



Ajuntament de
la Canonja

ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE LA CANONJA



INDEX

CAPÍTOL I. CONDICIONS GENERALS

- [Article 0. Declaració de principis](#)
- [Article 1. Àmbit Personal](#)
- [Article 2. Vigència i Durada](#)
- [Article 3. Clàusula de Garantia "Ad Personam"](#)
- [Article 4. Comissió paritària](#)

CAPÍTOL II. CONDICIONS DE TREBALL

- [Article 5. Jornada Laboral](#)
- [Article 6. Calendari Laboral](#)
- [Article 7. Vacances](#)
- [Article 8. Llicències i Permisos](#)
- [Article 9. Reduccions de Jornada i violència de gènere](#)
- [Article 10. Llicències no Retribuïdes](#)
- [Article 11. Excedències](#)
- [Article 12. Jubilacions](#)
- [Article 13. Malaltia o Accident](#)
- [Article 14. Fons Social i Pla de Pensions](#)
- [Article 15. Bestretes](#)
- [Article 16. Responsabilitat Patrimonial](#)
- [Article 17. Assistència Jurídica](#)
- [Article 18. Pòlissa d'Assegurances d'Accident i per Conductor](#)
- [Article 19. Pòlissa d'Assegurances Mèdica privada](#)
- [Article 20. Vigilància de la Seguretat i Salut](#)
- [Article 21. Dies de permís per conciliació](#)
- [Article 22. Dies d'absència sense deducció de retribucions](#)

CAPÍTOL III. RETRIBUCIONS

- [Article 23. Retribucions](#)
- [Article 24. Complement de feines extraordinàries fora de la jornada laboral i modificacions en el complement específic.](#)
- [Article 25. Hores Extraordinàries](#)
- [Article 26. Dietes i Desplaçaments](#)

CAPÍTOL IV. RECURSOS HUMANS

- [Article 27. L'oferta d'ocupació pública](#)
- [Article 28. La selecció i l'accés](#)
- [Article 29. La relació dels llocs de treball](#)
- [Article 30. La plantilla](#)
- [Article 31. Els sistemes de selecció de personal](#)
- [Article 32. L'accés de persones amb discapacitat](#)
- [Article 33. El període de prova o de pràctiques](#)
- [Article 34. La formació](#)
- [Article 35. La carrera professional](#)
- [Article 36. L'impuls a la promoció professional](#)
- [Article 37. La promoció interna i el seu accés](#)
- [Article 38. Funcionarització del Personal Laboral](#)



Ajuntament de
la Canonja

CAPÍTOL V. GARANTIES SINDICALS

[Article 39. Llibertat sindical](#)

[Article 40. Mitjans materials](#)

[Article 41. El dret de reunió](#)

[Article 42. Les assemblees](#)

[Article 43. Dret a la Vaga](#)

CAPÍTOL VI. RÈGIM DISCIPLINARI DEL PERSONAL

[Article 44. La responsabilitat disciplinària](#)

[Article 45. L'exercici de la potestat disciplinària](#)

[Article 46. Les faltes disciplinàries](#)

[Article 47. Les sancions](#)

[Article 48. La prescripció de les faltes i sancions](#)

[Article 49. El procediment disciplinari i les mesures provisionals](#)

ANNEX 1. FONS SOCIAL



CAPÍTOL I: CONDICIONS GENERALS

ARTICLE 0. DECLARACIÓ DE PRINCIPIS

Les administracions públiques i entitats de tot tipus han de comptar amb els factors organitzatius que els permetin satisfer el dret dels ciutadans a una bona administració. Entre aquests factors, el més important, és sens dubte el personal al servei de l'administració. L'Ajuntament es compromet, quan legalment sigui possible, a reduir la taxa de temporalitat i garantir el manteniment dels llocs de treball.

L'Ajuntament, abans de suprimir cap lloc de treball, esgotarà tots els instruments de reorganització previstos legalment, quan concorrin causes que ho justifiquin i prèvia negociació amb els representants dels treballadors.

ARTICLE 1. ÀMBIT PERSONAL

Aquest Acord serà aplicable a tot el personal que presta serveis a l'Ajuntament de la Canonja, mitjançant qualsevol tipus de contractació, ja sigui a en règim funcionarial o laboral.

Les condicions pactades en aquest Acord es consideren mínimes i, conseqüentment, qualsevol millora soci-econòmica que s'estableixi per als funcionaris municipals s'aplicarà també al personal laboral.

ARTICLE 2. VIGÈNCIA I DURADA

Aquest Acord entrarà en vigor a partir de la seva publicació al diari oficial corresponent.

La seva durada serà de 4 anys a partir de la data d'entrada en vigor.

Aquest Acord s'entendrà prorrogat tàcitament, en tota la seva extensió, per períodes anuals successius, llevat de denúncia expressa d'una de les parts, mitjançant escrit, amb expressió de les matèries objecte de denúncia i negociació, la qual s'haurà d'efectuar un mes abans de la data de finalització de la seva vigència.

No obstant això, un cop denunciat l'Acord per qualsevol de les parts, i mentre es dugui a terme la negociació i la corresponent aprovació d'un de nou, el present Acord serà vigent, a tots els efectes, fins l'entrada en vigor del nou text que el substitueixi.

Un cop feta la denúncia, les parts es comprometen a iniciar les negociacions dins el termini dels trenta dies següents. Mantindrà la seva vigència en tots els seus articles fins que no s'aconsegueixi un altre acord que el substitueixi, sense límit temporal.

En el supòsit que alguna administració impugni aquest Acord, en tot o en alguna de les seves parts, tornarà aquest Acord a la mesa negociadora.



ARTICLE 3. CLÀUSULA DE GARANTIA “AD PERSONAM”

Es garanteix el respecte als drets individuals adquirits mitjançant qualsevol contracte o resolució que no vulneri el dret administratiu. Les condicions pactades en aquest Acord es consideren mínimes i, conseqüentment, qualsevol pacte, norma o disposició de rang superior més favorable ha de prevaldre sobre el que s'estableix en aquest Acord.

ARTICLE 4. COMISSIÓ PARITÀRIA

Es crearà una comissió paritària formada pels representants dels treballadors i pels representants de la Corporació.

En aquesta comissió es garanteix el dret a assistir-hi, com a mínim, un representant, amb veu però sense vot, de cadascuna de les organitzacions sindicals i candidatures independents que hagin obtingut el 10% o més dels vots en les últimes eleccions sindicals.

Sense perjudici de les funcions específiques previstes a altres disposicions del present acord, aquesta comissió tindrà les següents funcions de caràcter general:

- 1.- Interpretació, vigilància, aplicació, desenvolupament i seguiment de l'Acord.
- 2.- Resolució de tots els assumptes que siguin sotmesos a la seva decisió respecte a qualsevol de les condicions establertes en el present Acord. Els acords presos en el si de la comissió paritària vinculen a les parts, en l'àmbit de les seves competències.
- 3.- Mediació i conciliació en el tractament de les qüestions i dels conflictes de caràcter individual o col·lectiu que es plantegin dins l'àmbit de regulació de l'Acord.
- 4.- Totes les activitats que tendeixin a una major eficàcia pràctica dels acords, o que s'hagin establert en el seu text o qualsevol altre que, en el seu cas, se li pugui atribuir a l'empara de les disposicions que es promulguin en el futur.
- 5.- Ser informats del procés de l'elaboració de la valoració de llocs de treball.

El règim de funcionament de la comissió paritària serà el següent:

Les reunions han de tenir, amb caràcter ordinari, una periodicitat mínima semestral. També se'n podran fer, amb caràcter extraordinari, a petició de qualsevol de les parts. De totes les sessions, tant ordinàries com a extraordinàries, se n'estendrà l'acta corresponent.

