràcter públic.

Seràn objecte de negociació les normes generals que fixin els criteris generals en matèria de determinació de les retribucions complementàries, provisió i classificació dels llocs.

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

Article 16

Ofertes d'ocupació pública

16.1 Criteris generals

L'actuació en matèria d'ocupació a l'Ajuntament de Manlleu en relació amb l'accés a l'ocupació pública, promoció i carrera professional, es regiran pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Igualment s'impulsaran els processos que permetin la progressió en la carrera professional i promoció interna, d'acord amb els mateixos principis.

Durant la vigència d'aquest Acord s'adoptaran les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal a la corporació es realitzi mitjançant la superació de processos selectius derivats de les ofertes públiques d'ocupació que permetin l'adquisició de la

condició de funcionari de carrera o laboral fix d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar.

De manera complementària per tal de reduir la temporalitat les places vacants ocupades per funcionaris interins o laborals en règim temporal no fix així com les places vacants pressupostades i no reservades en l'exercici pressupostari de l'esmentada oferta, s'inclouran en l'oferta d'ocupació corresponent a l'exercici en què es produís el nomenament, sempre que la legislació vigent ho permeti o, com a màxim, en la següent tret que s'amortitzin.

Les ofertes públiques d'ocupació que anualment aprovi la corporació integraran la cobertura de les places susceptibles de ser ofertes de l'Ajuntament.

16.2 Reserva de places

En l'oferta anual d'ocupació pública es reservarà un mínim del 7% de les places per a les persones amb discapacitat.

16.3 Places addicionals

Per tal de proveir les vacants que es vagin produint durant el procés selectiu, les ofertes d'ocupació pública, que s'aprovin durant la vigència de l'acord podran preveure que les convocatòries de processos selectius incrementin en un 10% addicional les places objecte de l'oferta, de conformitat amb les característiques i especificitats de les categories les places de les quals s'ofereixen.

Article 17

Selecció i accés

17.1 Processos de selecció

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

17.2 Nou accés i sistemes de selecció

Amb caràcter general, l'accés es farà pel sistema de concurs oposició.

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

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

17.3 Contingut de les convocatòries

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

1. La determinació del nombre total de places a cobrir i el grup de titulació exigida per al seu accés. També es detallarà el lloc de treball a proveir vinculat amb la convocatòria pel sistema d'assignació de primera destinació, la categoria professional i si s'escau l'especialitat, les funcions a desenvolupar i el perfil competencial d'aplicació a aquest lloc de treball.

2. Els requisits exigits als aspirants per poder-hi participar, d'acord amb la relació de llocs de treball, especificant el nivell exigit de coneixement oral i escrit de la llengua catalana.
3. Establir els llocs de treball que poden desenvolupar per persones amb minusvalidesa amb els sistemes d'acreditació d'aquestes.
4. L'òrgan al qual s'han de dirigir les sol·licituds de participació (model oficial).
5. Presentació de sol·licituds i terminis.
6. Sistema selectiu.
7. Proves que s'han de dur a terme i mèrits que s'han de valorar.
8. Sistema de qualificació: barems de puntuació i formes d'acreditació.

Article 18

Relació de llocs de treball i plantilla

18.1 La relació de llocs de treball

La relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manlleu estableix per a cada lloc de treball tipus, les següents especificacions:

- a. la denominació i el seu enquadrament orgànic
- b. les característiques essencials del lloc, incloent les funcions atribuïdes (manual de funcions) i els factors del lloc (dedicacions especials, condicions de treball,...).
- c. els requisits exigits per ocupar-lo (titulació, formació,...)
- d. la forma de provisió
- e. les característiques retributives
- f. el nivell de classificació

Abans de l'aprovació de nous llocs de treball tipus, la corporació negociarà amb els representants legals dels empleats/ades les seves característiques retributives i els requisits i la forma de provisió del lloc.

La corporació facilitarà a tot empleat/ada o representant legal dels empleats/adess que ho sol·liciti, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques.

18.2

Plantilla

La plantilla serà la que en cada moment resulti adequada per al bon funcionament dels serveis públics que hagi d'atendre la corporació, sense perjudici del compromís de la corporació de fer possible la promoció interna a través del sistema de carrera professional que es detalla en el capítol corresponent a promoció i formació.

Article 19

Promoció interna

19.1. Criteris generals

La promoció interna que consisteix en el canvi de la categoria professional és un dels instruments indispensables per aconseguir un major grau de professionalització de la plantilla i un increment de les capacitats i oportunitats professionals dels empleats públics i, per tant, es potenciaran tots els mecanismes legals de promoció.

El torn lliure i el de promoció interna corresponents a una mateixa categoria, escala o especialitat podran formar part del mateix procés selectiu, a l'efecte d'agilitar i simplificar el procediment administratiu, sens perjudici del tractament diferenciat de les proves d'un torn o de l'altre. En el cas que el nombre d'aspirants que superin els processos selectius

sigui inferior al de places convocades en algun dels torns, el nombre resultant de vacants es pot incorporar del torn de promoció interna al lliure i a l'inrevés.

En els processos de cobertura de vacants, la corporació promourà mesures que intensifiquin les accions de promoció interna dels seus funcionaris degudament capacitats per ocupar els llocs de treball vacants. A aquests efectes i per al cas de les agrupacions professionals, es reconeixerà el certificat d'escolaritat, o bé el d'equivalència del certificat d'estudis primaris expedit amb anterioritat a la finalització del curs 75/76 o capacitació provada en relació amb el lloc de treball exclusivament quan s'accedeixi per canvi de destinació (promoció horitzontal i trasllat).

La promoció interna s'efectuarà ordinàriament pel procediment selectiu de concurs oposició. No obstant això, per a la promoció dels grups de titulació corresponents a les agrupacions professionals i grups C, i sempre que els aspirants hagin superat amb aprofitament els cursos acreditatius dels requisits de formació acadèmica necessària per a poder-hi concórrer, les proves de l'oposició estaran vinculades a la superació de proves de caràcter teòric o pràctic vinculades a les funcions pròpies de la plaça convocada.

Per tal de fomentar la promoció interna en el marc dels processos selectius, la Comissió Paritària de Seguiment d'aquest Acord determinarà les mesures que puguin incorporar-se a les corresponents convocatòries per assolir aquesta finalitat

19.2 Promoció interna horitzontal

D'acord amb les necessitats que es determinen es podrà regular en les processos selectius la promoció interna horitzontal que consisteix en l'accés a categories, cossos o escales del mateix subgrup professional o mateix grup en el cas que no existeixi subgrup en aquell grup.

El personal laboral fix, podrà participar en els processos selectius de promoció interna horitzontal que suposa passar d'una categoria o grup professional laboral a una categoria funcional del mateix nivell o equivalent sense canviar de lloc de treball, que es convoquin pel sistema de concurs oposició, d'acord amb el procediment establert a la normativa d'aplicació.

19.3 Equivalència de titulacions

Als efectes de la promoció interna, es reconeix l'equivalència del certificat d'estudis primaris expedit abans d'acabar el curs 75/76 amb el títol de graduat escolar i totes aquelles altres equivalències de titulació procedents legalment o reglamentàriament, així com, en les convocatòries de promoció al grup C1, la possibilitat de substitució del requisit de la titulació pel de l'antiguitat en els termes legalment previstos.

Article 20

Carrera horitzontal

20.1 Criteris generals

Consisteix en la progressió en mòduls d'ascens, sense necessitat de canviar de lloc de treball. La carrera horitzontal té com a objectiu possibilitar la promoció en termes de reconeixement retributiu de la competència, i experiència reconeguda en el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

En tot cas els sistemes de valoració s'adequaran a criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació i s'aplicaran sense afectació dels drets dels empleats públics.

20.2 Àmbit personal d'aplicació

La carrera horitzontal serà d'aplicació general al personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Manlleu adscrit a l'organització municipal.

20.3 Criteris

Es detallen a l'article 22 d'aquest Acord, relatiu al Pla de desenvolupament i carrera professional de l'Ajuntament de Manlleu i a la normativa específica que el regula, recollida en el Pla de carrera i desenvolupament professional vigent en cada moment.

Article 21

Provisió de llocs de treball i carrera vertical

21.1 Criteris generals

La provisió de llocs de treball es portarà a terme (llevat de llocs de comandament i en aquells que per la seva especificitat ho requereixin) mitjançant la convocatòria d'un concurs de mèrits entre el personal funcionari o laboral –segons s'escaigui pels requisits establerts en cada lloc de treball- de la pròpia corporació abans de procedir a la convocatòria d'un procés selectiu obert i a l'adscripció de funcionaris de nou ingrés mitjançant la modalitat d'assignació de primera destinació o contractació laboral indefinida fixa. La convocatòria de concursos de provisió s'haurà de publicar als taulers d'anuncis i al Canal (portal electrònic de l'empleat).

En tot cas es tindran en compte les previsions dels articles 16, 17 i 18 de l'EBEP per a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord.

Sens perjudici de l'impuls dels sistemes de promoció indicats en els articles anteriors, la carrera professional s'articula també en base a l'ascens en l'estructura de llocs de treball. La provisió de llocs de treball es realitzarà pels procediments de concurs i de lliure designació amb convocatòria pública.

21.2 Concurs general

El concurs és el procediment normal de provisió de llocs de treball i consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats i en el seu cas de les aptituds necessàries per al desenvolupament dels llocs convocats. En aquests concursos amb la finalitat d'avaluar les competències i habilitats dels candidats en relació amb els llocs a proveir, es pot establir la realització de les proves adequades.

21.3 Concurs específic i lliure designació

Els llocs d'especial responsabilitat i confiança es proveiran pel sistema de concurs específic o de lliure designació, segons indiqui la RLT per a cada cas.

Article 22

Avaluació del desenvolupament mitjançant un sistema de gestió per competències

L'Ajuntament de Manlleu és conscient que els recursos humans de l'Administració són el factor clau en l'estratègia de modernització de l'Administració i l'element fonamental per garantir el seu bon funcionament i la millora de la qualitat dels serveis públics. Alhora, també es té molt present que solament a través de la implicació dels empleats públics en la millora de l'Administració –dotant-la de major agilitat i eficàcia- es podrà aconseguir adequar-la a les noves demandes socials.

Per tot això, el Ple municipal va acordar el 2004 implantar un Sistema de Gestió per Competències, que permet avaluar el desenvolupament del capital humà que integra l'organització d'acord amb les habilitats, capacitats i coneixements requerits per a cada perfil professional. D'aquesta forma, el resultat de l'avaluació del desenvolupament serà una eina clau en la progressió de l'itinerari professional establert per a cada persona que integra l'organització.

En base al perfil competencial establert per a cada lloc de treball, anualment es procedirà a l'avaluació de cadascuna de les persones que integren l'organització, per tal de poder establir quin és el nivell de desenvolupament d'aquestes respecte del perfil establert com a excel·lent per a cadascun dels llocs de treball. Els requisits, metodologia, sistemàtica i desenvolupament de l'avaluació són objecte de tractament en un document específic, en el qual es va comptar amb la participació dels representants dels treballadors.

Per al 2016 i següents aquesta avaluació tindrà les modificacions i ajustaments necessaris per adequar-la a les necessitats i bon funcionament del sistema, amb la participació dels representants del personal.

Article 23

Pla de desenvolupament i carrera professional

En el moment de la implantació del Sistema de Gestió per Competències a la corporació municipal es va acordar extrapolar els resultats de l'avaluació a diferents instruments de RRHH, d'entre els quals destaca la introducció d'un model de carrera administrativa aplicable al conjunt de persones que es troben vinculades a l'organització amb una relació administrativa estable.

Al parlar de carrera professional es fa referència a la carrera horitzontal, referida a l'adquisició i canvi ascendent del grau personal dins de l'interval corresponent al grup de classificació en el qual cada persona es troba.

Aquesta progressió es plasma en cinc etapes que suposen, en primer lloc, un correlatiu increment del grau personal amb la limitació que marca l'interval del seu grup de classificació i, a continuació, es trasllada cap a la possibilitat de mantenir un sisè tram, el Premi a l'Excel·lència, reservat a les persones que han esgotat els 5 trams de la carrera horitzontal, que suposa la possibilitat d'optar al repartiment equitatiu de la quantia econòmica fixada en cada moment per a aquest concepte entre les persones que compleixin els requisits objectius per a optar-hi.

La concreció del pla de carrera integral es troba detallada en un document específic, en el qual s'explicita la casuística i funcionament d'aquest model de l'Ajuntament, que serà objecte de tractament amb caire de document complementari a aquest Acord.

Article 24

Formació

De conformitat amb la normativa vigent i amb la finalitat de facilitar la seva formació i promoció professional el personal afectat per aquest Acord té dret a veure facilitada la realització de cursos de perfeccionament professional i l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional, organitzats per l'Administració pública o organismes públics o privats, tot això amb la participació dels representants dels treballadors. En aquest sentit, l'Ajuntament de Manlleu, col·laborarà conjuntament amb els/les representants dels/les treballadors/res en la formació del seu personal, elaborant polítiques de:

- a. Formació del personal per a l'adaptació a un nou lloc de treball o a les noves exigències d'aquest lloc de treball.
- b. Formació i desenvolupament per facilitar l'aprenentatge dels coneixements, habilitats i actituds associades al perfil competencial associat en cada moment al respectiu lloc de treball.

- c. Formació per facilitar la carrera professional dins de la corporació, incloent-se dins d'aquesta la promoció interna des dels grups inferiors als grups immediatament superiors.
- d. Reciclatge i capacitació professional.
- e. Formació per a la mobilitat horitzontal interna dins el mateix grup de classificació.

La participació en un curs de formació o en una acció vinculada al pla de desenvolupament individual no suposarà l'abonament d'hores extraordinàries ja que s'articularen mecanismes per fer la formació en horari laborable, sempre que sigui possible.

En el cas que no sigui possible realitzar la formació dins l'horari laboral assignat, les hores de formació que tinguin la condició d'obligatòria tindran la consideració de treball efectiu i es compensaran pel temps de descans equivalent a efectes de compliment de la jornada laboral.