La comissió quedarà constituïda, en primera convocatòria, per les dues terceres parts de les persones que l'integren, i en segona convocatòria, que s'ha de fer sempre el mateix dia que la primera, mitja hora després, per la majoria dels seus membres.

La Corporació nomenarà un secretari, el qual exercirà les funcions pròpies del seu càrrec en els òrgans col·legiats, entre les quals s'inclouen la confecció de les actes i de les convocatòries. Aquestes seran personals, per escrit i hi ha de figurar l'ordre del dia a tractar, i adjuntar l'esborrany de l'acta de la sessió anterior.



L'ordre del dia es confeccionarà amb els punts fixats en la sessió anterior i aquells altres que proposin per escrit qualsevol de les parts.

Les convocatòries ordinàries s'han de notificar amb 7 dies hàbils d'antelació, com a mínim. Fins 72 hores abans de l'inici de la sessió, qualsevol de les parts podrà proposar la incorporació d'altres punts a l'ordre del dia.

Quan l'assumpte sigui considerat molt greu, per la seva urgència, la convocatòria s'efectuarà, com a mínim, amb 24 hores d'antelació, incloent-se l'ordre del dia.

Les convocatòries extraordinàries s'han de notificar amb 24 hores d'antelació i realitzar-se en un termini màxim de 5 dies hàbils posteriors a la presentació de la sol·licitud efectuada per qualsevol de les parts.

La comissió pot utilitzar els serveis ocasionals o permanents de persones assessores, amb veu i sense vot. Aquestes seran nomenades lliurement per cadascuna de les parts.

Tots els acords de la comissió requereixen el consens d'ambdues parts.

Les parts poden decidir, en aquelles qüestions sobre les quals no hi hagi acord, sotmetre-les al criteri d'un arbitratge, com pot ser el Tribunal laboral de Conciliació, Mediació i Arbitratge de Catalunya.

CAPÍTOL II: CONDICIONS DE TREBALL

ARTICLE 5. JORNADA LABORAL

1.- La jornada de treball, que s'estableix en el marc de la legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic, és l'equivalent al següent nombre d'hores de treball efectiu setmanal de mitjana, en còmput anual:

- Any 2019: 37 hores setmanals.
- Any 2020: 36 hores setmanals.
- Any 2021 i posteriors: 35 hores setmanals.

Qualsevol modificació legal en la determinació de la jornada anual de treball serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

2.- S'entén per jornada de treball anual ordinària el resultat de restar als 365 dies anuals el nombre de dies de vacances, el nombre de dies de festius oficials del calendari laboral i el nombre de dissabtes i diumenges de l'any. El nombre de dies resultants s'ha de multiplicar per la jornada diària establerta amb caràcter general, que donarà, com a resultat, la jornada anual efectiva. En tot cas, la jornada anual resultant mai no superarà la que l'Administració de l'Estat determini per als seus empleats públics.

3.- Anualment, la Comissió Paritària concretarà, dins del darrer trimestre de l'any, el nombre total d'hores de treball efectiu que, amb caràcter general, s'hauran de realitzar durant l'any.



4.- Per ser tan diversa la feina que es fa en els diferents centres de treball i serveis de l'Ajuntament, els horaris en general s'han d'adaptar a les peculiaritats i a les exigències de cadascun, d'acord amb l'organització establerta per l'Ajuntament i amb la legalitat vigent, i amb les següents premisses:

- Per als empleats municipals, entre l'acabament d'una jornada i el començament de l'altra han de transcórrer, com a mínim, 12 hores, excepte per necessitats del servei.
- Per als empleats municipals, hi ha d'haver un descans setmanal de 36 hores ininterrompudes, excepte per necessitats del servei i pel personal sotmès a torns de treball que gaudirà dels períodes de descans segons el quadrant aprovat per l'Ajuntament. El temps empleat als Jutjats per situació relacionada amb la funció desenvolupada es considerarà com a temps efectiu de treball.
- Previ informe favorable de la comissió paritària, el treballador que cursi estudis, amb regularitat, relacionats amb el lloc de treball, amb la seva promoció interna o amb la seva carrera professional, impartits per un organisme públic, tindrà preferència a escollir torn de treball, sense que en cap cas comporti un canvi de funcions o de lloc de treball i sense perjudici del servei ordinari.
- Quan tots dos conjugues prestin servei en aquest Ajuntament, es garantirà, si així ho sol·liciten i el servei ho permet, que coincideixen al mateix torn.
- Quan tots dos conjugues prestin servei en aquest Ajuntament i estiguin sotmesos al règim de torns, se'ls garantirà el descans setmanal i les vacances a les mateixes dates, si així ho sol·liciten i el servei ho permet.
- Els empleats en règim de jornada superior a 6 hores ininterrompudes gaudiran d'un descans de 20 minuts, essent de 30 minuts en horari nocturn.

5.- Jornada laboral per serveis:

- L'horari de règim comú, que afecta les dependències de caràcter administratiu i assimilades, tindrà una part d'horari fixe, de 9 a 14 hores, de dilluns a divendres, mentre que la resta de la jornada s'haurà de completar, en horari flexible, prèvia autorització, entre les 7 i les 16 hores, d'acord amb l'organització del departament.
- Pels treballadors d'atenció al públic, la jornada s'ajustarà als horaris d'obertura cap al ciutadà, de 8:30h a 13:30h i una tarda a la setmana de 17h a 19h d'horari fixe, i la resta de la jornada en horari flexible, prèvia autorització.
- Pels treballadors de la brigada municipal, la jornada serà continuada de 8h a 15h hores i una tarda a la setmana de 16h a 18:30h. Excepte els treballadors que treballin el dissabte d'aquella setmana, degut al sistema de torns, que tindran el següent horari: 8h a 14h de dilluns a divendres, 1 tarda de 16h a 18:30h i dissabte de 8h a 13h.
- La jornada dels treballadors de neteja i gestió cultural s'ha d'adaptar a les peculiaritats del servei.
- La jornada de treball de la mestra d'adults, té la mateixa extensió que l'establerta en el calendari oficial del personal docent corresponent de la Generalitat de Catalunya.
- L'horari de treball dels porters d'escola, conserges, subalterns i assimilats, adscrits a centres escolars, s'adequarà a les necessitats del servei públic.
- Els departaments que prestin serveis en horari de tarda, realitzaran jornada intensiva durant el mes d'agost, setmana santa i les festes de nadal (compreses entre el dia 24 de desembre i 6 de gener), excepte el personal adscrit al centre obert i al Castell de Masricart que es regiran per les seves normes d'organització pròpies.



La brigada municipal realitzarà jornada intensiva durant el mes d'agost, subjecte a un retén segons necessitats del servei. En cas d'activació del retén de 16h a 18:30h, les hores realitzades es compensaran amb hores ordinàries.

- El personal funcionari de la Guàrdia Municipal realitzarà la seva jornada en torns rotatius (matí, tarda i nits) de dilluns a diumenge. L'horari serà modificable en casos excepcionals si es tenen que realitzar millores del servei, previ informe del cap del servei i amb l'aprovació de la comissió paritària.

El quadrant establirà els torns necessaris per prestar el servei de la forma més optimitzada i haurà d'estar fixat al darrer trimestre de cada any. La distribució dels torns de treball així com dels dies festius treballats per cada agent, es farà de la forma més equitativa possible.

Els personal de la Guàrdia Municipal podrà permutar entre ells els torns de servei, sempre que es garanteixi el personal mínim, prèvia comunicació al cap de seguretat i autorització del regidor de seguretat ciutadana o alcalde.

Per tal de prestar un bon servei al ciutadà i garantir la seguretat personal dels agents, s'assignaran 2 agents per cada torn de treball. En el cas de què no es pugui cobrir el torn amb dos agents per motius de quadrant, es sol·licitarà, amb caràcter voluntari, la disponibilitat als agents amb descans. Excepcionalment es realitzaran torns unipersonals en el cas de no disposar de cap agent amb caràcter voluntari.

ARTICLE 6. CALENDARI LABORAL

- 1.- El calendari de festius correspondrà amb el calendari de les festes laborals de Catalunya aprovades per la Generalitat de Catalunya, més les dues festes locals aprovades per l'Ajuntament de la Canonja.
- 2.- Els dies de permís seran els previstos a la legislació vigent sobre la funció pública i es podran distribuir a voluntat del treballador. Aquests dies es podran gaudir, si les necessitats del servei ho permeten, fins com a màxim el dia 31 de març de l'any següent i amb la conformitat de la regidoria corresponent.
- 3.- D'igual manera, d'acord amb la legislació, s'estableixen els següents dies addicionals per a assumptes propis en funció de l'antiguitat:
 - 18 anys d'antiguitat: 2 dies d'assumptes propis
 - 24 anys d'antiguitat: 3 dies d'assumptes propis
- 4.- Quan els dies de Sant Sebastià i de la Diada de la Municipalitat s'escaiguin en dissabte i no es fixi un dia laboral en substitució, com a festa local, els empleats municipals gaudiran d'un dia més de lliure disposició en compensació de cadascuna de les dites festes locals.
- 5.- El calendari laboral dels mestres d'adults, professors i mestres de música, mestres i educadors d'escoles bressol té la mateixa extensió que l'establerta en el calendari escolar de la Generalitat de Catalunya. No els són d'aplicació la resta de disposicions d'aquest article.



6.- Els dies 24 i 31 de desembre queden establerts com dies de tancament dels serveis municipals, afectant a tota la plantilla de personal. En el cas que per l'activitat que desenvolupi el treballador hagi de treballar aquests dies, seran compensats per un altre dia de descans i/o retribuïts.

7.- Aquells anys naturals en els quals dos o tres dels dies festius, establerts en el calendari oficial de festes laborals, coincideixin amb el dia de descans setmanal dels empleats, aquests tindran desplaçat el descans corresponent a un d'aquests dies festius coincidents amb el descans setmanal.

Si són quatre o més els festius coincidents amb el dia de descans setmanal dels empleats, seran dos els dies de descans desplaçats. El gaudiment del dia o dies de descans es farà, a petició de l'empleat, prèvia conformitat del cap del departament i l'autorització del cap de l'àrea. La Comissió paritària en funció d'interpretació, estudi i seguiment d'aquest Acord podrà negociar, si s'escau, el gaudiment d'aquest dia o dies de descans de forma col·lectiva.

ARTICLE 7. VACANCES

Es gaudeix anualment de 22 dies laborables.

En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat a l'Administració que s'indiquen, es tindrà dret a gaudir dels següents dies de vacances anuals:

- 15 anys de servei: 23 dies laborables.
- 20 anys de servei: 24 dies laborables.
- 25 anys de servei: 25 dies laborables.
- 30 anys de servei: 26 dies laborables.

Les vacances seran sol·licitades en la forma determinada per l'àrea de recursos humans municipal i seran atorgades d'acord amb les peticions dels treballadors, sempre que respectin les necessitats del servei.

Els conflictes que puguin sortir sobre la realització de vacances dintre de cada àrea seran resolts pel seu responsable, un cop escoltada la comissió paritària, seguint un criteri rotatiu.

Si durant les vacances el treballador/a té una malaltia o un accident, que comporti baixa mèdica, aquestes quedaran interrompudes, havent de presentar la baixa o el certificat facultatiu. El treballador podrà reprendre el període de vacances un cop hagi obtingut l'alta mèdica. En els casos que, per motius del servei, els treballadors municipals no puguin gaudir de dies de vacances, els podran realitzar l'any següent, sempre abans del 31 de març.

Si en el moment de gaudiment de les vacances el treballador no té un període mínim dels 12 mesos anteriors treballats, el període de vacances és la part proporcional corresponent. No obstant això, i sempre que ho permeti el servei, es podrà concedir permís no retribuït a aquelles persones que ho sol·licitin, per completar el mes de descans.

Les vacances del personal, docent i no docent, que presta servei a les escoles, s'hauran de gaudir fora dels períodes lectius i tenen la mateixa extensió que l'establerta en el calendari escolar de la Generalitat de Catalunya. No els són d'aplicació la resta de disposicions d'aquest article.



ARTICLE 8. LLICÈNCIES I PERMISOS

1.- Condicions d'exercici.

No es pot concedir un mateix tipus de permís a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i que el termini global no superi l'establert com a màxim per a cada tipus de permís, a excepció del que disposen els apartats 3, 4 e), 10 i 12 d'aquest article.

Els permisos regulats per aquest article són retribuïts, llevat del permís a què fa referència l'apartat 13.

Les mesures establertes per aquest article s'apliquen tant al personal que té un vincle matrimonial com a les unions estables de parella acreditades d'acord amb el que estableix la normativa d'unions estables de parella. Les mesures s'apliquen també tant en els supòsits de filiació biològica o adoptiva com en els d'acolliment permanent o preadoptiu, sens perjudici de les especialitats que estableix la llei amb relació al còmput de terminis.

2.- Permís per matrimoni.

El permís per raó de 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.

3.- Permís per matrimoni d'un familiar.

Les persones a les quals és aplicable aquest Acord tenen dret a un permís d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

4.- Permís per maternitat.

a.- 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.

b.- 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.

c.- 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.

d.- 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.

e.- 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.

f.- 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.

5.- Permís per naixement, adopció o acolliment.

El progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de cinc dies laborables consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement, o a l'arribada del menor 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.

6.- Permís de paternitat.

El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de 16 setmanes, de les quals son obligatòries les sis setmanes ininterrompudes immediatament posteriors al part, segons l'establert a la legislació vigent (en l'actualitat regulat pel RDL 6/2019).

Es pot gaudir durant el període comprès entre la finalització del permís per naixement, des de la resolució judicial d'adopció o a partir de la resolució administrativa o judicial d'acolliment, i fins que finalitzi el permís per maternitat. També es pot iniciar immediatament després de la maternitat.

Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del 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.



7.- Permís per lactància.

El permís per lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per un o un altre progenitor, en el cas que ambdós treballin.

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.

8.- Permís per a atendre fills prematurs.

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

9.- Període de vacances.

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

10.- Permisos per a atendre fills discapacitats.

Els progenitors amb fills discapacitats tenen dret conjuntament a 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.

11.- Permís prenatal

Les dones embarassades tenen dret a 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.

12.- Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar de 1er i 2on grau.

El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat té una durada de 3 dies hàbils. Aquest permís s'ampliarà a 4 dies hàbils quan el fet es produeixi a una distància igual o superior a 80 quilòmetres del lloc de treball i a 5 dies hàbils si és fora de la comunitat autònoma de Catalunya.



El permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar de segon grau de consanguinitat o afinitat té una durada de 2 dies hàbils. Aquest permís s'ampliarà a 3 dies hàbils quan el fet es produeixi a una distància igual o superior a 80 quilòmetres del lloc de treball i a 4 dies hàbils si és fora de la comunitat autònoma de Catalunya.

S'entendrà que el concepte d'hospitalització inclou el supòsit d'intervenció quirúrgica sense hospitalització, sempre que requereixi repòs domiciliari prescrit per facultatiu que precisi l'assistència de tercers, circumstància que caldrà acreditar.

Excepcionalment i també per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables, amb autorització per part de la comissió paritària.

Aquest permís es gaudirà dins del termini de deu dies a partir del fet causant, mentre es mantingui el fet causant.