En el cas d'assistència a cursos de formació fora de Manlleu, els criteris que s'adoptaran pel que fa al sistema de descans i desplaçament per assistir a aquests cursos quant siguin fora de la jornada laboral serà el que s'assenyala a continuació:

1. En el cas que el desplaçament sigui a Barcelona, Girona o municipis de distàncies similars, la persona podrà finalitzar la seva jornada laboral amb una antelació de 3 h abans de l'inici de l'activitat, si requereix fer la pausa per dinar, i de 2 h abans de l'inici de l'activitat si no requereix cap pausa per menjar.
2. En el cas que el desplaçament sigui a Vic i la jornada es porti a terme a la tarda i requereix fer una pausa per dinar, la persona podrà finalitzar la seva jornada laboral amb una antelació de 90 minuts abans de l'inici de l'activitat.

L'Ajuntament de Manlleu podrà condicionar l'assistència a cada curs de formació a la fixació d'un període de permanència en la corporació d'un mínim de dos anys, així com la quantia de la possible indemnització per als supòsits d'incompliment de l'esmentada permanència.

La Comissió Tècnica de Formació prevista a la clàusula cinquena de les disposicions generals d'aquest Acord serà l'encarregada d'elaborar les propostes de fixació de criteris i règim de funcionament d'accés a les accions formatives per part de les diferents àrees municipals, conjuntament amb les propostes formulades pels responsables de les àrees i amb la detecció de necessitats formatives obtinguda de l'avaluació del rendiment de cada empleat/ada i amb l'assignació d'accions de millora efectuada per a cada empleat/ada.

Anualment s'aprovarà, un cop debatut i analitzat per part de la Comissió Tècnica de Formació, un Pla de formació de personal que recollirà de forma planificada els objectius de la formació, les accions i cursos que s'han de realitzar, els recursos i els criteris d'accés, i es procedirà a la seva publicació en la forma i mesures pertinents.

Els criteris de selecció de l'alumnat seran de caràcter objectiu i en tot cas s'adequaran a les tipologies de formació enunciades.

Amb l'objectiu d'incrementar i millorar les accions formatives, l'Ajuntament promourà l'obtenció de fons específics per a la formació contínua, que s'afegiran i acumularan als crèdits pressupostaris pertinents destinats a aquesta finalitat.

La Comissió Tècnica de Formació, que es reunirà amb una periodicitat mínima trimestral, sens perjudici de les competències de negociació de les organitzacions sindicals amb

representació pel que fa als acords de formació continua, participarà en l'elaboració i seguiment del Pla de formació anual i de la seva execució.

Pel que fa a la formació externa també participarà en el seguiment dels criteris per a la concessió d'ajudes o finançament dels cursos de postgrau o mestratges.

Es podran establir plans específics de formació adreçats al personal afectat per una mesura de reorganització del treball que suposi reassignació d'efectius o reconversió de llocs de treball.

L'Ajuntament, a través del Consorci per a la Normalització Lingüística de Manlleu, continuarà proporcionant els instruments adequats per potenciar el coneixement de la llengua i cultura catalanes.

L'Ajuntament també facilitarà l'accés a cursos per a l'obtenció del títol de certificat o graduat escolar, proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys i cursos d'accés a cicles formatius, dins de les possibilitats de la corporació.

Article 25

Reserva de places per a persones discapacitades

El Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social estableix com a principi general que els poders públics, entre ells l'Ajuntament de Manlleu, han de prestar tots els recursos necessaris per tal que les persones discapacitades puguin exercir els drets de qualsevol ciutadà, d'acord amb el que disposa l'article 49 de la Constitució. Per tal de fer efectiva la integració laboral de les persones discapacitades, amb la finalitat de mantenir que el 2% de la plantilla de l'Ajuntament de Manlleu es cobreixi per persones discapacitades que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitats, es reservarà fins a un 7% de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública en els termes i les condicions que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, quan així calgui per complir amb aquest percentatge.

La Comissió de seguiment ha de vetllar per l'estricta compliment de la reserva esmentada.

Aquesta reserva podrà ser substituïda per la contractació administrativa amb empreses externes que treballin amb persones discapacitades o bé amb centres especials d'ocupació, d'acord amb el que marqui en cada moment la normativa vigent en aquesta matèria.

Article 26

Preavis i liquidació

L'empleat/ada que voluntàriament cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-ho a l'Administració amb l'antelació següent:

- a. Si ocupa una plaça de grup A1: un mes
- b. Si ocupa una plaça de grup A2: un mes
- c. Si ocupa una plaça de grup C1: quinze dies
- d. Si ocupa una plaça de grup C2: quinze dies
- e. Si ocupa una plaça d'agrupació professional: quinze dies

La notificació del cessament voluntari s'ha de fer per escrit i s'ha de presentar per registre general de l'Ajuntament –data a partir de la qual comptarà el preavís- i ha d'anar signada per l'empleat/ada.

La inobservança d'aquest preavís determina la pèrdua o el descompte, en la seva liquidació final i de parts proporcionals, de la remuneració corresponent als dies que s'hagi retardat en el preavís.

La liquidació del personal funcionari consistirà a retribuir o descomptar la part proporcional de vacances no realitzades o realitzades en excés i la part proporcional corresponent a la paga extraordinària de meritació immediata.

Article 27

Període de prova o de pràctiques

La durada del període de prova o de pràctiques serà el que s'assenyala a continuació, depenent del grup a efectes de titulació exigida per a l'ingrés en la plaça en qüestió:

- a. Treballador del grup A1: 4 mesos
- b. Treballador del grup A2: 4 mesos
- c. Treballador del grup C1: 2 mesos
- d. Treballador del grup C2: 2 mesos
- e. Treballador de les agrupacions professionals: 1 mes

El període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'un nomenament interí, pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

Article 28

Traslats i mobilitat

28.1 Correspon a la facultat organitzativa de l'Ajuntament, als efectes de portar a terme una adequada optimització dels recursos humans en els diferents centres de treball, distribuir al personal en unitats, àrees o serveis per al desenvolupament de les funcions assignades als seus respectius llocs de treball, respectant en qualsevol cas les seves retribucions i condicions de treball i sense que aquesta distribució es consideri canvi d'adscripció del lloc de treball.

28.2 El personal que ocupi llocs de treball singularitzats, quan resulti necessari per a garantir el funcionament dels serveis o per a una millor optimització dels recursos humans, podrà ser adscrit a llocs de treballs diferents que corresponguin a la seva escala i categoria professional sempre que tinguin el mateix nivell de complement de destí i específic de responsabilitat i igual sistema de provisió.

28.3 Els empleats/des que, en els termes legalment previstos, resultin remoguts dels llocs de treball obtinguts per concurs seran adscrits provisionalment a altres llocs corresponents a la seva escala i categoria professional, amb el nivell de complement de destinació que hagin pogut consolidar com a grau personal i amb el complement específic de responsabilitat que, en el seu cas, tinguin assignat els nous llocs. En els casos en que la remoció sigui motivada per causes diferents a les de rendiment inadequat o insuficient conservaran, a més, les diferències perdudes en el concepte de complement específic com a complement personal transitori.

28.4 Els empleats/des remoguts de llocs de lliure designació seran reintegrats al lloc que ocupaven amb anterioritat o, si això no fos possible, a un altre del mateix nivell adequat a la seva escala i categoria professional amb dret, en aquest últim cas i si el complement específic assignat al nou lloc esdevingués inferior al atribuït al lloc que ocupava amb anterioritat a la lliure designació, a la percepció d'aquesta diferència com a complement

personal transitori, tot allò al marge del nivell de complement de destí que hagin pogut consolidar com a grau personal.

28.5 En el cas d'establiment de mesures de racionalització de plantilla, l'Ajuntament informarà a la Comissió de Seguiment de l'Acord respecte les necessitats que motiven les mesures i criteris a aplicar i negociarà el seu contingut .

Article 29

Canvi del model de gestió

L'Ajuntament ha d'informar en cada cas a l'òrgan de representació del personal els casos i els criteris de canvi de la gestió dels serveis que afecten les condicions de treball del personal municipal, sens perjudici que en els àmbits de negociació es porti a terme la negociació que correspongui.

Article 30

Borses de treball

Dins la política general d'adopció de les mesures necessàries per tal que la incorporació de personal a la corporació es realitzi, amb caràcter general, mitjançant la superació de processos selectius de funcionaris de carrera o laboral fixos d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar la incorporació de funcionaris interins es limitarà als supòsits establerts a la normativa vigent en cada moment.

En el cas del personal laboral temporal la seva incorporació es limitarà a les modalitats previstes a l'Estatut dels treballadors d'acord amb l'annex específic de personal laboral.

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

Quan no hi hagi candidats o no reuneixin els requisits per a ocupar els llocs i en la resta de supòsits els candidats provindran de les borses de treball que es formin per cobrir el treball temporal i interí de l'Ajuntament

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

Article 31

Excedències

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

Aquests excedències seran actualitzades en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

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

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

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

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

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

En el moment de signatura de l'Acord, les excedències a les que es poden acollir els/les empleats/ades de l'Ajuntament són:

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

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

b) L'excedència voluntària per a tenir cura de familiars es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. El període concret d'excedència és determinat segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

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

c) L'excedència voluntària per agrupació familiar es pot concedir sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant el període establert als funcionaris el cònjuge dels quals resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar acomplint un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari de carrera o com a laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculats, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com a la Unió Europea o en organitzacions internacionals. Els qui estan en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meriten retribucions, ni els és computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui aplicable.

d) L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, sense haver d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible termini de permanència en la mateixa. Durant els sis primers mesos tindran dret a la reserva del lloc de treball que ocupessin, essent computable aquest període als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social que sigui d'aplicació. Quan les actuacions judicials ho exigissin es podrà prorrogar aquest període per tres mesos, amb un màxim de divuit, amb idèntics efectes als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima. Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

e) L'excedència voluntària per interès particular es pot sol·licitar quan s'hagin prestat serveis efectius en qualsevol de les Administracions Públiques per un període mínim de cinc anys immediatament anteriors. La concessió de la present excedència resta subordinada a les necessitats del servei degudament motivades. No podrà declarar-se quan al funcionari públic se li instrueixi un expedient disciplinari. Procedeix declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el passi a una situació diferent a la de servei actiu, s'incompleixi l'obligació de sol·licitar el reingrés al servei actiu en el termini establert reglamentàriament. El personal que es trobi en aquesta situació no té dret a percebre retribucions, ni li serà computable el temps de permanència en l'esmentada situació a efectes d'ascens, triennis i drets en el règim de la Seguretat Social que li siguin d'aplicació.

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

CAPÍTOL 4

Condicions socials

Article 32

Fons social

32.1 Les prestacions les ha de sol·licitar l'empleat/ada durant el mes de febrer de l'any següent al que corresponguin i es faran efectives, un cop justificades documentalment, en la nòmina del mes de març. Les quantitats previstes com a màxim –ja que en cap cas podran superar l'import efectivament justificat per l'empleat/ada- en concepte de millores socials s'incrementaran cada any d'acord amb les previsions d'increment fixades en la Llei de pressupostos generals de l'Estat de l'exercici corresponent al moment de pagament, a excepció de les quantitats previstes en la pòlissa d'assegurança d'accidents de treball, que es mantindran durant tota la vigència d'aquest Acord amb els imports fixats. Aquestes prestacions cotitzaran i tindran aplicada la corresponent retenció d'IRPF d'acord amb el que s'estableixi legalment en cada moment.

PRESTACIONS SOCIAL	FONS	IMPORTS MÀXIMS	VALOR	CAL APORTAR
DENTISTA				
Extracció peça/Exodòncia		23,5 €	Unitari	Original o còpia compulsada de la factura
Obturació Composite	peça/	31,33 €	Unitari	Original o còpia compulsada de la factura
Fundes		47 €	Unitari	Original o còpia compulsada de la factura
Pont/Perno		78,36 €	Unitari	Original o còpia compulsada de la factura
Implant / Funda+pont		125,34 €	Unitari	Original o còpia compulsada de la factura
Mitja dentadura		109,67 €	Unitari	Original o còpia compulsada de la factura
Dentadura completa		203,66 €	Unitari	Original o còpia compulsada de la factura
Matar nervi/Endodòncia/Canal molar		61,44 €	Unitari	Original o còpia compulsada de la factura
ÒPTICA / AUDICIÓ				
Correcció visual		78,33 €	Anual	Original o còpia compulsada de la factura
Audiòfon		195,83 €	Anual	Original o còpia compulsada de la factura
FARMÀCIA				
Aparell ortopèdics		115,2 €	Bianual	Original o còpia compulsada de la factura
Personal (abans 1995)	MUNPAL	60%	Medicaments receptats per metges particulars	Originals o còpies compulsades de les receptes i les factures de la despesa
DESPESES ESCOLARS				
Escoles bressols / guarderia		25%	Quotes escoles bressols municipals de Manlleu	Original o còpia compulsada dels rebut de pagament
Escoles bressols /		10%	Quotes resta	Original o còpia compulsada

guarderia		escoles bressols	dels rebut de pagament
Import despeses escolars fills fins a 18 anys	20%	Import total dels llibres, ordinador o material digital	Original o còpia compulsada de la factura amb el justificant de pagament
NAIXEMENT/ ADOPCIÓ			
Naixement o adopció	117,49€	Per fill/a	Fotocòpia del llibre de família
MATRIMONI			
Matrimoni	109,22 €	Per fet causant	Fotocòpia del llibre de família
JUBILACIÓ / INCAPACITAT PERMANENT			
Relloge valorat amb import màxim	111 €	Per fet causant	
RENOVACIÓ DE PERMISOS / CARNETS			
Renovació permís conduir a:		Despeses de les fotografies, revisió mèdica i tràmits de renovació	Original o còpia compulsada de la factura amb el justificant de pagament
Personal de la brigada (classe B, C i CE)	Despeses renovació		
Treballadores familiars (classe B)	Despeses renovació		
Personal policia local (classe A2, B i BTP)	Despeses renovació		
Notificadors (classe A i B)	Despeses renovació		
Renovacions:			
Carnet socorrista	Despeses renovació	Personal socorrista de la piscina municipal	Original o còpia compulsada de la factura amb el justificant de pagament
Carnet manipulador productes fitosanitaris	Despeses renovació	Personal que faci tasques de jardineria	Original o còpia compulsada de la factura amb el justificant de pagament
Manipulació aliments	Despeses renovació	Personal que faci tasques de cuina	
DEA	Despeses renovació	Personal designat per l'Ajuntament	

32.2 Tots/es aquells/es empleats/ades que finalitzin la relació administrativa amb aquest Ajuntament abans del període de la sol·licitud, podran accedir a les millores, formalitzant la sol·licitud per tal que es puguin abonar en l'última nòmina que percebrà.