En el cas de què hi hagi qualsevol conflicte d'interpretació d'aquest apartat, es concedirà el permís i s'estudiarà i resoldrà per la comissió paritària. Si la resolució de la comissió desestima el permís, el treballador haurà de compensar la jornada festiva realitzada amb hores de treball efectiu.

13.- Permís sense retribució per a atendre un familiar.

Es poden concedir permisos sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més.

Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

14.- Permisos per situacions de violència de gènere

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

15.- Permisos de flexibilitat horària recuperable

Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques 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 en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poden ésser puntuals o periòdics.

16.- Permisos per canvi de domicili

Per canvi de domicili dintre del mateix municipi un dia laborable i dos dies si és entre diferents municipis, llevat dels que siguin limítrofs amb la Canonja.



17.- Permisos per exàmens

El personal que cursi estudis en centres oficials podrà disposar del temps indispensable per a la realització dels exàmens finals. En el cas que el treballador faci la seva jornada de nit, el permís serà de tota la jornada del dia immediatament anterior a l'examen. En tots els casos és obligatòria la presentació del justificant d'assistència a les esmentades proves i cal demanar permís amb un mínim de 72 hores d'antelació.

18.- Permís per deures inexcusables de caràcter públic o personal:

- Per a l'acompanyament d'un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que per motius d'edat o físics hagin de ser acompanyats al metge.
- Per visita al metge dins de les hores de treball, només en casos d'urgència o en el cas que la visita no es pugui programar fora de l'horari laboral i amb l'aportació del corresponent justificant facultatiu.
- Per l'exercici del dret al sufragi.
- Per comparèixer a citacions judicials.
- Per qualsevol altre supòsit extraordinari que es consideri un deure inexcusable, prèvia autorització per part de l'administració.

En el cas de què hi hagi qualsevol conflicte d'interpretació d'aquest apartat, s'estudiarà i resoldrà per la comissió paritària.

19.- Permisos recuperables

S'estableix el dret a 14 hores trimestrals per a afers propis amb caràcter recuperables. La utilització d'aquestes hores s'ha de fer d'acord amb les necessitats del servei en fraccions mínimes d'una hora i màximes de quatre, i la recuperació s'ha de fer, a elecció del treballador, o bé compensant hores extraordinàries realitzades, o bé acumulant-ho fins completar tota una jornada.

ARTICLE 9. REDUCCIONS DE JORNADA I VIOLÈNCIA DE GÈNERE

1.- Règim Jurídic.

a.- Les reduccions de jornada a què tindran dret els empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els que estableixi en cada moment la normativa bàsica de règim local (EBEP), la restant normativa bàsica de funció pública, i la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya.

b.- Qualsevol modificació legal en la seva configuració i/o regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.

c.- Les reduccions de jornada establertes per la llei són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

d.- 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.



2.- La reducció de la jornada amb la reducció proporcional de les retribucions:

Els empleats públics poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

- Per tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- Per 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.
- 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 impedeixi ésser autònom, o que requereixi dedicació o atenció especial.

3.- La reducció de jornada per lactància

El permís per lactància pot substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. 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 finalitzat el permís de maternitat i té una durada màxim de vint setmanes.

A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per 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.

Aquest dret podrà ser exercit indistintament per qualsevol dels progenitors en el cas que ambdós treballin.

Aquest tipus de reducció de jornada no comporta disminució de retribucions.

4.- La reducció de la jornada per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu

a.- La cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer 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, dona dret a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres.

b.- Quan concorrin en els dos progenitors (adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent) les circumstàncies necessàries per a tenir dret a aquest permís pel mateix subjecte i fet causant, l'empleat públic 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) 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.

c.- 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.



5.- La reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

a.- Els empleats públics amb discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats, poden sol·licitar una reducció de jornada equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

b.- 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.

6.- La reducció de la jornada de les dones víctimes de la violència de gènere

Per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra, les empleades públiques tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució. En tot cas aquesta reducció es situarà entre un terç o la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de les retribucions.

7.- La reducció de la jornada per interès particular

Es pot sol·licitar una reducció en relació amb la jornada ordinària o parcial, amb reducció proporcional de les retribucions, per interès particular. La seva concessió resta subjecta a les necessitats del servei.

8.- Compactacions de les reduccions.

En les reduccions regulades als apartats 2 i 6, la persona afectada pot optar, en el primer any de reducció i sempre que sigui possible segons les necessitats del servei, per compactar les hores que corresponguin de reducció de jornada en jornades consecutives senceres durant els 3 primers mesos de reducció.

Finalitzada aquesta compactació el treballador/a ha de reincorporar-se al lloc de treball amb la reducció de jornada corresponent que li resti de la compactació durant 3 mesos. Finalment, el treballador realitzarà el 100% de la jornada en els 6 mesos restants.

En resum, la compactació del primer any de reducció de jornada seria així:

- 3 primers mesos: el treballador compacta la reducció de jornada en jornades consecutives.
- 3 mesos següents: el treballador realitza 2/3 o 1/2 jornada, segons el tipus de reducció.
- 6 mesos restants: el treballador realitza el 100% de la jornada laboral.

ARTICLE 10. LLICÈNCIES NO RETRIBUÏDES.

Els treballadors amb més d'un any de servei efectiu a la Corporació poden sol·licitar llicència sense remuneració per un termini no superior a 12 mesos.

La duració acumulada d'aquestes llicències no pot ésser superior a 12 mesos cada 3 anys.

Les sol·licituds de llicències sense remuneració per un termini no superior a 15 dies, sempre que responguin a causes justificades, es tramitaran amb la màxima urgència.



En cap cas aquesta llicència podrà ser denegada, llevat de causes degudament motivades, i consultada la comissió paritària.

Les sol·licituds hauran de ser presentades amb 3 mesos d'antelació en cas de llicències amb una durada superior a un mes, llevat d'urgència apreciada per la comissió paritària.

ARTICLE 11. EXCEDÈNCIES.

1.- Règim jurídic.

a.- Els empleats públics inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord tindran dret a les excedències que estableixi, en cada moment, la normativa vigent en matèria de funció pública de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya, com també la normativa de règim local estatal i catalana.

b.- Qualsevol modificació legal en la seva configuració i/o regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.

c.- 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 dona dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.

d.- L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que prestin 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.

e.- 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.

f.- Si, un cop finalitzada 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.

g.- 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 des del finiment de l'excedència, per a demanar-ne l'ampliació o per a reincorporar-se.

2.- Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill menor de 3 anys.

a.- 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 des de la data del naixement, o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció.

b.- El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius.



c.- 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, en conserva els drets generals fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

d.- El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració o que es promoguin en el marc de l'Acord de formació contínua de les administracions públiques (AFEDAP).

3.- Excedència voluntària per a tenir cura de familiars

a.- 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.

b.- El període concret d'excedència es determina segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta excedència. Aquest període computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de provisió o drets passius.

c.- 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, en conserva els drets generals fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

d.- El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració o que es promoguin en el marc de l'Acord de formació contínua de les administracions públiques (AFEDAP).

4.- Excedència voluntària per agrupació familiar

a.- Es pot concedir, sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques durant el període establert, als empleats públics 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 personal laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculades, 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.

b.- Els qui estan en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meriten retribucions ni els serà 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.

5.- Excedència voluntària per violència de gènere

a.- 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 de prestar un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible termini de permanència.



b.- Durant els sis primers mesos, tindran dret a la reserva del lloc de treball que ocupessin; aquest període és computable als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social aplicable.

c.- 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.

d.- Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència, la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si s'escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

6.- Excedència voluntària per interès particular

a.- Es reconeix el dret al personal laboral, amb almenys un any d'antiguitat, a què li sigui reconeguda la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor de quatre mesos i no major de cinc anys. Aquest dret només podrà ser exercit una altra vegada pel mateix empleat públic si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència. En el cas del personal funcionari, 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.

b.- La concessió d'aquesta excedència resta subordinada a les necessitats del servei degudament motivades.

c.- No podrà declarar-se quan a l'empleat públic se li instrueixi un expedient disciplinari.

d.- 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 sigui d'aplicació.

e.- Procedeix declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el pas 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.