32.3 Ajut reintegrable pes casos excepcionals.

En suposis d'extrema gravetat que comportin dificultats econòmiques i que hagin estat ocasionats per catàstrofes climatològiques, incendis o accidents, el personal comprès dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord percebrà un ajut econòmic reintegrable, equivalent a tres mensualitats. També serà d'aplicació en cas de necessitats per cobrir el pagament d'estudis personals o familiars, amb l'aportació del justificant en cada cas. El reintegrament d'aquest ajuts s'efectuarà transcorregut un any des de l'atorgament, subjectant-se a aquest efecte a les mateixes regles que regulen les bestretes.

32.4 Assistència jurídica i responsabilitat civil

L' Ajuntament garanteix l'assistència jurídica gratuïta als empleats/des que la precisin a causa de conflictes amb tercers derivats de la prestació del servei.

L'Ajuntament ha de garantir la cobertura de la responsabilitat civil, amb cobertura d'indemnitzacions, de fiances, defensa jurídica, costes processals i qualsevol altra despesa que es pugui generar, respecte de tots els empleats/des municipals sempre que les despeses o indemnitzacions ocasionades s'esdevinguin com a fruit de la realització de qualsevol actuació que aquests empleats/des portin a terme en relació amb les funcions assignades o que li hagin estat encomanades, ja sigui dins o fora del centre de treball o en desplaçaments *in itinere*, sens perjudici que l'Ajuntament pugui exercir el dret de repetició quan legalment s'escaigui. L'Ajuntament es farà càrrec, per si mateix o mitjançant la cobertura d'una pòlissa d'assegurances establerta per a aquest propòsit, d'aquesta responsabilitat civil i de les despeses derivades per l'activitat professional de qualsevol empleat públic establertes anteriorment.

Queden exceptuats en casos en què l'empleat/da sigui condemnat com a responsable per imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusable, dol, mala fe o per infracció o incompliment voluntari de normes.

32.5 Pòlissa d'assegurança derivada d'accidents de treball

L'Ajuntament de Manlleu mantindrà contractada una pòlissa d'assegurança per defunció o incapacitat permanent del personal amb una antiguitat superior a 24 mesos a l'Ajuntament de Manlleu com a conseqüència d'accident laboral. El personal afectat tindrà dret a unes indemnitzacions pels imports que s'assenyalen a continuació:

Eventualitat coberta	Import
Mort	40.000 €
Incapacitat permanent en grau d'absoluta	40.000 €
Incapacitat permanent en grau de gran invalidesa	60.000 €
Incapacitat permanent en grau de total	30.000 €
Incapacitat permanent parcial	15.000 €

32.6 Instal·lacions esportives municipals

El personal de l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, amb una antiguitat mínima de 18 mesos a l'Ajuntament tindran dret a rebre un carnet individual gratuït per a la utilització de totes les instal·lacions esportives de propietat municipal, o bé, tindrà dret a la bonificació parcial d'un carnet familiar per a la utilització de les piscines municipals. En aquest darrer cas la

bonificació serà del 50% sobre la matrícula i les quotes mensuals que siguin aplicables en cada moment.

Article 33

Gestió i pagament de les prestacions oftalmològiques, odontològiques, escolars i familiars
Aquestes prestacions tan sols es faran efectives per al personal funcionari de carrera i personal laboral indefinit o per al personal funcionari interí, en pràctiques o laboral temporal amb una antiguitat ininterrompuda superior a 18 mesos a l'Ajuntament.

Pel que fa a la forma d'abonament, l'Ajuntament anualment obrirà una convocatòria entre l'1 de gener i el 28 de febrer de cada anualitat, per tal que tots els treballadors interessats en rebre qualsevol d'aquestes ajudes respecte de despeses i actes originats l'any immediatament anterior puguin presentar la sol·licitud amb la documentació acreditativa corresponent. Aquesta sol·licitud s'haurà d'adreçar a l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica, ja que aquest òrgan serà l'encarregat de gestionar les peticions i presentar-les conjuntament, un cop finalitzat aquest termini, a aquesta Àrea, per tal que se segueixi la seva tramitació fins al seu posterior pagament a la persona sol·licitant, sempre i quan s'hagi comprovat que compleixi els requisits establerts i tingui dret a aquesta prestació.

En el supòsit de persones que deixin de prestar servei actiu a la corporació abans de la data de presentació de sol·licituds, caldrà que lliurin als representants del personal les seves peticions per tal que, en el moment de gestionar el pagament del fons social, es procedeixi també a incloure el pagament de les prestacions sol·licitades per aquesta persona.

El pagament es portarà a terme en la nòmina del mes de març.

Article 34

Bestretes

34.1 Beneficiaris

Es podrà concedir al personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord que es trobin en situació de servei actiu i d'alta en la nòmina de la corporació, una bestreta sense interès a compte de les retribucions a percebre durant el proper any de prestació de serveis. En el supòsit que la bestreta sigui per una quantia inferior a 500 € es podrà demanar una segona bestreta durant el mateix any, un cop retornada totalment la primera. En el cas que la bestreta superi aquesta quantitat, només es podrà demanar una sola bestreta cada any, excepte que la bestreta es destinés a pagar la matrícula d'estudis en centres oficials per a l'obtenció de titulacions acadèmiques reglades del personal de la corporació. En aquest últim supòsit, s'admetria excepcionalment la sol·licitud d'una segona bestreta, un cop cancel·lada la primera íntegrament.

34.2 Import màxim

Aquesta bestreta no podrà excedir la quantia equivalent a dues mensualitats de les seves retribucions ordinàries íntegres.

34.3 Forma de reintegrament

El reintegrament s'efectuarà mitjançant una deducció de les retribucions de l'interessat al llarg dels dotze mesos posteriors a la concessió, en quantitats proporcionals a la quantia de la bestreta concedida.

Amb independència del termini màxim esmentat de dotze mensualitats, els beneficiaris de la bestreta podran cancel·lar la quantitat pendent en el moment que considerin adient o en els mesos de percepció de les pagues extraordinàries de Nadal i juny.

34.4 Procediment de sol·licitud

Per afavorir la celeritat en el tràmit, totes les sol·licituds de bestreta que arribin a l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica es percebran en un termini de 10 dies.

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

34.5 Cotització i retenció d'IRPF

L'import de la bestreta es cotitzarà per la diferència entre l'interès pagat (0) i l'interès legal vigent en el període i se li aplicarà la retenció d'IRPF, al ser considerat retribució en espècie subjecte a ingrés a compte.

34.6 Ajut reintegrable extraordinari en supòsits d'extrema gravetat

En supòsits d'extrema gravetat que comportin greus dificultats econòmiques i que hagin estat ocasionats per catàstrofes climatològiques, incendis o accidents, el personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, es valorarà a la Comissió de seguiment.

34.7 Avançament de nòmina

En casos de necessitat degudament justificats es podrà sol·licitar un avançament de la nòmina del mes en curs, sense que aquest avançament suposi cap incidència a efectes de cotització i retenció d'IRPF, que suposarà l'abonament de la nòmina en el moment en què se sol·liciti per raons urgents i degudament justificades i el no abonament a finals de mes tal i com es preveu amb caràcter ordinari.

CAPÍTOL 5

Seguretat i Salut Laboral

Article 35

Prevenició de riscos laborals

35.1 Condicions generals

La prevenició de riscos laborals és una de les prioritats essencials de la política de recursos humans de l'Ajuntament de Manlleu i de les organitzacions sindicals signants d'aquest Acord, per la qual cosa acorden les mesures concretes següents per complir el que disposa la normativa sobre prevenició de riscos laborals:

- a) L'empleat/ada té dret a una protecció eficaç de la seva integritat física i psíquica a una adequada política de seguretat i salut laboral i el deure correlatiu d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenició de risc que s'adoptin legalment i reglamentàriament. Així mateix, té el dret de participar en la formulació de la política de prevenició del seu centre de treball i en el control de les mesures adoptades en el seu desenvolupament, mitjançant els seus representants legals i el Comitè de Seguretat i Salut.
- b) És obligatori per a tots els empleats de la corporació l'ús de tots els mitjans de seguretat i equips de protecció individual posats a la seva disposició. L'incompliment

d'aquesta obligació motivarà l'aplicació del règim disciplinari i les corresponents sancions.

- c) El Comitè haurà de tenir coneixement amb caràcter previ de totes les reformes que es vulguin portar a terme en l'espai de descans col·lectiu ubicat a la casa consistorial i destinat al conjunt del personal, per tal de vetllar que les modificacions que s'hi portin a terme tinguin en compte els interessos col·lectius del conjunt de l'organització, adequant els sistemes de ventilació i accés per a totes les persones que desitgin fer-ne ús.
- d) El Comitè de Seguretat i Salut (CSS) serà competent per dur a terme informes d'estudis, anàlisis i propostes relatives a seguretat (espai de treball, esforços físics i mentals, mitjans de treball...), higiene (vestuaris i serveis sanitaris, sorolls, ventilació, il·luminació, temperatura i humitat...), salut laboral (sanitat, vigilància de la salut...) i aquelles que li atribueix la normativa vigent, amb la participació de tècnics aportats per las parts integrants del CSS.
- e) El Comitè de Seguretat i Salut podrà sol·licitar la paralització d'una determinada activitat quan disposi d'un informe mèdic que acrediti que aquesta comporta un risc per a la salut del personal afectat. També podrà decidir la paralització de qualsevol activitat quan consideri que pot comportar un risc greu, imminent o a llarg termini, per a la persona que desenvolupa aquesta activitat o per a aquelles persones que es trobin a l'entorn de la mateixa. També es podrà aturar quan ho estableixi algun dels supòsits de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- f) L'Ajuntament de Manlleu elaborarà una relació trimestral dels accidents laborals produïts, i de les baixes que es produeixen a l'Ajuntament, que serà lliurada al Comitè de Seguretat i Salut. Dels accidents laborals se'n realitzarà l'oportuna investigació i seguiment de les mesures a aplicar per evitar que es tornin a produir amb la participació dels tècnics en prevenció i dels delegats de riscos laborals.

35.2 Obligacions específiques

S'acorden les següents mesures concretes per complir el que disposa la normativa vigent:

- a) Oferir un reconeixement mèdic anual amb la finalitat d'avaluar la incidència dels riscos del lloc de treball a ocupar, així com una vigilància de la salut en intervals periòdics a tots els treballadors de l'Ajuntament, d'acord amb el que marqui el Servei de Prevenció designat per l'Ajuntament en funció dels riscos assignats a cada lloc de treball. Aquest reconeixement serà obligatori per als empleats/ades que s'acordi en cada moment, que en tot cas seran els que es detallen, amb caràcter informatiu i no exhaustiu, en l'Annex IV d'aquest Acord, en compliment dels supòsits establerts a l'article 22.1 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals.
- b) Treballar en la implantació a cada centre de treball d'un pla d'emergència que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels treballadors. El pla s'actualitzarà en els supòsits que el mateix pla prevegi i sempre que es modifiquin substancialment l'ocupació i la distribució de l'espai.
- c) L'Ajuntament, amb el coneixement del Comitè de Seguretat i Salut, designarà els treballadors encarregats de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca. Aquesta formació anirà a càrrec de l'Ajuntament i serà específica, adequada i suficient.
- d) Treballar en el manteniment de les avaluacions inicials de riscos de tots els centres de treball i realitzar les avaluacions en aquells centres de nova creació.
- e) Elaborar un pla de prevenció integral que vetlli per l'aplicació de les mesures correctores adients per a eliminar els riscos i, en el cas de no ser possible, reduir-los al màxim.