7.- Excedència voluntària per incompatibilitat

a.- Es concedeix si els empleats 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.

b.- L'òrgan competent pot concedir automàticament i d'ofici aquest tipus d'excedència.



ARTICLE 12. JUBILACIONS

1.- Jubilacions anticipades

Els treballadors que compleixin 61, 62, 63 o 64 anys d'edat podran acollir-se a la jubilació anticipada, sempre que compleixin els requisits establerts en les disposicions legals en matèria de jubilacions.

2.- Jubilacions parcials

L'Ajuntament possibilitarà l'accés a la jubilació parcial a tots els treballadors/es en règim de personal laboral, d'acord amb les formes generals legalment establertes, d'aquells empleats que voluntàriament ho sol·licitin, complint els requisits que la Llei General de la Seguretat Social estableix, així com aquells que es regulen en aquest article. Aquesta jubilació parcial es durà a terme segons les següents premisses:

La sol·licitud del treballador es farà amb una antelació de sis mesos, com a màxim, al dia que es produeix el requisit d'edat, i la corporació concedirà a la major brevetat possible el pas a la nova situació, després de realitzar tots els tràmits necessaris per a cobrir el lloc vacant.

La jornada de treballador jubilat parcialment serà d'entre el 25% i el 85% de la seva jornada completa, i ho serà de jornada efectiva.

La distribució de la jornada es podrà, a petició del propi treballador, distribuir-la de forma acumulada durant el període anual.

Malgrat això, el treballador tindrà dret a realitzar jornades diàries de treball d'entre 4 i 7 hores.

El treballador jubilat parcialment percebrà el seu salari en proporció a la seva jornada reduïda.

Els jubilats parcialment tindran dret a tots els beneficis socials i econòmics, com si estiguessin a jornada completa.

El seguiment dels processos de jubilació parcial i el consegüent contracte de relleu es farà a través de la comissió paritària.

ARTICLE 13. MALALTIA O ACCIDENT.

1.- El primer dia d'absència per malaltia o accident s'ha de presentar el corresponent justificant de baixa mèdica i setmanalment els comunicats de confirmació, sens perjudici de les justificacions que, en qualsevol moment, es puguin exigir per la no assistència al treball. El comunicat d'alta es presenta el mateix dia de la incorporació.

2.- En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comuns la retribució mensual serà la següent: s'estableix un complement retributiu des del primer dia d'incapacitat temporal que, sumat a la prestació del règim general de la seguretat social, és equivalent al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.



En cas de reiteració d'incapacitats temporals, la comissió paritària estudiarà el cas per determinar si es produeix un abús d'aquest apartat. En el cas de què es determini que s'ha produït aquest abús no serà aplicable aquest complement retributiu.

3.- En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències professionals la retribució mensual serà la següent: 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.

4.- En el cas que mitjançant certificat o informe del Tribunal mèdic de la Seguretat Social, o bé una minusvalidesa certificada per l'ICAS, que acrediti que el lloc de treball o l'activitat prestada perjudica la salut d'un/a determinat/ada treballador/a, prèvia petició de l'interessat/ada o bé a instància de la Corporació, aquest serà traslladat a un altre lloc de treball corresponent a la seva mateixa categoria professional o grup de classificació professional que no comporti cap risc per la seva salut. Serà necessari un informe previ favorable de la Comissió paritària.

5.- De la mateixa manera quan s'acrediti documentalment l'estat de gestació d'una treballadora se li assignaran treballs que no pugin comportar riscos per al seu estat, d'acord amb la normativa vigent sobre salut pública.

ARTICLE 14. FONS SOCIAL I PLA DE PENSIONS.

Tots els treballadors fixes de l'Ajuntament i aquells que acreditin més d'un any de servei continuat poden accedir al fons social o al pla de pensions, d'acord amb les condicions fixades dins l'annex d'aquest acord.

En el cas que la quantitat pressupostada a la partida del fons social sigui insuficient per a cobrir les despeses produïdes per l'aplicació del barem, es tramitaran les modificacions pressupostàries necessàries per a fer front a la prestació dels ajuts. La Corporació farà una aportació al pla de pensions o al fons social de cada treballador de l'import màxim següent: **725,00€**

Anualment, s'incrementaran aquestes aportacions en el mateix percentatge que s'apliqui, amb caràcter general, en l'increment de retribucions dels funcionaris públics, sempre i quan la normativa ho permeti.

Els treballadors que s'adhereixin al pla de pensions, faran renúncia expressa a les prestacions del fons social. De la mateixa manera, els treballadors que s'adhereixin al fons social faran renúncia expressa al pla de pensions.

Aquest pla de pensions es considera vitalici, mentre el treballador mantingui una relació laboral o estatutària amb l'Ajuntament. Per la qual cosa l'adhesió del treballador al pla de pensions tindrà efectes mentre mantingui la seva relació laboral o estatutària amb aquest Ajuntament, i la Corporació garanteix que les seves aportacions al pla de pensions es mantindran, com a mínim, en l'import establert en aquest article.

Els increments permesos per la LPGE a destinar a aquest article s'aplicaran un cop coneguda la massa salarial. Els saldos positius que poguessin existir al final de l'exercici, s'incorporaran al següent amb les mateixes finalitats.



ARTICLE 15. BESTRETES.

L'Ajuntament podrà concedir bestretes als seus treballadors, amb més d'un any d'antiguitat a l'Ajuntament, per tal d'ajudar a atendre necessitats econòmiques imprevistes, fins un import màxim de 2000 € per treballadors a jornada complerta, o l'import corresponent a aplicar a l'import màxim el percentatge de la seva jornada laboral, en els casos de jornada a temps parcial. Aquesta quantitat s'haurà de retornar, sense interessos, en un període màxim de 20 mesos, i, en tot cas, abans de l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament.

Els treballadors amb contracte de durada determinada i sempre que no estigui subjecte a període de prova podran sol·licitar bestretes, per tal d'ajudar a atendre necessitats econòmiques urgents i imprevistes, fins un import màxim de 500 €. Aquestes bestretes s'hauran de retornar dintre del període contractual, i, en tot cas, abans de l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament.

En el cas de demanar-se diverses bestretes, no es podrà superar el termini fixat per la devolució de la primera sol·licitada i concedida.

Es podran concedir bestretes per un import superior a l'esmentat, en casos excepcionals, totalment justificats, previ el dictamen de la comissió paritària.

ARTICLE 16. RESPONSABILITAT PATRIMONIAL.

L'Ajuntament garanteix la cobertura de la responsabilitat patrimonial, o d'altra mena, dels seus empleats per a danys ocasionats a tercers en l'exercici de les seves funcions, incloses les fiances i els costos judicials, mitjançant una assegurança, amb una suma assegurada de 3.000.000 € per sinistre.

L'Ajuntament renuncia a exercitar el dret de repetició en front als empleats que poguessin aparèixer com a responsables, patrimonials o d'altra mena, del dany indemnitzat, tant a partir de la vigència d'aquest acord com amb caràcter retroactiu.

ARTICLE 17. ASSISTÈNCIA JURÍDICA.

La Corporació garanteix la defensa jurídica a tots els empleats que tinguin qualsevol conflicte penal o civil derivat del treball que duen a terme a l'Ajuntament.

Quan l'afectat elegeixi lliurement l'advocat, l'Ajuntament es farà càrrec dels honoraris, amb un límit màxim de nou mil euros.

L'assistència jurídica a què es refereix aquest article abastarà procediments penals i civils per fets ocorreguts en les tasques relacionades amb el servei o fora de servei, derivats de la condició d'empleat municipal.