- f) Proporcionar als treballadors la formació necessària per a la correcta prevenció dels riscos del seu lloc de treball, preferentment en el mateix centre de treball. S'utilitzarà una metodologia pràctica i es buscarà la implicació activa del treballador en la prevenció.
- g) Proporcionar als treballadors la formació necessària per a la correcta prevenció dels riscos del seu lloc de treball, preferentment en el propi centre de treball. S'utilitzarà una metodologia pràctica i es buscarà la implicació activa del treballador en la prevenció.
- h) Donar una formació bàsica de 50 hores sobre prevenció de riscos laborals a tots els delegats i delegades de prevenció.
- i) Vetllar activament per tal que el personal tècnic de l'Àrea de SSTT també assisteixi, com a mínim, a una formació bàsica sobre prevenció de riscos laborals.
- j) Elaborar un procediment per a tot el personal que treballa amb pantalles de visualització, on s'establiran les pauses necessàries com a mesura preventiva, en el cas que l'alternança de tasques no sigui suficient per a reduir-ne el risc.
- k) L'Ajuntament garantirà la protecció de la salut dels treballadors que per les seves característiques personals siguin especialment sensibles als riscos derivats del lloc de treball. Amb aquesta finalitat s'adoptaran les mesures de prevenció, protecció o adaptació necessàries.
- l) L'Ajuntament elaborarà una relació trimestral d'accidentalitat laboral, que serà lliurada al Comitè de Seguretat i Salut Laboral. El servei de prevenció portarà a terme el seguiment i la investigació d'aquests accidents.
- m) Cada centre de treball amb més de 10 treballadors tindrà una farmaciola sanitària d'urgència degudament equipada i amb els mitjans suficients per prestar les primeres atencions.
- n) L'Ajuntament de Manlleu facilitarà a tots els seus empleats els equips de protecció individual i el vestuari que en funció de les tasques assignades al seu lloc de treball els pugui correspondre, tant pel que fa a la tipologia d'equipaments com a la quantitat. Els centres de treball disposaran de vestidors adequats quan es requereixi que els treballadors utilitzin roba de treball o uniforme. Aquests vestidors s'adaptaran a les condicions establertes en la normativa vigent. És obligatori dur posada la roba de treball i/o uniforme durant la jornada laboral. En el cas de la Policia Local, s'aplicarà el que estableixi el seu Reglament intern de funcionament pel que fa al tema de l'uniformitat.
- o) La relació d'equips i vestuari de protecció per lloc de treball serà presentada al Comitè de Seguretat i Salut anualment.
- p) Cada any els empleats/ades de la corporació podran sotmetre's a una revisió mèdica amb caràcter voluntari, llevat que el servei de prevenció de riscos laborals i amb l'informe previ favorable de la comissió de seguiment proposi una altra periodicitat i l'Ajuntament així ho acordi. De la metodologia de la revisió, així com de les proves que la integren per a cada sexe i col·lectiu –que seran concretament una analítica de sang i orina, una revisió mèdica general i un electrocardiograma a les persones de més de 40 anys-, serà informat el Comitè de Seguretat i Salut. En qualsevol cas aquesta revisió mèdica anirà a càrrec de l'Ajuntament de Manlleu i serà totalment confidencial.
- q) L'Ajuntament i els delegats de prevenció vetllaran pel control del compliment periòdic de les obligacions generades arran del Decret 399/2004, de 5 d'octubre, que crea el registre de comitès de seguretat i salut i es regula el dipòsit de les comunicacions de designació de delegats i delegades de prevenció i de constitució dels comitès de seguretat i salut.
- r) L'Ajuntament vetllarà pel compliment de les condicions termohigromètriques en tots els centres de treball municipals.
- s) L'Ajuntament garantirà la protecció de la salut física i psíquica dels empleats que per les seves característiques personals siguin especialment sensibles als riscos derivats del lloc de treball. Amb aquesta finalitat s'adoptaran les mesures de

prevenció, de protecció o d'adaptació necessàries i per aquest motiu es portarà terme una avaluació de riscos psicosocials ISTAS 21 o CAT 21.

Article 36

Baixes durant el procés de gestació

Durant l'embaràs de l'empleada, si el desenvolupament del seu treball habitual pogués resultar perjudicial per a ella, amb caràcter transitori i amb l'informe previ, la corporació, d'acord amb les possibilitats existents, facilitarà el seu canvi a una altra destinació dins la seva categoria, especialitat professional i torn habitual. En el cas que això no fos possible es realitzaran els tràmits corresponents per a l'obtenció d'una baixa mèdica per risc durant l'embaràs, d'acord amb el que, en aquest sentit, estableixi també el Comitè de Seguretat i Salut.

En aquells casos en què el lloc de treball pugui suposar un perill per a la dona embarassada o el fetus, s'efectuarà un canvi de lloc de treball provisional a un altre lloc de treball de categoria anàloga amb les oportunes condicions de seguretat fins a la finalització del període de lactància, sense superar els 12 mesos del fill. Aquest canvi s'efectuarà a petició de la treballadora afectada amb un informe mèdic previ o dels responsables de salut laboral de l'Ajuntament de Manlleu. Així mateix s'autoritzarà l'adaptació de l'horari de la treballadora gestant per tal que pugui assistir a les classes de preparació per al part, o qualsevol altra activitat prèvia prescripció facultativa, sempre i quan s'acrediti la impossibilitat de fer-ho fora de la jornada laboral.

En el cas que no es trobi un lloc de treball adient per a aquesta empleada, s'iniciarà la situació de baixa per risc durant l'embaràs, amb les condicions.

Article 37

Planificació de polítiques de control envers addiccions

De forma coordinada entre l'Ajuntament, el Comitè de Seguretat i Salut i els delegats de prevenció es portarà a terme un treball encaminat cap a l'establiment de polítiques d'eliminació d'addiccions –alcohol, tabac, etc.-. En aquest sentit, s'incidirà principalment en les campanyes de prevenció, en el suport a les persones amb addiccions mitjançant programes de tractament i en l'elaboració d'un pla d'informació i comunicació a tots els/les empleats/ades públics dels principals punts que s'acordin en cada moment respecte d'aquest àmbit.

Article 38

Pla d'Igualtat

De conformitat amb la disposició addicional setena del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les parts signants d'aquest Acord acorden l'aplicació del Pla d'Igualtat d'oportunitats dona-home intern de l'Ajuntament de Manlleu vigent actualment, que es troba a disposició i consulta dels representants i de tot el personal al Canal, a l'apartat Documentació, amb l'objectiu d'assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones i eliminar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe en qualsevol àmbit de l'ocupació pública.

Aquest Pla serà objecte de revisió periòdica, mitjançant el treball conjunt entre els representants legals dels treballadors i l'Ajuntament, per tal de vetllar activament per l'aplicació correcta de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març i de la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

El Pla, un cop elaborat i aprovat d'acord amb aquest nou marc legal formarà part com a document complementari d'aquest Acord i complirà amb els requisits següents:

- a) Fixar, amb l'elaboració prèvia d'una diagnosi de la situació, els objectius concrets d'igualtat efectiva a assolir, les estratègies i les pràctiques a adoptar per a aconseguir-los, i també l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.
- b) Tenir en compte, entre altres, els àmbits d'actuació relatius a la representativitat de les dones, l'accés, la selecció, la promoció i el desenvolupament professionals, les condicions laborals, la conciliació de la vida personal, laboral i familiar, la violència masclista, la prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere, la comunicació inclusiva i l'ús d'un llenguatge no sexista ni androcèntric, i també l'estratègia i l'organització interna de l'organisme.
- c) Incloure mesures específiques per a adequar-los, en cada cas, a les peculiaritats del personal docent i de la Policia Local.
- d) Tenir en compte els representants del treballadors a l'hora d'elaborar-lo i aprovar-lo.
- e) Regular en l'articulat l'avaluació pròpia, que ha d'ésser quadriennal.

CAPÍTOL 6

Drets sindicals i de representació

Article 39

Llibertat sindical

L'Ajuntament de Manlleu garanteix 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 i exercici de drets sindicals, sense cap mena d'exclusió per pertànyer a un determinat cos o categoria.

La utilització del crèdit d'hores mensuals establert legalment per als membres de la Junta de Personal s'haurà de comunicar al responsable del servei al qual està adscrit el treballador afectat amb una antelació mínima de 1 dia hàbil a la data en què es vulguin utilitzar.

Les hores mensuals de cada delegat/ada de personal es podran cedir i acumular entre els delegats/ades d'un mateix sindicat amb representació a l'Ajuntament i per períodes anuals.

Article 40

Centre de treball

En les eleccions a representants del personal laboral i a representants del personal funcionari al servei de l'Ajuntament, la totalitat d'establiments dependents de cadascuna de les àrees constitueixen un únic centre de treball, sempre que els treballadors afectats es trobin inclosos en l'àmbit d'aplicació d'un mateix Acord comú de condicions laborals.

Article 41

Competències i facultats dels representants del personal de l'Ajuntament de Manlleu

a) Es poden concedir autoritzacions per a les assemblees de personal dins de la jornada laboral fins a un màxim de 21 hores anuals que corresponen als delegats de personal i

comitè d'empresa. El preavís de convocatòria s'ha de presentar davant la direcció del centre o servei amb una antelació mínima de 3 dies naturals, acompanyat de l'ordre del dia a tractar en la reunió o l'assemblea.

b) Els representants dels treballadors/es podran convocar assemblees pel personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord, en funció de lo disposat a la normativa legal vigent.

c) Quan les reunions tinguin lloc dins de la jornada de treball, la convocatòria haurà de referir-se a la totalitat del col·lectiu del qual es tracti .

d) Per convocar una assemblea dins de la jornada de treball, s'han de complir els requisits següents:

- a) comunicar la seva celebració a l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica, amb una antelació de dos dies hàbils.
- b) en la comunicació s'haurà d'indicar l'hora, el lloc de l'assemblea i l'ordre del dia
- c) si vint-i-quatre hores abans que l'assemblea es dugui a terme, la corporació no formula cap objecció mitjançant resolució motivada, aquesta es podrà realitzar sense cap altre requisit.

e) Les competències dels representants dels empleats/ades municipals seran les que recull l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

f) Es reconeix als/a les representants dels treballadors/res, col·legiadament i per decisió majoritària dels seus membres, legitimació per iniciar, en qualitat d'interessats, els corresponents procediments administratius i exercitar les accions en via administrativa o judicial en tot allò que es refereixi a l'àmbit de les seves funcions.

Article 42

Garanties i drets dels representants de personal

1. L'accés i la lliure circulació per les diferents dependències de l'Ajuntament de Manlleu, sense que es destorbi el normal funcionament de les corresponents unitats administratives.
2. La publicació i lliure distribució de les comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical.
3. Ser escoltats en els casos d'incoació d'expedient disciplinari d'un dels membres de la Junta, sens perjudici del dret d'audiència de la persona interessada, durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior a aquest.
4. Un crèdit de hores mensuals en funció normativa dins de la jornada de treball, retribuïdes com a treball efectiu, per a l'exercici de funcions de representació.
5. Es podran acumular les hores sindicals mensuals, en una bossa trimestral, per cada sindicat en proporció a la seva representació total a l'Ajuntament de Manlleu, comunicant a l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica els acords que s'hagin pres.
6. No es computaran com a tal les hores emprades en reunions amb la corporació. Les hores de negociació de l'Acord fora de la jornada laboral, es comptabilitzaran com a hores efectives de treball fins a un màxim de quaranta hores anuals acumulables.
7. Els membres del Comitè d'Empresa i de la Junta de Personal, prèvia comunicació escrita a l'Àrea d'OPAE, podran acumular les hores no emprades per qualsevol dels seus membres. En l'escrit de sol·licitud constarà el vistiplau del president del Comitè o Junta Personal i especificarà la persona que les cedeix i qui les aprofita. Aquestes hores es podran acumular, en la mesura que sigui possible, fins al total de la seva jornada laboral.
8. No ser discriminats en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva representació i activitat sindical.

9. Es considerarà accident laboral, a tots els efectes, el que pateixin els membres del Comitè d'Empresa i Junta de Personal com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu.

Article 43

Obligacions dels representants del personal.

Els representants del personal s'obliguen expressament a:

1. Desenvolupar les tasques pròpies de l'acció sindical.
2. Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries que la corporació assenyali expressament el seu caràcter confidencial, fins i tot després d'haver acabat el seu mandat.
3. En tot cas, cap document confidencial lliurat per l'Ajuntament de Manlleu, podrà utilitzar-se fora de l'estricta àmbit d'aquest o per a finalitats diferents a les que van motivar el seu lliurament.

Article 44

Mitjans materials.

A l'efecte que els representants del personal puguin desenvolupar les seves activitats, la corporació li facilitarà un local amb les degudes condicions en alguna de les dependències municipals, i el dotarà amb el mobiliari i els mitjans materials necessaris (telèfon, ordinador, impressora, programari ofimàtica bàsica).

Ahora, s'habilitarà una partida de 900 € anuals en concepte d'ajut econòmic al Comitè d'Empresa i 900 € anuals per la Junta de Personal repartits de forma proporcional al número de representants sortits en els diferents sindicats amb representació, Aquest ajut anirà destinat a sufragar les despeses derivades de les activitats pròpies del Comitè i Junta de Personal, les quals hauran de justificar-se degudament amb les factures corresponents abans de procedir-se al seu abonament.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat l'Acord de condicions del personal funcionari de l'Ajuntament de Manlleu per al període 2013-2015 vigent amb anterioritat a l'aprovació d'aquest nou Acord, restant substituït per aquest Acord de condicions comunes per al personal de l'Ajuntament de Manlleu.

ANNEX I

Condicions específiques del personal laboral

CLÀUSULES PRELIMINARS

1. Determinació de les parts que concerten aquest annex de condicions específiques del personal laboral

Aquest annex que regula les condicions específiques del personal laboral ha estat negociat per l'Ajuntament de Manlleu i el Comitè d'Empresa, integrat per representants de les organitzacions sindicals UGT i CCOO. Al personal laboral li seran d'aplicació les previsions generals contingudes en l'Acord de condicions generals dels/les empleats/es públics de l'Ajuntament de Manlleu, amb les especificitats que s'esmentaran tot seguit

2. Àmbit personal i funcional

L'àmbit personal i funcional d'aquest Annex és el del personal laboral de l'Ajuntament de Manlleu.

3. Àmbit temporal

L'àmbit temporal és l'establert en la clàusula preliminar tercera de l'Acord de condicions de treball comunes dels empleats públics de l'Ajuntament així com les clàusules de garantia i indivisibilitat, que consten en la clàusula preliminar quarta i setena de l'esmentat Acord.

4. Comissió Paritària de Seguiment de l'Annex de condicions específiques del personal laboral

4.1 Constitució i composició

En el termini dels 15 dies següents a la signatura d'aquest Annex de condicions específiques de personal laboral es constituirà una Comissió Paritària per al Seguiment, la interpretació i la vigilància de les condicions específiques del personal laboral que estarà formada per 3 representants de l'Administració i 3 representants de les organitzacions sindicals signants. En la seva composició es respectarà la proporcionalitat dels sindicats signants segons els resultats electorals tinguts en compte per a la composició de la comissió negociadora de l'Acord.