ARTICLE 18. PÒLISSA D'ASSEGURANCES D'ACCIDENT I PER CONDUCTOR

L'Ajuntament subscriu una assegurança d'accidents per a tots els empleats municipals, la cobertura de la qual abasta les contingències de mort o invalidesa permanent, total o absoluta, derivades de contingències professionals i dels accidents no laborals.



De la mateixa forma, l'Ajuntament subscriurà una pòlissa d'assegurança al conductor, per a tots els treballadors municipals que hagin de conduir vehicles municipals, que tingui la mateixa cobertura que els ocupants.

ARTICLE 19. PÒLISSA D'ASSEGURANCES MÈDICA PRIVADA

L'Ajuntament realitzarà una aportació del 25% de la quota de l'assegurança de salut, per cada treballador de l'ajuntament que es vulgui adherir a la pòlissa de col·lectiu que subscriurà l'Ajuntament, amb les següents condicions:

- 1.- El treballador, funcionari o laboral, que es vulgui adherir ha de tenir una antiguitat d'un any a l'Ajuntament, i una contractació de caràcter contracte fix o indefinida.
- 2.- L'ajuntament només realitza aquesta aportació econòmica únicament en favor dels treballadors, i no dels seus familiars.
- 3.- Com què es tracta d'una pòlissa de col·lectiu, cada mes l'Ajuntament retindrà a la nòmina del treballador la resta de la quota i farà el pagament directament a la empresa asseguradora.
- 4.- Degut a què amb una assegurança mèdica privada normalment es pot triar l'hora de visita del metge especialista, el treballador adherit a aquesta assegurança mèdica privada renuncia al permís retribuït per visita al metge dins de les hores de treball i es visitarà fora de la jornada laboral.

Excepcionalment, el treballador es podrà visitar dins de la jornada laboral en els casos d'urgència mèdica, visita a un metge de la seguretat social o visita a un metge especialista que només visiti en un horari concret. En qualsevol cas, el treballador haurà d'aportar la justificació documental que certifiqui aquests supòsits.

ARTICLE 20. VIGILÀNCIA DE LA SEGURETAT I SALUT.

L'Ajuntament contractarà una mútua patronal d'accidents i de malalties professionals per a tot el personal municipal.

El personal subjecte a aquest conveni i en situació de servei actiu serà sotmès a reconeixement mèdic amb caràcter voluntari un cop cada any.

Per alguns llocs de treball en funció de la perillositat, la toxicitat, el risc de contagi i altres indicacions sobre salut pública, s'estarà al que preveu la normativa vigent.

L'ajuntament podrà fixar obligatorietat de portar uniforme en actes culturals, protocol·laris o festius.

En el moment que s'extingeixi la relació laboral amb l'empresa, s'haurà de retornar els equipaments i uniformes que s'hagin proporcionat.

Fora de l'horari laboral, el treballador no podrà fer servir l'uniforme o roba oficial que hagi proporcionat l'ajuntament.



ARTICLE 21. DIES DE PERMÍS PER CONCILIACIÓ

Els treballadors municipals disposaran de 5 dies laborables de permís retribuït, durant l'any que compleixin 20, 30 i 40 anys de servei a l'administració pública, als efectes de facilitar la conciliació de la vida laboral amb la personal i familiar.

ARTICLE 22. DIES D'ABSÈNCIA SENSE DEDUCCIÓ DE RETRIBUCIONS

Els treballadors municipals disposaran d'un màxim de quatre dies d'absència en el lloc de treball durant l'any natural, dels quals només tres podran ser consecutius, per situacions de malaltia que no doni lloc a incapacitat temporal amb baixa mèdica, sense la necessitat d'aportació de justificat mèdic, sense perjudici que en qualsevol moment es pugui sol·licitar des d'alcaldia la corresponent justificació.

CAPÍTOL III. RETRIBUCIONS

ARTICLE 23. RETRIBUCIONS

1.- L'estructura i el règim retributiu que s'aplicarà al personal dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni seran els que estableix la legislació vigent, equiparant-se l'estructura i quantia de les retribucions del personal funcionari i laboral. La retribució mensual estarà formada pels conceptes següents: sou base, complement de destinació, complement específic i antiguitat. S'afegiran, si s'aproven específicament, els conceptes de gratificacions i productivitat.

El sou base és assignat en funció del grup a què pertany el personal.

El complement de destinació correspon al nivell assignat en el catàleg de llocs de treball de la Corporació.

El complement específic està destinat a retribuir les condicions particulars dels llocs de treball en atenció a la dificultat tècnica, dedicació, incompatibilitat, responsabilitat, perillositat o penositat. La seva quantia es fixa en el catàleg de llocs de treball. Aquesta quantia retribueix totes les particularitats del lloc de treball, llevat de les específicament detallades en el present conveni que puguin ser retribuïdes de forma no periòdica.

L'antiguitat és un complement salarial en funció dels anys de serveis prestats a l'administració pública, que es calcularà d'acord amb les quantitats que per a cada categoria i tres anys de serveis es fixen cada any en la Llei de pressupostos generals de l'Estat per al personal funcionari. S'inclourà en aquest concepte al personal laboral.

L'equiparació es realitzarà segons les següents equivalències:

Nivell salarial (laboral)	2	3 i 4	5 i 6	7, 8 i 9	10, 11 i 12
Subgrup (funcionaris)	A1	A2	C1	C2	AP



2.- L'increment general de les retribucions dels empleats al servei d'aquest Ajuntament per a tots els anys de vigència del Acord serà el que estableixi la Llei de pressupostos de l'Estat. Aquest increment s'aplicarà al personal, de forma proporcional, sobre tots els conceptes retributius de caràcter fix i periòdic.

3.- És voluntat de l'Ajuntament de la Canonja que, en el termini d'aplicació d'aquest Acord, les retribucions dels seus empleats tinguin una aproximació, continuada, a l'increment real de preus de consum de l'Estat i al que estableix l'article 100.a) del Decret Legislatiu 1/1997.

4.- En el supòsit que la Llei de pressupostos de l'Estat reconegui millores econòmiques de caràcter general, establertes en disposicions normatives no bàsiques, els pressupostos municipals inclouran les previsions necessàries per assegurar una actuació proporcionalment equivalent.

5.- En aquest sentit, durant el primer trimestre de cada any es negociarà, a la comissió, l'adopció de mesures per al manteniment i l'assoliment dels objectius establerts en els punts 2 i 3 d'aquest article.

6.- Els empleats percebran en cadascuna de les nòmines de juny i desembre una paga extraordinària, per l'import d'una mensualitat. En el supòsit de no haver prestat serveis durant tot el semestre natural, s'abonarà la part proporcional al temps treballat.

7.- Els representants dels treballadors rebran, quan ho requereixin, la relació de les retribucions dels llocs de treball i la documentació reglamentària sobre el Capítol 1 del pressupost municipal (relació de llocs de treball, oferta d'ocupació pública, etc.).

ARTICLE 24. COMPLEMENT DE FEINES EXTRAORDINÀRIES FORA DE LA JORNADA LABORAL I MODIFICACIONS EN EL COMPLEMENT ESPECÍFIC.

1.- Servei d'enterraments

Els empleats de la brigada municipal que hagin de prestar el servei d'enterrament dintre de l'horari laboral percebran un complement, degut a la penositat d'aquesta tasca específica, que s'integrarà en el complement específic, amb un import mensual de 50€ per peons i 60€ per oficials, en 14 mensualitats.

El personal de la brigada municipal i el administratiu responsable d'aquest servei, que presti els seus serveis fora de la jornada laboral, es compensarà el servei de la següent manera:

- Personal administratiu: 3 hores extraordinàries.
- Personal Brigada: 6 hores extraordinàries.