4.2 Funcions

La Comissió tindrà les funcions següents:

- a) Interpretar els continguts de l'Annex.
- b) Vigilar el compliment d'allò que s'ha pactat.
- c) Desenvolupar les matèries que s'estableixin en aquest Annex.
- d) Conèixer i resoldre els conflictes derivats de l'aplicació i interpretació de l'Annex.
- e) En cas de modificació total o parcial del seu articulat negociar el contingut de la modificació.
- f) Tenir coneixement de les modificacions de la plantilla que afectin de forma substancial el dimensionament de qualsevol àrea, un cop feta la comunicació als/a les representants dels treballadors/ores.

4.3 Funcionament

La Comissió ha de fer reunions ordinàries com a mínim amb caràcter semestral i amb caràcter extraordinari, en cas de raons d'urgència reconeguda, a petició de la majoria de qualsevol de les representacions.

En cas de desacord que no s'hagi pogut resoldre en la Comissió Paritària de Seguiment, les parts, de comú acord, podran replantejar la qüestió debatuda davant del Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació en l'Administració Local.

CONDICIONS GENERALS

Article 1

Classificació professional

1.1 Aspectes generals

La classificació professional té per objecte assignar a cada treballador unes funcions i unes competències, dins d'un sistema ordenat en grups professionals, el qual especifica el contingut general de les prestacions de treball d'acord amb les aptituds professionals, les titulacions i el contingut general de la prestació laboral. El grup professional podrà incloure diferents funcions, tasques, especialitats professionals o responsabilitats assignades al treballador/a.

En matèria de classificació professional cal atènyer-se al que disposen els articles 74 i 77 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 22 de l'Estatut dels treballadors.

1.2 Grups professionals

S'estableixen els grups professionals següents –els quals determinen les retribucions bàsiques (salari base i triennis) i l'interval del complement de destí-, segons el nivell de titulació, de coneixements o d'experiència exigits per accedir-hi:

Grup A1: coordinador/a d'àrea. Grau universitari o equivalent.

Grup A2: tècnics i caps de servei. Grau universitari o equivalent.

Grup C1 :tècnics especialistes, tècnics auxiliars i comandaments operatius. Títol de batxillerat o tècnic.

Grup C2: auxiliars i personal especialitzat d'oficis. Títol de graduat en educació secundària obligatòria.

Agrupacions Professionals: personal de serveis auxiliars. Certificat d'escolaritat, equivalència del certificat d'estudis primaris expedit amb anterioritat a la finalització del curs 75/76 o capacitació provada en relació amb el lloc de treball exclusivament quan s'accedeixi per canvi de destinació (promoció horitzontal i trasllat).

Transitòriament, els grups de classificació existents a l'entrada en vigor de l'EBEP respecte del personal laboral que ocupa places reservades a aquells grups s'integraran en els grups de classificació professional de funcionaris previstos en l'article 76, d'acord amb les següents equivalències:

-Grup A: Subgrup A1.

-Grup B: Subgrup A2.

-Grup C: Subgrup C1.

-Grup D: Subgrup C2.

-Grup E: Agrupacions Professionals a què fa referència la disposició addicional setena EBEP.

L'equivalència s'entén referida a les titulacions anteriors a la LOGSE. En el supòsit en què la normativa vigent en el futur faci desaparèixer la classificació per aquests grups de titulació i s'adeqüin les titulacions acadèmiques a d'altres paràmetres de classificació i/o homologació, s'adequarà aquesta classificació amb els nous models educatius de caràcter reglat vigents en cada moment.

La definició de funcions expressa les activitats bàsiques més representatives dels llocs que pertanyen a cada grup professional i es recull en la fitxa descriptiva de cada lloc de treball.

L'establiment del perfil competencial associat a cada categoria o grup professional expressa els coneixements, habilitats i actituds establertes com a referent d'excel·lència per a cada lloc de treball. L'Administració haurà d'assegurar les accions formatives necessàries per facilitar als treballadors afectats la seva progressiva adaptació al nou lloc de treball.

La necessitat de creació d'un nou grup professional serà tramesa a la Comissió de seguiment. Aquesta Comissió valorarà la seva inclusió o no dins d'alguna de les denominacions existents o la creació d'una nova categoria. En aquest cas, procedirà a la definició de funcions corresponents.

Per a les convocatòries de nou accés, cal acreditar els coneixements generals tècnics en aquella titulació de les previstes per al seu grup i la seva categoria professional que estiguin directament relacionades amb el lloc de treball a proveir.

L'Ajuntament, a petició dels treballadors, ha de lliurar certificats acreditatius del temps de serveis prestats, amb el detall del grup professional i les retribucions percebudes. Aquests certificats s'hauran d'admetre per acreditar la capacitació provada als efectes de canvi de destinació, sempre que tinguin relació amb la plaça a proveir.

1.3 La corporació facilitarà a tot treballador o representant dels treballadors que ho sol·liciti, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques.

Article 2

Nomenclàtor de llocs de treball segons grups professionals

2.1 Grup A1. Coordinadors d'àrea
Coordinador/a Serveis a les Persones i Promoció Econòmica

2.2 Grup A2. Tècnics i caps de servei
Director/a del Museu del Ter
Tècnic/a Patrimoni - Monitor/a – Guia
Director/a d'Escola Bressol
Tècnic/a d'Inserció laboral
Treballador/a social
Educador/a social
Mestra escola bressol
Professor/a aula autoaprenentatge
Tècnic/a comunicació i promoció ciutat
Tècnic/a TIC
Agent Igualtat
Insertor/a laboral
Educador/a de carrer
Tècnic/a programes
Professor/a - docent programes
Director/a – coordinador/a Escola Taller o programes similars
Tècnic/a Punt TIC
Tècnic/a d'Inserció i Formació Ocupacional

Tècnic/a de Cultura i Participació Ciutadana
Tècnic/a de Gestió i Qualitat
Tècnic/a Prospecció Empreses Ocupació i Competitivitat (AODL)
Tècnic/a d'Eficiència Energètica i Sostenibilitat (AODL)
Tècnic/a Gestió Projectes Desenvolupament Local (AODL)
Innovació Pública (AODL)
Tècnic/a Dinamització Activitats Econòmiques i Socials
Tutor/a i responsable PQPI

2.3 Grup C1. Tècnics especialistes, tècnics auxiliars i comandaments operatius

Educador/a Escola Bressol
Educador/a centre obert
Tècnic/a auxiliar de mercats i fires
Tècnic/a auxiliar de formació ocupacional
Mediador/a
Administratiu/iva – Educador/a suport Escola Bressol
Locutor/a – tècnic/a mitjans de comunicació
Cap d'Unitat Administrativa SEPE
Tècnic/a de conservació i manteniment
Guia – recepcionista – Tècnic/a auxiliar comunicació
Guia – monitor/a
Administratiu/iva programes
Dinamitzador/a programes
Docent programes temporals

2.4 Grup C2. Auxiliars i personal especialitzat

Auxiliar atenció ciutadana SEPE
Treballadora familiar
Monitor esportiu/socorrista
Recepcionista Policia Local
Oficial 1^a paleta
Oficial 1^a pintor
Oficial 1^a jardiner
Oficial 1^a manyà
Oficial 1^a conductor
Oficial 1^a manteniment
Encarregat/ada de la Brigada de manteniment
Agent de Mercats Ambulants
Socorrista
Auxiliar administratiu/iva programes
Monitor docent Escola Taller, Taller d'Ocupació i programa similar
Dinamitzador/a social i cultural

2.5 Agrupacions Professionals

Cuiner/a
Operari de manteniment instal·lacions esportives
Conserge cultura/ educació
Operari manteniment
Operari/ària neteja
Ordenança SEPE
Monitor colònies/casals estiu
Aprentent de diverses especialitats del Taller d'Ocupació
Alumne treballador Escola Taller
Vigilant exposició
Taquiller piscina

Operari/ària (diverses especialitats dels plans d'ocupació)
Monitor/a lleure
Vigilants lavabos
Auxiliar de la llar
Dinamitzador/a gent gran

Article 3

Mobilitat funcional

3.1 Condicions generals

La mobilitat del personal laboral dins l'Ajuntament no tindrà cap altra limitació que les exigides per les titulacions acadèmiques o professionals necessàries per exercir la prestació laboral i per la pertinença al grup professional o categoria professional equivalent, atenent també la regulació de l'article 83 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Aquests canvis de lloc de treball s'han de realitzar sense perjudici econòmic ni professional del treballador afectat i no generen dret a cap tipus d'indemnització.

3.2 Encàrrec de categoria superior

Quan les necessitats del servei així ho exigeixin, l'Administració podrà encomanar als seus treballadors l'exercici de funcions corresponents a una categoria professional superior a la que tinguin de forma temporal, amb l'informe previ no vinculant del cap responsable de cada àrea adreçat a l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica.

Quan es realitzin treballs de categoria superior a la del treballador, aquest tindrà dret a la percepció del complement de productivitat fixat en aquest Acord.

3.3 Treballs de categoria inferior

Si per necessitats peremptòries i imprevisibles de l'activitat productiva de l'Ajuntament de Manlleu li cal destinar un treballador a tasques corresponents a un grup immediatament inferior al que té, únicament podrà fer-ho pel temps imprescindible i li mantindran la retribució i la resta de drets de la seva categoria professional.

Article 4

Període de prova

Tot el personal laboral de nou ingrés restarà sotmès a un període de prova de la durada següent:

- a) Personal de les categories corresponents als grups i subgrups de titulació A1 i A2: 4 mesos.
- b) Personal de les categories corresponents als grups de titulació C1, C2 i Agrupacions professionals: 2 mesos
- c) Personal de la categoria corresponent a les Agrupacions professionals: 1 mes

Article 5

Preavis de cessament

El treballador/a que vulgui cessar voluntàriament a l'Ajuntament de Manlleu haurà de comunicar-ho per escrit i presentar-ho per registre general amb l'antelació mínima següent:

- a. Personal de les categories corresponents als grups i subgrups de titulació A1 i A2: 1 mes.
- b. Personal de les categories corresponents als grups de titulació C1, C2 i E: 15 dies.

L'incompliment d'aquest preavis determina la pèrdua o el descompte en la liquidació

final de la remuneració corresponent als dies que hagi deixat de preavisar.

Article 6

Garanties

L'Ajuntament efectuarà la tramitació dels contractes laborals a través de l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica i farà arribar al Comitè d'Empresa la còpia bàsica dels contractes i les previsions trimestrals i anuals de contractació amb el nombre i tipologia de contractes per àmbits i serveis.

Article 7

Excedències

Sens perjudici del que es disposa en els articles 45 a 48 de l'Estatut dels treballadors i de les disposicions regulades en aquest Acord de caràcter comú als empleats/des de l'Ajuntament de Manlleu, amb les especificitats que s'hi detallen, el personal laboral té dret a la suspensió del contracte en els supòsits següents:

7.1 Excedència voluntària per interès particular

Es podrà concedir l'excedència voluntària als treballadors que ho sol·licitin per interès particular. Pot ser sol·licitada pels treballadors amb almenys 1 any d'antiguitat a l'Ajuntament i la seva durada no pot ser inferior a 4 mesos ni superior a 5 anys.

Aquest dret només pot ser exercit una altra vegada si han transcorregut 4 anys des de la finalització de l'anterior excedència voluntària, llevat del supòsit en què se sol·liciti per tenir cura d'un fill o filla o familiar.

Els treballadors/es excedents no cobren remuneracions ni els és computable el temps que resten en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de la seguretat social que els sigui d'aplicació.

Els treballadors/es en situació d'excedència voluntària conserva el dret a reintegrar-se a l'Ajuntament en les vacants d'igual o similar categoria que hi hagi, sempre que l'interessat/ada hagi sol·licitat el reingrés abans de caducar el període d'excedència.

La negativa del treballador a reincorporar-se al lloc ofertat documentalment comporta la renúncia al seu dret i l'extinció de la relació contractual.

7.2 Excedència voluntària per manteniment de la convivència/per agrupació familiar

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

2. L'excedència voluntària per agrupació familiar, per l'obtenció i el desenvolupament d'un lloc de caràcter definitiu com funcionari de carrera o com laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públiques i entitats de dret públic dependents o vinculats a elles, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com en la Unió Europea o en organitzacions internacionals, la seva durada no tindrà cap limitació, ni mínima ni màxima.

3. El període d'excedència per les causes precedents no merita ni es computa als efectes de triennis, grau personal, ascensos i de drets passius, ni comporta la reserva de la destinació.

7.3. Excedència voluntària per violència de gènere

Les treballadores víctimes de violència de gènere tindran dret a sol·licitar la situació d'excedència sense haver prestat un mínim de serveis previs i pel temps que ho sol·licitin.

Durant els primers 6 mesos tindran dret a reserva del mateix lloc de treball, i el període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, carrera i drets del règim de seguretat social que els sigui d'aplicació.

Quan les actuacions judicials ho exigeixin es podrà prorrogar aquest període per 3 mesos, amb un màxim de 18, amb idèntics efectes als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els 2 primers mesos d'aquesta excedència la treballadora tindrà dret a percebre les retribucions íntegres.

7.4 Excedència per tenir cura de fill/a o de familiars

Els/les treballadors/es tindran dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per tenir cura de cada fill, tant quan ho sigui per naturalesa, com per adopció, o en els supòsits de guarda amb fins d'adopció o acolliment permanent, a comptar de la data de naixement o, si escau, de la resolució judicial o administrativa.

També tindran dret a un període d'excedència, de durada no superior a tres anys, els treballadors per tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons de edat, accident, malaltia o discapacitat no pugui valer-se per si mateix, i no desenvolupi activitat retribuïda.

L'excedència contemplada en el present apartat, el període de duració de la qual podrà gaudir-se de forma fraccionada, constitueix un dret individual dels treballadors, homes o dones. No obstant, si dos o més treballadors de l'Ajuntament generen aquest dret pel mateix subjecte causant, l'Ajuntament podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades de funcionament de la corporació.

Quan un nou subjecte causant donés dret a un nou període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al que, si escau, es vingués gaudint.