2.- Assistència a seu judicial

En el cas que els treballadors de l'ajuntament hagin d'anar a una seu judicial per atendre una citació davant del Jutge o altre requeriment judicial, per motius relacionats amb les tasques encomanades al lloc de treball, fóra de la jornada laboral, es compensarà de la següent manera:

Dins la província: 3 hores extraordinàries.
Fora de la província: 5 hores extraordinàries.



En cas de tractar-se d'una compareixença judicial urgent, la compensació a percebre seria la estipulada per l'assistència ordinària però la quantitat a percebre seria de l'hora extraordinària festiva.

Es considerarà citació urgent tota aquella que tingui un període inferior a 48 hores des de la realització de la citació fins a l'assistència a la seu judicial.

Les despeses generades pel treballador que assisteixi al requeriment judicial, seran abonades en la seva totalitat amb la presentació dels corresponents justificants. Aquestes indemnitzacions per assistències a seus judicials, també seran reconegudes per tot aquell personal, que en el moment del judici ja no presti els seus serveis en aquesta Corporació, sempre que aquesta assistència estigui directament relacionada amb la feina realitzada en aquesta administració. En aquest cas, la indemnització serà únicament econòmica.

Quan el treballador municipal hagi d'assistir a la seu judicial i realitzi la seva jornada de treball dins el torn de nit, s'haurà de garantir el temps de descans de 8h entre el seu torn i l'hora d'assistència a seu judicial.

3.- Assistència a emergències

El personal que hagi d'assistir a donar suport en una situació d'emergència (CECOPAL) disposarà d'un telèfon mòbil corporatiu i percebrà un complement en concepte de gratificació per trucada de 45€, únicament quan aquest es produeixi fora del seu horari laboral, sense perjudici de les hores extraordinàries que hagin de realitzar per aquesta situació d'emergència.

4.- Serveis extraordinaris de la guàrdia municipal i de la brigada municipal.

La realització de serveis extraordinaris es farà de forma rotativa tenint en compte els serveis a efectuar i el personal que els hagi de realitzar.

El personal de la guàrdia municipal que presti el seus serveis la nit del dia 31 de desembre a 1 de gener, segons quadrant, se li abonarà un complement de productivitat amb un import de 300 €.

El personal de la brigada municipal que presti el seus serveis la nit del dia 31 de desembre a 1 de gener, fora del seu horari laboral, se li abonarà un complement de productivitat amb un import de 300 €. Amb aquest complement de productivitat es consideren retribuïdes les tasques que es realitzen fora de la jornada laboral (hores extraordinàries).

5.- Regularització del complement específic dels agents de la guàrdia municipal.

Atesa la particularitat del servei de la guàrdia municipal, en atenció a les funcions realitzades per aquest cos des de la seva creació i en tant no s'aprova la relació de llocs de treball municipal, instrument amb el qual s'efectuarà una acurada valoració dels llocs de treball, escau l'actualització del seu complement específic, per retribuir especialment les condicions de festivitat, perillositat, penositat, nocturnitat, turnicitat, dificultat tècnica... etc, que tot i estar ja retribuïts en l'actualitat dintre del complement específic, es pacta actualitzar en el seu import.

Així, transitòriament, es pacta un increment retributiu del complement específic mensual per tots aquests conceptes de 90€, que serà vigent en tant no s'aprovi l'esmentada relació de llocs de treball.



ARTICLE 25. HORES EXTRAORDINÀRIES

Les hores extraordinàries són aquelles hores que, motivades per les necessitats del servei i a instància de les direccions de les àrees respectives, es treballen a més de l'horari habitual de cada treballador, com a conseqüència de circumstàncies esdevingudes que afecten la prestació dels serveis.

Cada treballador que estigui contractat en règim de dret laboral podrà realitzar, com a màxim, 80 hores extraordinàries a l'any.

Es tendirà a eliminar les hores extraordinàries, i només es podran fer perquè ho requereixin les necessitats del servei. Se'n donarà compte, mensualment, als representants dels treballadors.

Les hores extraordinàries han de computar-se completes, i es considerarà efectuada quan superin els 30 minuts de servei.

Tanmateix, quan no es tracti de perllongar el servei, abans del seu inici o al finalitzar-lo, sinó d'incorporar-se al treball expressament quan el treballador està lliure de servei, les hores extraordinàries s'efectuaran com a mínim en els següents mòduls:

Si es tracta de personal que té tot aquell dia lliure, es faran i pagaran en mòduls no inferiors a cinc hores.

Si es tracta de personal que treballa en el mateix dia, es faran i pagaran en mòduls no inferiors a tres hores.

Per norma general, les hores treballades fora de l'horari laboral seran retribuïdes econòmicament, exceptuant quan el treballador vulgui que siguin compensades amb dies de festa i d'acord amb el coeficient que s'estableix en aquest article. En cas de que hagin de ser compensades amb dies de festa, serà necessari el vistiplau del cap d'àrea i la prèvia autorització de l'alcalde o regidor de governació.

En el cas que es compensin amb jornada de treball, les hores extraordinàries es multiplicaran pel coeficient 1'75, és a dir, cada hora extra es compensarà amb 1 hora i 45 minuts de descans, i si són nocturnes o festives o en el dia de descans de l'empleat es compensarà amb 2 hores i 15 minuts. Finalment, si són nocturnes i festives amb 3 hores.

Les hores extraordinàries s'abonaran o es compensaran dins dels dos mesos següents a la seva recepció al departament de personal, com a màxim.

Les hores extraordinàries es retribuïran segons el següent barem:

GRUPS I NIVELLS	PREU HORA EUROS	NOCTURNES	FESTIVES
Grup A1, nivell 2	20,25	+ 30 %	+ 30 %
Grup A2, nivells 3 i 4	19,60	+ 30 %	+ 30 %
Grup C1, nivells 5 i 6	16,71	+ 30 %	+ 30 %
Grup C2, nivells 7, 8 i 9	13,79	+ 30 %	+ 30 %
Grup AP, nivells 10, 11 i 12	12,35	+ 30 %	+ 30 %



Es consideraran hores extraordinàries nocturnes les compreses entre les 22 i les 6 hores, i festives, les realitzades en diumenge o en els dies festius del calendari oficial de la Generalitat, així com les dues festes locals.

En el cas de les hores extraordinàries efectuades pel torn de nit, es consideraran festives les efectuades les nits dels dissabtes o de les vigílies de dies festius del calendari oficial de la Generalitat i les dues festes locals. No es consideraran festives les efectuades les nits dels diumenges o dels dies festius.

ARTICLE 26. DIETES I DESPLAÇAMENTS

1.- Les dietes seran d'aplicació a aquells empleats que, de forma circumstancial i degudament autoritzats, hagin de realitzar tasques relacionades amb el seu lloc de treball fora del terme municipal o assisteixi a algun curs i/o jornada, prèviament autoritzat per l'òrgan competent de l'Administració, quan aquests finalitzin més tard de les 14.00 hores i es realitzin a més de 25 quilòmetres de la Canonja o del lloc de residència de l'empleat o impliqui l'estada de mati i de tarda.

2.- L'import de les dietes serà el següent:

- Fins a un màxim de 5 € en concepte d'esmorzar.
- Fins a un màxim de 25€ en concepte de dinar.
- Fins a un màxim de 25€ en concepte de sopar.
- Fins a un màxim de 50€ per allotjament.

Aquestes quantitats s'incrementaran d'acord amb allò que s'estableixi en la normativa vigent sobre indemnitzacions per raons del servei.

3.- L'import de les dietes, serà abonat inicialment pel treballador. Per tenir dret al reintegrament, el treballador haurà de justificar la despesa d'acord amb els models facilitats per la intervenció municipal.