El període en què el/la treballador/a romangui en situació d'excedència conforme al que estableix aquest article és computable a efectes d'antiguitat i el treballador tindrà dret a l'assistència a cursos de formació professional, a la participació dels quals ha de ser convocat per l'empresari, especialment amb ocasió de la seva reincorporació. Durant el primer any tindrà dret a la reserva del seu lloc de treball. Transcorregut aquest termini, la reserva quedarà referida a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent.

No obstant això, quan el/la treballador/a formi part d'una família que tingui reconeguda oficialment la condició de família nombrosa, la reserva del seu lloc de treball s'estendrà fins a un màxim de quinze mesos quan es tracti d'una família nombrosa de categoria general, i fins a un màxim de divuit mesos si es tracta de categoria especial.

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

Si un cop finalida la causa que ha originat la declaració de l'excedència la persona afectada no sol·licita el reingrés en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària regulada en l'apartat 1 d'aquest punt.

7.5 Excedència per exercir funcions sindicals d'àmbit provincial o superior

Així mateix, podran sol·licitar el seu pas a la situació d'excedència a l'Ajuntament els/les treballadors/es que exerceixin funcions sindicals d'àmbit provincial o superior mentre duri l'exercici del seu càrrec representatiu.

7.6 El treballador en excedència voluntària conserva només un dret preferent al reingrés en les vacants d'igual o similar categoria a la seva que hi hagi o es produeixin a l'Ajuntament.

Article 8

Règim disciplinari

Els treballadors poden ser sancionats per l'alcalde, a proposta dels caps responsables o dels regidors delegats de l'àrea, o persona en qui delegui, mitjançant la resolució corresponent, motivada per incompliments laborals i d'acord amb la graduació de faltes i sancions que s'estableixen en aquest article.

8.1 Són faltes lleus les següents:

1. La incorrecció amb el públic i amb els companys subordinats.
2. L'endarreriment, la negligència i la descurança en el compliment de les seves tasques.
3. La no-comunicació amb la deguda antelació de la manca d'assistència al treball per causa justificada, llevat que es provi la impossibilitat de fer-ho.
4. La manca d'assistència al treball sense causa justificada, d'un dia al mes.
5. Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada d'un a tres dies al mes.
6. El descuit en la conservació dels locals, material i documents dels serveis.
7. En general, l'incompliment dels deures per negligència o descurança.
8. L'incompliment de la normativa en matèria de tabaquisme en els llocs de treball d'atenció directa al públic o en els centres de treball en què la normativa ho estableixi específicament.
9. L'abandonament injustificat del lloc de treball quan no causi perjudici al servei.
10. La no tramitació de l'imprès/comunicat mèdic d'incapacitat temporal (baixa per malaltia) en el termini legalment previst.
11. L'oblit repetit de marcar en els rellotges de control horari.
12. L'incompliment de les normes de tramitació pel que fa a les dades personals.
13. L'incompliment de normes o instruccions de prevenció de riscos laborals i/o la no utilització dels equips de protecció individual si no constitueix falta greu.

8.2 Són faltes greus les següents:

1. La manca de disciplina en el treball o del respecte que s'ha de tenir als superiors, inferiors i resta dels companys.
2. L'incompliment de les ordres i instruccions dels superiors i de les obligacions concretes del lloc de treball.
3. Les negligències de les quals es deriven o puguin derivar-se perjudicis greus per al servei.
4. Les faltes de respecte o de consideració envers els ciutadans i/o personal al servei de l'Ajuntament.
5. L'incompliment de les normes i mesures de seguretat i salut laboral establertes quan se'n pugui derivar risc per a la salut i la integritat física del treballador o dels altres treballadors o terceres persones.
6. La manca d'assistència al treball sense causa justificada durant dos dies al mes.
7. Les faltes repetides de puntualitat sense causa justificada durant més de tres dies o menys de sis al mes.

8. L'abandó del treball sense causa justificada que produeixi perjudici al servei.
9. La simulació de malaltia o accident.
10. La simulació o l'encobriment actiu de faltes d'altres treballadors en relació amb els seus deures de puntualitat, assistència i permanència al treball.
11. La disminució continuada i voluntària en el rendiment del treball normal o pactat.
12. La negligència que pugui causar danys greus en la conservació dels locals, materials o documents de serveis.
13. L'exercici d'activitats professionals, públiques o privades, sense haver sol·licitat autorització de compatibilitat.
14. La utilització o difusió indegudes de dades o assumptes dels quals es tingui coneixement per raó del treball en l'organisme.
15. La reincidència en una falta lleu encara que sigui de diferent naturalesa dins d'un mateix trimestre, quan s'hagin produït sancions per aquesta raó.
16. L'incompliment dels terminis o altres disposicions de procediment en matèria d'incompatibilitats, quan no donin lloc a una situació d'incompatibilitat.
17. Les accions u omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats, propis o d'altres empleats de la jornada i l'horari de treball.
18. L'incompliment dels deures i obligacions professionals.
19. La utilització o difusió indegudes de dades o assumptes dels quals es tingui coneixement per raó del treball.
20. La tolerància dels superiors respecte les negligències, faltes d'assistència, incompliment dels deures professionals o absència a la feina dels empleats al seu càrrec.
21. La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
22. La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per l'article 5 tercer de la Llei del dret de les dones a eradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin falta molt greu.
23. La manipulació intencionada dels sistemes de control horari.

8.3 Són faltes molt greus, a banda de totes les tipificades a l'article 95.2 de l'EBEP i a l'article 54.2 de l'Estatut dels treballadors, les següents:

1. El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança en les gestions encomanades.
2. La negativa individual o col·lectiva a complir les ordres relatives al servei.
3. El falsejament voluntari de dades i informacions del servei.
4. La manca d'assistència al treball no justificada durant més de dos dies al mes.
5. Les faltes reiterades de puntualitat no justificades durant 7 o més dies al mes, o durant més de 20 dies al trimestre.
6. L'incompliment de les normes d'incompatibilitats quan donin lloc a situacions d'incompatibilitat.
7. La reincidència en faltes greus encara que siguin de diferent naturalesa dins un període de 6 mesos, sempre que s'hagin produït sancions per aquesta raó.
8. L'ocultació de situacions d'incompatibilitat i l'incompliment de la normativa vigent sobre aquesta matèria.
9. Les agressions verbals o físiques als caps o càrrecs de l'Ajuntament, així com als companys o subordinats del lloc de treball.
10. L'embriaguesa habitual o toxicomania.
11. Totes aquelles que quedin tipificades així en una llei de les Corts Generals o del Parlament de Catalunya.

8.4 Les sancions que poden imposar-se en funció de la qualificació de les faltes són les següents:

1. Per faltes lleus:

1. Amonestació verbal
2. Amonestació per escrit.
3. Suspensió d'ocupació i sou fins a 5 dies.
4. Descompte proporcional de les retribucions corresponents al temps real deixat de treballar per faltes d'assistència o puntualitat no justificades. En aquest cas no es pot computar el termini de prescripció, que començarà si la sanció no es fa efectiva en la nòmina del mes següent. L'aplicació del descompte sobre les retribucions mensuals ordinàries s'efectuarà sobre la base de la fórmula següent:

$$\text{Valor hora descompte} = \frac{\text{Retribucions brutes anuals del treballador}}{\text{Jornada anual del treballador}}$$

2. Per faltes greus:

1. Suspensió d'ocupació i sou de 30 dies a 12 mesos.
2. Suspensió del dret a concórrer a proves selectives o concurs d'ascens per un període de dos a quatre anys.

3. Per faltes molt greus:

1. Suspensió d'ocupació i sou, fins a 6 anys.
2. Inhabilitació per a l'ascens per un període de cinc a deu anys.
3. Acomiadament disciplinari.

8.5 Procediment sancionador

La facultat d'imposar sancions correspon a l'Alcaldia o Regidoria delegada, per iniciativa pròpia o a proposta del responsable de cada àrea o servei.

Les sancions seran executives immediatament, sens perjudici de la seva impugnació quan legalment sigui procedent.

D'acord amb l'Estatut dels treballadors, serà necessària la instrucció d'expedient previ en la imposició de sancions a treballadors que tinguin càrrecs electius i de representació de personal o sindical.

Per la imposició de les faltes lleus no és necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari, si bé caldrà dur a terme un procediment sumari amb audiència de l'interessat.

Quan la direcció del centre tingui coneixement d'ofici o per denúncia que un/a treballador/a hagi comès una acció que pot qualificar-se de greu o de molt greu i amb greus repercussions per al servei, s'incoarà expedient disciplinari que haurà de ser tramitat en el termini de 90 dies; en aquest cas es donarà audiència a l'interessat i als representants dels treballadors, que seran escoltats amb caràcter previ al possible acord de suspensió provisional d'ocupació, com a mesura de cautela.

En l'expedient haurà de constar:

- a) Resolució de incoació de l'expedient i nomenament d'instructor que durà a terme la fase instructor del procediment
- b) Notificació a l'interessat del plec de càrrecs, donant-li alhora un tràmit d'audiència i de presentació d'al·legacions.
- c) Sol·licitud d'informe dels representants dels treballadors, si es tracta de treballadors que tinguin càrrecs electius i de representació de personal o sindical o sempre que es tracti d'infraccions que puguin constituir faltes molt greus.
- d) Resolució de l'expedient disciplinari per part de l'òrgan competent.

8.6 Totes les sancions imposades per faltes greus o molt greus seran comunicades per escrit al/a treballador/a afectat/da, que haurà d'acusar rebuda de la comunicació. En aquesta comunicació es farà constar:

- a) Descripció de l'acte constitutiu de la falta.
- b) Data en què va tenir lloc.
- c) Referència a l'article i apartat de l'Acord o de l'EBEP que tipifica aquesta falta com a lleu, greu o molt greu.
- d) Qualificació de la falta.
- e) Sanció adoptada.
- f) Moment en què s'ha de fer efectiva.

8.7 Contra la resolució es podrà interposar reclamació prèvia en via administrativa a la interposició de la demanda davant la jurisdicció laboral.

8.8 Per tot allò no previst en aquest procediment sancionador serà aplicable, amb caràcter supletori, el que disposa l'EBEP l'ET i la normativa autonòmica en matèria de funció pública que en el futur desplegui les previsions de la norma bàsica estatal.

8.9 Prescripció de les faltes

Les faltes lleus prescriuen als 6 mesos, les greus als 2 anys i les molts greus als 3 anys, a partir de la data en què s'hagués comès la falta i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades.

Aquests terminis queden interromputs per qualsevol acte propi de l'expedient instruït o preliminar del que pugui instruir-se i, si s'escau, sempre que la seva durada en conjunt no superi el termini de sis mesos, en el supòsit que, durant aquest període de temps, el treballador expedientat no hagi reincidit en qualsevol altra falta.

8.10 Prescripció de les sancions

Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen als 3 anys, les imposades per faltes greus prescriuen als 2 anys i les imposades per faltes lleus prescriuen a l'any. El còmput del termini de prescripció de la sanció s'inicia des de la fermesa de la resolució sancionadora.

8.11 Termini de prescripció de faltes i sancions

El termini de prescripció començarà a comptar-se des que la falta s'hagi comès i des del cessament de la seva comissió quan es tracti de faltes continuades. El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

8.12 Els caps superiors que tolerin o encobreixin les faltes dels subordinats incorreran en responsabilitat i rebran la correcció i la sanció que sigui procedent, tenint en compte la que se li posarà a l'autor, la intencionalitat, la pertorbació per al servei, l'atemptat a la dignitat de l'Administració i la reiteració o reincidència de la tolerància o l'encobriment esmentats.

8.13 Qualsevol treballador/a pot donar compte per escrit, per si mateix o mitjançant els seus representants, dels actes que signifiquin faltes de respecte a la seva intimitat o a la consideració deguda a la seva dignitat humana o laboral. L'Ajuntament obrirà l'oportuna informació i s'instruirà, si s'escau, l'expedient disciplinari que sigui procedent.

Article 9

Reconeixement de serveis previs

Els/les treballadors/es en règim laboral tindran dret a percebre els triennis i al seu reconeixement en els mateixos termes i condicions que el personal funcionari.

DISPOSICIÓ FINAL

En el supòsit d' externalització de serveis públics, la subrogació del personal laboral ha de garantir la negociació prèvia amb els representants dels treballadors i mantenir les mateixes condicions laborals per als treballadors subrogats, que recull aquest Acord i els seus annexos.

Aquestes garanties abastaran al fet que si el treballador/a passa a prestar serveis qualsevol municipi de la província de Barcelona que es trobi fora de la comarca d'Osona percebrà un compensació en concepte de desplaçament.

ANNEX II

Taula resum tipologies horàries per lloc de treball

LLOC TREBALL	TIPUS JORNADA	JORNADA SETMANAL	TIPOLOGIA HORÀRIA	DISPONIBILITAT HORÀRIA	FLEXIBILITAT HORÀRIA	HORA ENTRADA
ADMINISTRATIU/VA-EDUCADOR/A SUPORT EB	COMPLETA	37,5 H	TORN PARTIT	NO	NO	Segons horari específic
AGENT DE GABINET TÈCNIC	COMPLETA	37,5 H	Q5	NO	NO	Segons horari específic
AGENT D'IGUALTAT	PARCIAL	20 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	NO	Segons horari específic
AGENT DE MERCATS AMBULANTS	PARCIAL	34,5 H	TORN MATÍ	NO	NO	Segons horari específic
AGENT DE SERVEIS TERRITORIALS	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
AGENT POLICIA LOCAL	COMPLETA	37,5 H	Q5	NO	NO	Segons horari específic
ARQUITECTE TÈCNIC/A	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
ARQUITECTE/A MUNICIPAL	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
AUXILIAR RH	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
AUXILIAR ATENCIÓ CIUTADANA POLICIA	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
AUXILIAR DE GESTIÓ COMPTABLE I PRESSUPOSTÀRIA	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
AUXILIAR PROMOCIÓ SOCIAL I PERSONAL, SALUT PÚBLICA I CONSUM	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	NO	Segons horari específic
AUXILIAR D'ATENCIÓ CIUTADANA SEPE	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ	NO	NO	Segons horari específic
AUXILIAR D'ATENCIÓ CIUTADANA SEPE	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	NO	Segons horari específic
AUXILIAR D'ATENCIÓ CIUTADANA	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI/NO	7:30 a 9:00 h / 16:00 h (excepte persona atenció telefònica)
CAP DE SERVEI DE MANTENIMENT URBÀ	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
CAP DE SERVEI DE SISTEMES D'INFORMACIÓ	COMPLETA	40 H	TORN MATÍ + 2 TARDES	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
CAP DE SERVEI D'INFRAESTR. I INTERV.MEDIOAMBIENTAL	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h

CAP DE SERVEI D'URBANISME I ORDENACIÓ TERRITORIAL	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
CAP D'UNITAT ADMINISTRATIVA SEPE	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
CAP UNITAT TÈCNICA GESTIÓ COMPTABLE I PRESSUPOSTÀRIA	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
CAP UNITAT DEL GABINET D'ALCALDIA	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
CAP UNITAT SUPORT AL COMANDAMENT	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
CAP UNITAT TÈCNICA SERVEIS ADMINISTRATIUS	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
CAPORAL	COMPLETA	37,5 H	Q5	NO	NO	Segons horari específic
CONSERGE CULTURA	COMPLETA	40 H	AUTOREGULACIÓ HORÀRIA COMPLETA	NO	NO	Segons horari específic
CONSERGE EDUCACIÓ	COMPLETA	40 H	TORN PARTIT DE DILLUNS A DIVENDRES	NO	NO	Segons horari específic
COORDINADOR SERV.TERRIT. MEDI AMBIENT I HABITATGE	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	JDP	SI	
COORDINADOR/A DE SERVEIS GENERALS - SECRETARI/A	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	JDP	SI	
COORDINADOR/A ORGANITZACIÓ, PERSONES I ADM.ELECT	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	JDP	SI	
COORDINADOR/A SERV.PERSONES I PROM.ECONÒMICA	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	JDP	SI	
COORDINADOR/A SERVEIS ECONÒMICS-INTERVENTOR/A	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	JDP	SI	
CUINER/A	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ	NO	NO	Segons horari específic
DELINEANT	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
DIRECTOR DEL MUSEU DEL TER	COMPLETA	37,5 H	TORN PARTIT	NO	SI	
DIRECTOR/A PROMOCIÓ SOCIAL I PERSONAL, SALUT PÚBL. I CONSUM	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	JDP	SI	
DIRECTOR/A D'ESPORTS I JOVENT	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 2 TARDES	NO	NO	Segons horari específic
DIRECTOR/A ESCOLA BRESSOL	COMPLETA	37,5 H	TORN PARTIT	NO	NO	Segons horari específic
EDUCADOR/A DE CENTRE OBERT	PARCIAL	35,25 H	TORN TARDES + 2 MATINS I UN DISSABTE AL MES	NO	NO	Segons horari específic
EDUCADOR/A ESCOLA BRESSOL	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ	NO	NO	Segons horari específic
EDUCADOR/A D'ESCOLA BRESSOL	COMPLETA	37,5 H	TORN PARTIT	NO	NO	Segons horari específic
EDUCADOR/A SOCIAL	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
ENCARREGAT/ADA DE LA BRIGADA DE MANTENIMENT	COMPLETA	37,5 H	AUTOREGULACIÓ HORÀRIA PARCIAL	NO	NO	Segons horari

							específic
GESTOR/A OAC	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI/NO		7:30 a 9:00 h / 16:00 h (excepte persona atenció telefònica)
GUIA - MONITOR/A	PARCIAL	35 H	TORN PARTIT	NO	NO		Segons horari específic
GUIA - RECEPCIONISTA - TÈCNIC AUXILIAR COMUNICACIÓ	COMPLETA	40H	TORN PARTIT	NO	NO		Segons horari específic
INFORMADOR/A JUVENIL	COMPLETA			NO	NO		Segons horari específic
INSPECTOR/A	COMPLETA			JDP	SI		
LOCUTOR/A-TÈCNIC/A MITJANS COMUNICACIÓ	PARCIAL	30 H	TORN PARTIT	NO	NO		Segons horari específic
MEDIADOR/A	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI		7:30 a 9:00 h / 16:00 h
MESTRE/A ESCOLA BRESSOL	COMPLETA	37,5 H	TORN PARTIT	NO	NO		Segons horari específic
MONITOR/A ESPORTIU/SOCORRISTA	COMPLETA	40 H	TORNS ALTERNES + CAP SETMANA ALTERNES	NO	NO		Segons horari específic
MONITOR/A ESPORTIU/SOCORRISTA	COMPLETA	40 H	TORN PARTIT	NO	NO		Segons horari específic
OFICIAL CONDUCTOR	COMPLETA	37,5 H	AUTOREGULACIÓ HORÀRIA PARCIAL	NO	NO		Segons horari específic
OFICIAL DE JARDINERIA	COMPLETA	37,5 H	AUTOREGULACIÓ HORÀRIA PARCIAL	NO	NO		Segons horari específic
OFICIAL DE SERVEIS MÚLTIPLES	COMPLETA	37,5 H	AUTOREGULACIÓ HORÀRIA PARCIAL	NO	NO		Segons horari específic
OFICIAL MANTENIMENT	COMPLETA	37,5 H	AUTOREGULACIÓ HORÀRIA PARCIAL	NO	NO		Segons horari específic
OFICIAL MANYÀ	COMPLETA	37,5 H	AUTOREGULACIÓ HORÀRIA PARCIAL	NO	NO		Segons horari específic
OFICIAL PALETA	COMPLETA	37,5 H	AUTOREGULACIÓ HORÀRIA PARCIAL	NO	NO		Segons horari específic
OFICIAL PINTOR	COMPLETA	37,5 H	AUTOREGULACIÓ HORÀRIA PARCIAL	NO	NO		Segons horari específic
OPERARI/A DE DEIXALLERIA	COMPLETA	40 H	TORN PARTIT	NO	NO		Segons horari específic
OPERARI/A DE NETEJA	COMPLETA	37,5 H	TORN TARDA	NO	NO		Segons horari específic
OPERARI/A DE NETEJA	COMPLETA	40 H	TORN TARDA	NO	NO		Segons horari específic
OPERARI/A DE NETEJA	COMPLETA	40 H	TORN PARTIT	NO	NO		Segons horari específic
OPERARI/A DE NETEJA	COMPLETA	40 H	TORN MATÍ	NO	NO		Segons horari específic
OPERARI/A MANTENIMENT D'INSTAL. ESPORTIVES	COMPLETA	40 H	TORN MATÍ	JLD	NO		Segons horari

							específic
OPERARI/A MANTENIMENT D'INSTAL. ESPORTIVES	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ		NO	NO	Segons horari específic
OPERARI/A MANTENIMENT D'INSTAL. ESPORTIVES	COMPLETA	40 H	TORN TARDA		NO	NO	Segons horari específic
OPERARI/A MANTENIMENT D'INSTAL. ESPORTIVES	COMPLETA	37,5 H	TORN TARDA + 2 MATINS		NO	NO	Segons horari específic
OPERARI/A DE SERVEIS	COMPLETA	37,5 H	AUTOREGULACIÓ HORÀRIA PARCIAL		NO	NO	Segons horari específic
ORDENANÇA SEPE	COMPLETA	40 H	TORN TARDA		NO	NO	Segons horari específic
ORDENANÇA SEPE	PARCIAL	11,18 H	TORN PARTIT		NO	NO	Segons horari específic
ORDENANÇA SSGG	COMPLETA	40 H	TORN PARTIT		NO	NO	Segons horari específic
POLICIA DE PROXIMITAT	COMPLETA	37,5 H	TORN PARTIT		NO	NO	Segons horari específic
PROFESSOR/A AULA AUTOAPRENENTATGE	PARCIAL	12,38 H	TORN TARDA		NO	NO	Segons horari específic
RECEPCIONISTA POLICIA LOCAL	COMPLETA	37,5 H	Q5		NO	NO	Segons horari específic
RESPONSABLE ADMINISTRATIVA SECRETARIA	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA		NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
RESPONSABLE D'INFRAESTRUCTURES VIÀRIES	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA		NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
RESPONSABLE PROGRAMA GESTIÓ DADES MUNICIPALS	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA		NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
SERGENT	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA		NO	NO	Segons horari específic
SOTSINSPECTOR/A	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	JDP		NO	Segons horari específic
SUPERVISOR/A DE DEIXALLERIA	COMPLETA	40 H	TORN PARTIT		NO	NO	Segons horari específic
TÈCNIC ARXIVER/A	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA		NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC DE CONSERVACIÓ I MANTENIMENT	COMPLETA	40 H	TORN PARTIT		NO	NO	Segons horari específic
TÈCNIC/A AUXILIAR DE FORMACIÓ OCUPACIONAL	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA		NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A CONTRACTACIÓ, COMPRES I PATRIMONI	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA		NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A AUXILIAR DE MERCATS I FIRES	COMPLETA	40 H	AUTOREGULACIÓ HORÀRIA COMPLETA		NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A AUXILIAR D'INFORMÀTICA	COMPLETA	40 H	TORN MATÍ + 2 TARDES		NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A D'EMPRESA	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA		NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h

TÈCNIC/A D'INSERCIÓ LABORAL	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA	COMPLETA	37,5 H	TORN TARDA + 2 MATINS	NO	NO	Segons horari específic
TÈCNIC/A MEDI AMBIENT	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A AUX.PROMOCIÓ SOCIAL I PERSONAL, SALUT PÚBLICA I CONSUM	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ SEPE	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A AUXILIAR DE SUPORT INFORMÀTIC	COMPLETA	40 H	TORN MATÍ + 2 TARDES	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A AUXILIAR GESTIÓ SERVEIS TERRITORIALS	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A AUXILIAR RH I ORGANITZACIÓ	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A AUXILIAR D'INGRESSOS I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A AUXILIAR DE PRL I RRHH	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A COMUNICACIÓ I PROMOCIÓ DE CIUTAT	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	JDP	SI	
TÈCNIC/A DE CULTURA I PARTICIPACIÓ CIUTADANA	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A DE GESTIÓ I QUALITAT	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A DE SALUT PÚBLICA I CONSUM	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A D'INSERCIÓ I FORMACIÓ OCUPACIONAL	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A EDUCACIÓ	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 2 TARDES	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A GESTIÓ DIVERSITAT	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A SERVEIS ECONÒMICS	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A JURÍDIC/A	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A PATRIMONI - MONITOR/A - GUIA	PARCIAL	30 H	TORN MATÍ	NO	NO	Segons horari específic
TÈCNIC/A RRHH	PARCIAL	33,4 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A D'ORGANITZACIÓ	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A TIC I TRANSPARÈNCIA	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TÈCNIC/A PUNT TIC	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	NO	Segons horari específic

TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A	COMPLETA	40 H	TORN MATÍ + 2 TARDES	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TREBALLADOR/A FAMILIAR	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	NO	Segons horari específic
TREBALLADOR/A SOCIAL	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
TRESORER/A	COMPLETA	37,5 H	TORN MATÍ + 1 TARDA	NO	SI	7:30 a 9:00 h / 16:00 h
DIRECTOR/A DELS MITJANS DE COMUNICACIÓ LOCALS	COMPLETA	40 H	TORN PARTIT	NO	NO	Segons horari específic

ANNEX III

Condicions específiques de la Policia Local.

Al col·lectiu dels funcionaris del cos de la Policia Local de Manlleu se li aplicaran les previsions generals de l'Acord de condicions del personal funcionari de l'Ajuntament de Manlleu amb les especificitats que s'esmentaran tot seguit i que en qualsevol cas tindran prelación sobre les previsions generals:

1. Classificació professional

El personal funcionari de la Policia Local subjecte a aquest Acord s'integra en la plantilla municipal dins de la subescala de serveis especial de l'escala d'administració especial i s'estructura en les següents categories professionals, amb indicació, per a cada una d'elles, del grup de titulació i del nivell de complement de destinació dels llocs de treball procedents:

SOTS INSPECTOR	18
SERGEANT	17
CAPORAL	16
AGENT PL	14
POLICIA PROX.	14

2. Condicions econòmiques específiques

a) Funcionaris en pràctiques adscrits a la Policia Local

Pel que fa als funcionaris que han superat un procés selectiu per ocupar definitivament una plaça en propietat d'agent del cos de la Policia, mentre realitzen el curs selectiu obligatori a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya percebran el 100% de les retribucions bàsiques i el 50% de les retribucions complementàries, excepte en el supòsit que prestin serveis a l'Ajuntament de Manlleu els caps de setmana sencers de forma alterna, supòsit en el qual també percebran el 100% de les retribucions complementàries durant els mesos que prestin aquest servei.

TAULA SUBFACTORS COMPLEMENT ESPECÍFIC 2016 PERSONAL POLICIA LOCAL

	Agent	Caporal	Recep./telefonista	Policia proximitat	Sergent	Sots-inspector
Complement específic	164,44	379,22	196,02	164,44	1.922,70	1.922,70
Subf. CE Incompatibilitat	35,43	35,43		35,43		
Subf. CE Condicions treball	278,67	84,78		278,67	18,94	18,94
Subf. CE Jornada partida				168,12		
Subf. CE Festivitat	359,90	427,88	256,45			
Subf. CE Festius oficials	167,35	167,35	154,00	167,35		
Subf. CE Dificultat tècnica		219,32	126,61			

Subf. CE Turnicitat	116,02	116,02	116,02			
Subf. CE Nocturnitat	52,11	52,11	52,11			
Subf. CE Penositat				359,90		
JDP						346,20
Total mensual	1173,92	1.482,11	901,21	1173,91	1.941,64	2.287,84

b) Gratificacions extraordinàries

Tindrà la condició d'hora nocturna, a efectes del reconeixement de gratificacions extraordinàries, la realització d'hores de servei en la franja compresa entre les 22 h i les 6 h del matí.

Tindrà la condició d'hora festiva, a efectes del reconeixement de gratificacions extraordinàries, la realització d'hores de servei aquells que el treballador té marcats com a festius en el quadrant de serveis.

3. Jornada i horaris

a. La jornada anual ordinària és de 1.687'5 hores anuals.

b. Els torns de treball de la Policia Local s'articularen en 3 torns de 8 h i 15 minuts els dies en què es treballi de dilluns a divendres –de 6 a 14'15 h, de 14 a 22'15 h i de 22 a 6'15 h- i en 2 torns alterns els caps de setmana de 12 h, de 6 a 18 h o de 18 h a 6 del matí.

A banda d'aquest horari ordinari, el personal adscrit a cadascun dels 5 grups haurà de realitzar una bossa addicional d'hores, fins arribar a cobrir la jornada anual ordinària establerta, que es negociarà i fixarà anualment d'acord amb la distribució de la jornada anual per a cadascun dels 5 grups en què s'organitza la Policia Local abans de finalitzar l'exercici immediatament anterior al que s'han d'aplicar.

Els policies de proximitat, els agents de l'oficina de denúncies i els caporals -per les especials funcions o per necessitats del servei que duen a terme- podran dur a terme un règim horari diferent a l'establert amb caràcter general per a la resta dels empleats/ades públics de l'Ajuntament de Manlleu.

Els horaris d'aquests grups aniran en consonància amb els servei que desenvolupen i podran ser de jornada continuada o de jornada partida, no superant, en cap cas, el còmput de jornada anual.

c. El personal no policial administratiu que s'integri en un grup de treball dels cinc grups existents actualment realitzarà la mateixa jornada anual i horari que el personal del grup del cos de la Policia Local en què s'integri.

d. La particularitat del servei de la Policia Local requereix de la presència d'efectius les 24 hores del dia durant tot l'any.

El quadrant horari és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada i els horaris a efectuar per la Policia Local, determinant els dies festius i els períodes de descans setmanal de cadascun dels funcionaris de la Policia Local.

Anualment s'elaborarà un quadrant - horari, sense perjudici que s'elabori mensualment un quadrant on es faran constar totes les incidències i canvis que s'hagin pogut produir; els diversos grups de treball amb els seus corresponents horaris; les festes de cada membre del col·lectiu: els dies de descans, les vacances, els dies d'assumptes personals i les baixes i indisposicions i les hores o els dies de permís per a exercir funcions de representació sindical.

El quadrant es confeccionarà amb antelació suficient per al seu compliment, romandrà exposat al taulell d'avisos i garantirà el gaudi dels dies de festes indicades en ell, llevat de força major o canvi voluntari.

El cap de la policia serà l'encarregat de confeccionar els quadrants/horari d'acord amb els següents paràmetres marc, sense perjudici d'altres acords als quals s'hagi pogut arribar per solucionar circumstàncies de caràcter excepcional:

Com a criteri general entre el final d'una jornada de treball i el començament de la següent hi ha d'haver un mínim de 12 hores de descans, llevat dels supòsits de canvi de torn i la realització de serveis extraordinaris.

Com a màxim es treballaran 7 dies seguits de forma ininterrompuda.

Com a norma general els dies de festa setmanal s'establiran de forma consecutiva.

A l'efecte de les compensacions que corresponguin, econòmiques o de descans, s'entén per dies festius aquells que el treballador té marcats com a festius en el quadrant de serveis.

e. Tindrà la consideració de treball efectiu:

1. L'assistència a cursos o proves de formació, promoció o perfeccionament a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o altres organismes públics o institucions, quan l'assistència sigui de caràcter obligatori.
2. L'assistència obligatòria i fora de la jornada de servei, en casos de pràctiques de tir o proves de caràcter mèdic o psicotècnic derivades de l'aplicació de la normativa d'armes.

4. Situació de segona activitat

La regulació de la segona activitat es troba recollida al capítol IV –articles 72 a 86- del Reglament orgànic de la Policia Local de l'Ajuntament de Manlleu, aprovat pel Ple municipal el 16 de gener de 1985 i modificat el 29 de maig del 2001, que es troba recollit a l'apartat de gestió documental de El Canal per a la consulta del personal o en la disposició que en el futur la substitueixi.

5. Assistència a judicis

S'estableixen les gratificacions extraordinàries següents per al 2016 per assistència a judicis o citacions per raons de servei a l'Ajuntament quant es duguin a terme fora de l'horari laboral assignat a l'empleat/ada:

1. Per l'assistència a una citació judicial a Manlleu: 31'23 €
2. Per l'assistència a un judici o citació a Vic: 63'43 €
3. Per l'assistència a un judici o citació a Manresa: 87'82 €
4. Per l'assistència a un judici o citació a Barcelona: 121'98 €
5. Per l'assistència a un judici o citació a Madrid: 146'38 €

Les gratificacions extraordinàries seran computades mensualment i abonades en la nòmina del mes següent, a excepció de les corresponents a judicis, que s'abonaran en el mes en què es meriten.

Aquests imports s'actualitzaran anualment amb l'increment retributiu que estableixi la llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada exercici.

Críteris funcionament control presència Ajuntament Manlleu

I. CRITERIS FUNCIONAMENT

- I. Totes les persones que prestin els seus serveis a l'Ajuntament de Manlleu hauran de complir amb la jornada setmanal fixada per al lloc de treball que ocupen en cada període de temps determinat, amb el marge de flexibilitat pel que fa a l'entrada i la sortida diàries establert en l'Acord de condicions laborals.
- II. Totes les persones que prestin els seus serveis a l'Ajuntament de Manlleu i que puguin optar a la percepció del complement de productivitat vinculat parcialment a l'assistència al lloc de treball hauran de fixar en l'aparell corresponent al seu centre de treball, mitjançant la lectura de la seva empremta digital, en els casos següents:
 - a) Cada vegada que s'incorporin al seu lloc de treball o que finalitzin la seva prestació laboral.
 - b) Al efectuar el descans corresponent a l'hora d'esmorzar/berenar, si bé aquest temps de 30 minuts de pausa –que tenen dret a gaudir totes les persones que realitzen una jornada de sis o més hores continuades- tindrà la consideració de treball efectivament realitzat – a excepció del personal del servei de la Brigada municipal, del personal del servei de la Piscina municipal i de l'àrea de la Policia Local -. El descans del personal adscrit als torns dins del cos de la Policia Local es calcularà en funció de l'annex de la Policia Local de Manlleu.
- III. No caldrà fixar al centre de treball habitual quant l'inici de la jornada es produeixi fora del municipi de Manlleu, a causa de reunions en d'altres organismes, sessions formatives o qualsevol altra incidència d'aquest tipus, i no es retorni durant aquell dia al centre de treball habitual. En cas que la incorporació al centre de treball habitual es produeixi al llarg de la jornada, es fixarà a l'entrada i a la sortida final amb total normalitat, resolent-se manualment la incidència del retard en la incorporació a causa del treball fora del centre de treball habitual.
- IV. Trimestralment es lliurarà un informe als representants dels treballadors sobre els resultats i funcionament del sistema de control de presència, així com també disposaran de la relació nominal dels treballadors amb incidències de possible excés d'hores i/o incompliments d'horaris.

II. RESPONSABLES DEL CONTROL HORARI I GESTORS/ORES DE REFERÈNCIA:

- a) Els i les caps d'àrea i de servei de les diferents unitats, en coordinació amb l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica són responsables directes del control del compliment de la jornada i l'horari del personal que en depèn. El personal que ocupa càrrecs de comandament o assimilats ha de col·laborar

activament en el control del compliment de la jornada i l'horari del personal que en depèn.

- b) Cada àrea disposa d'una persona de referència, que és la interlocutora amb tot el personal d'aquella àrea per recollir i controlar les incidències que es produeixen en els fitxatges de cada persona durant la seva relació laboral o administrativa amb l'Ajuntament. Els canvis derivats d'horari o jornada es variaran des de l'Àrea d'Organització quant, una vegada iniciat l'any natural, es produeixin variacions respecte del calendari inicialment aprovat, establert i fixat per a cada persona de la seva àrea.

III. MITJANS DE CONTROL HORARI

- a) El control del compliment de la jornada i l'horari es realitza mitjançant rellotges de control horari o altres mitjans informàtics o telemàtics que es considerin adequats, com és el cas del portal de l'empleat/ada "El Canal". En el cas que l'Ajuntament decidís modificar el funcionament o mecanisme de control horari se sol·licitarà informe previ als representants legals dels treballadors.
- b) Respecte del personal que ocasionalment o habitualment realitza tasques fora del seu centre de treball, es poden utilitzar diaris d'operacions o activitats, en els quals s'han de fer constar les hores setmanals invertides i les activitats desenvolupades.
- c) Mensualment, els responsables directes del control del compliment de la jornada i l'horari de cada àrea (gestors del control de presència) han d'elevat un informe al cap d'àrea, dins de la primera quinzena del mes següent, sobre el seu compliment, les absències registrades i el motiu i qualsevol altra incidència que en aquesta matèria s'hagi suscitat. El cap d'àrea serà la persona encarregada de comunicar a les persones que té assignades en la seva àrea les incidències detectades per manca o excés de jornada i la seva recuperació o bé la compensació, si s'escau. Per a una coordinació adequada, els informes, un cop signats pel cap de l'àrea, hauran de lliurar-se a l'Àrea d'Organització, Persones i Adm. Electrònica per tal d'efectuar-ne el seguiment i gestionar la correcta assignació de l'import corresponent a la paga d'assistència.

IV. RECUPERACIÓ DEL TEMPS DE TREBALL NO EFECTUAT (A EXCEPCIÓ DEL PERSONAL DE LA POLICIA LOCAL, QUE TÉ UN RÈGIM DE COMPLIMENT DE JORNADA ESPECÍFIC):

- a) La jornada ordinària de referència a efectes de càlcul de les hores a realitzar, les hores efectivament realitzades i la diferència produïda tindrà un caràcter mensual, d'acord amb el calendari aprovat per a cada lloc de treball.
- b) La diferència d'hores –en termes de minva o mancança- entre les hores inicialment previstes per a aquell període i les efectivament realitzades haurà de ser recuperada durant el mes següent, excepte que durant el mes següent es gaudeixi íntegrament de vacances o bé en llicència per malaltia, supòsit en què es podran recuperar durant els dos mesos següents. No caldrà efectuar la recuperació de les hores no realitzades durant un període mensual si durant algun dels mesos de l'any en curs s'ha produït un excés d'hores que no hagi estat objecte de compensació per temps de descans.

- c) En cas que no es produeixi aquesta recuperació durant el període previst, s'aplicarà la corresponent minoració en la nòmina en el mes següent al que caldria haver procedit a la recuperació del temps de treball no efectuat. Per al càlcul de la minoració corresponent al valor hora de la persona afectada, es tindran en compte les retribucions ordinàries de la persona afectada (excloent-se, per tant, els complements de productivitat i les hores extraordinàries que pugui percebre) sobre la jornada anual fixada per al lloc de treball que ocupa.

V. COMPENSACIÓ DE TEMPS DE TREBALL AUTORITZAT EFECTUAT EN ESCREIX:

La compensació d'hores d'excés de jornada es computarà amb l'equivalència 1x1 i ha d'haver estat prèviament autoritzada per a la seva realització per la persona responsable de l'àrea o servei, excepte en el cas de necessitat urgent.

La compensació d'hores d'escreix produïdes al llarg d'un període mensual es basarà en un sistema d'autoregulació horària per part de cada empleat - a excepció del personal de la Policia Local i el personal que presti els seus serveis a l'àmbit d'Educació i d'Esports-, de comú acord amb el responsable del servei o àrea afectada, sense que en cap cas pugui suposar un incompliment del nombre d'hores fixat per a la jornada anual ni pugui suposar un increment del nombre de dies de vacances o de permís a afegir en períodes de vacances o de gaudi de dies personals.

No caldrà realitzar cap tràmit específic per a la seva realització efectiva, més enllà de mantenir el compliment de la jornada anual assignada en cada cas.

VI. TRACTAMENT DE LES INCIDÈNCIES DERIVADES D'ABSÈNCIES O D'ALTRES QÜESTIONS:

a) El fitxatge o bé la introducció manual d'incidències per part del gestor/a de referència – quant s'escaigui- relatives a les absències derivades de visites mèdiques o altres supòsits similars –que cada persona haurà de comunicar expressament al seu gestor de referència- requerirà la justificació corresponent, d'acord amb els criteris que s'estableixin en cada moment i per a cada supòsit (ex. la visita mèdica pròpia o d'un familiar en horari laboral requerirà la comunicació prèvia al superior jeràrquic i l'aportació del justificant corresponent). La justificació s'haurà de lliurar al gestor/a de referència de l'Àrea o servei, per tal que pugui recollir-la manualment com a incidència en aquell període per a la persona afectada.

b) Pel que fa al gaudi de dies personals o vacances o altres permisos, cada persona caldrà que els sol·liciti pel Canal o bé pel circuit alternatiu establert per a la Policia Local.

c) Pel que fa als supòsits d'assistència a cursos, seminaris o jornades de formació, cada persona haurà de comunicar al seu gestor de referència aquesta situació, per tal que el/la gestor/a pugui introduir manualment aquesta incidència.

VII. ESPECIFITATS ÀREES

Brigada	No cal fixar per esmorzar, ja que habitualment es troben fora del centre de treball.
Policia	No fixaran per pausa d'esmorzar/berenar/dinar, ja que habitualment es troben fora del centre de treball.
Piscina	No cal fixar per esmorzar, ja que habitualment continuen de servei i no abandonen el seu lloc de treball.

ANNEX V

Llocs de treball afectats per revisió mèdica obligatòria

LLOC
Supervisor/a de Deixalleria
Operari/ària de Deixalleria
Operari/ària de Deixalleria
Encarregat/ada de la Brigada de Manteniment
Oficial Paleta
Oficial Paleta
Oficial Manyà
Oficial Pintor
Oficial de Jardineria
Oficial Conductor
Oficial Conductor
Operari de Manteniment General
Oficial Manteniment
Oficial Serveis Múltiples
Operari de Serveis