4.- Els empleats que utilitzin vehicle propi, amb l'autorització escrita de les àrees corresponents, per desplaçar-se per motius de treball, o per la realització de cursos, percebran un import per quilometratge que es fixa en 0,33 euros/km.

Així mateix, s'abonaran les despeses corresponents a pàrquings i autopistes, prèvia justificació documental.

En el cas de no utilitzar vehicle propi, s'abonaran les despeses corresponents a altres transports, sempre que hi consti autorització escrita prèvia de les àrees corresponents.

Aquestes quantitats s'incrementaran de conformitat amb allò que estableixi la normativa vigent sobre aquesta matèria.



CAPÍTOL IV. RECURSOS HUMANS

ARTICLE 27. L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA

L'actuació en matèria d'ocupació de l'Ajuntament en relació amb l'accés a l'ocupació pública, promoció i carrera professional, es regiran pels principis de publicitat i d'igualtat, mèrit, capacitat. 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 l'Ajuntament 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.

ARTICLE 28. LA SELECCIÓ I L'ACCÉS

1.- 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.

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

3.- 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.

4.- 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 d'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.

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

a.- La determinació del nombre total de places a cobrir i el grup de titulació 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.

b.- Els requisits exigits als aspirants per poder-hi participar, d'acord amb la relació de llocs de treball, especificant el nivell exigida de coneixement oral i escrit de les llengües catalana i castellana.

c.- La determinació dels llocs de treball que poden desenvolupar per persones amb minusvalidesa amb els seus sistemes d'acreditació.

d.- L'òrgan al qual s'han de dirigir les sol·licituds de participació.



e.- Els terminis de presentació de sol·licituds i documentació necessària.

f.- El sistema selectiu.

g.- Les proves que s'han de dur a terme i mèrits que s'han de valorar.

h.- El sistema de qualificació: barems de puntuació i formes d'acreditació.

ARTICLE 29. LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

1.- La relació de llocs de treball de l'Ajuntament establirà per a cada lloc de treball tipus les següents especificacions:

- La denominació i el seu enquadrament orgànic.
- Les característiques essencials del lloc, incloent les funcions atribuïdes i els factors del lloc.
- Els requisits de titulació o formació exigits per ocupar-lo.
- La forma de provisió.
- Les característiques retributives.
- El nivell de classificació.

2.- L'Ajuntament, abans d'aprovar els llocs de treball tipus, negociaran amb la representació legal dels empleats públics les seves característiques retributives, i els requisits i la forma de provisió del lloc, que s'elaboraran preferentment mitjançant processos de valoració de llocs de treball.

3.- Un cop aprovada la relació de llocs de treball, s'entregarà als empleats públics o als representants legals dels empleats públics que ho sol·licitin, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques.

ARTICLE 30. LA PLANTILLA

La plantilla serà la que resulti adequada, en cada moment, per al bon funcionament dels serveis públics que hagin d'atendre l'Ajuntament.

ARTICLE 31. ELS SISTEMES DE SELECCIÓ DEL PERSONAL

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

2.- No es podrà efectuar cap convocatòria de proves selectives d'accés a personal funcionari o laboral fixe sense l'aprovació i publicació prèvies de l'Oferta d'ocupació pública.

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



ARTICLE 32. L'ACCÉS DE PERSONES AMB DISCAPACITAT

- 1.- La institució promourà les condicions necessàries per facilitar l'accés a la funció pública de persones amb discapacitats en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.
- 2.- Es realitzarà una reserva no inferior a un 5% de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública a persones amb discapacitat que tinguin reconeguda aquesta condició legal.
- 3.- A tal fi i per garantir el desenvolupament de les proves selectives a persones amb discapacitat, es propiciaràn les adaptacions dels mitjans de realització dels exercicis que siguin necessàries.

ARTICLE 33. EL PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES

- 1.- 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:
 - Grup A1: 4 mesos
 - Grup A2: 4 mesos
 - Grup C1: 2 mesos
 - Grup C2: 2 mesos
 - Agrupacions professionals: 1 mes

2.- No hi haurà període de prova o de pràctiques en aquells casos en què la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'un nomenament interí.

ARTICLE 34. LA FORMACIÓ

- 1.- De conformitat amb la normativa vigent i amb la finalitat de facilitar la seva formació i promoció, es reconeix als empleats públics el dret a la realització de cursos de perfeccionament professional i a l'accés a cursos de reconversió i capacitació professional organitzats per l'Administració pública o organismes públics o privats.
- 2.- La participació en un curs de formació no suposarà l'abonament d'hores extraordinàries i s'articularen mecanismes per fer la formació en horari laborable, sempre que sigui possible. Quan la formació sigui de naturalesa obligatòria, serà recompensada pel temps equivalent amb descans, si és fora de la jornada laboral. En aquest últim cas, el treballador disposarà d'una llicència de 30 minuts el dia que realitzi el curs o jornada.

ARTICLE 35. LA CARRERA PROFESSIONAL

- 1.- Els empleats públics tenen dret a la promoció professional.
- 2.- La carrera professional és el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Amb aquest objecte, l'Ajuntament ha de promoure l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional dels seus empleats públics.
- 3.- Sens perjudici de la normativa aplicable, les modalitats de carrera poden consistir, entre d'altres, en l'aplicació aïllada o simultània d'alguna o algunes de les següents modalitats:



- a.- Carrera horitzontal, que consisteix en la progressió de grau, categoria, esglaió o altres conceptes anàlegs.
 - b.- Carrera vertical, que consisteix en l'ascens en l'estructura de llocs de treball pels procediments de provisió legalment establerts.
 - c.- Promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un subgrup, o grup de classificació professional en el supòsit que aquest no tingui subgrup, a un altre superior, d'acord amb l'establert a la legalitat vigent.
 - d.- Promoció interna horitzontal, que consisteix en l'accés a cossos o escales del mateix subgrup professional.
- 4.- Es reconeix el dret dels empleats públics a progressar simultàniament en les modalitats de carrera horitzontal i vertical quan l'Ajuntament les hagin implantat en un mateix àmbit.

ARTICLE 36. L'IMPULS A LA PROMOCIÓ PROFESSIONAL

- 1.- L'Ajuntament facilitarà la promoció professional dels seus empleats públics d'acord amb els sistemes de provisió de llocs de treball existents i d'acord amb l'instrument d'ordenació dels recursos humans de què disposin.
- 2.- La concreció de les mesures de promoció professional es negociarà de forma periòdica amb la representació sindical.

ARTICLE 37. LA PROMOCIÓ INTERNA I EL SEU ACCÉS

- 1.- Els empleats públics podran accedir, mitjançant promoció interna, a escales del grup immediatament superior al que es pertanyi; o del mateix grup, tant en la mateixa com a diferent escala.
- 2.- Per concórrer a les proves de promoció interna, el personal funcionari haurà de trobar-se en situació de servei actiu o serveis especials en l'escala de procedència, haver completat dos anys de servei actiu, a més de posseir la titulació i la resta de requisits establerts per a l'accés a l'escala a la qual aspiri a ingressar, amb les excepcions que la llei estableix. En el cas del personal laboral, s'hauran de reunir els mateixos requisits que els exigits per al personal funcionari, amb excepció d'aquells que, per la pròpia naturalesa jurídica de la relació, no els hi puguin ser exigits.
- 3.- L'accés per promoció interna requerirà la superació de les mateixes proves que les establertes en la convocatòria per a l'ingrés amb caràcter general en l'escala de què es tracti. No obstant això, els aspirants que concorrin en el torn de promoció interna podran ser eximits de la realització d'aquelles proves que estiguessin encaminades a l'acreditació de coneixements ja exigits per a l'ingrés en l'escala de procedència.
- 4.- Les vacants reservades a promoció interna que resultessin desertes se sumaran a les ofertes en torn lliure.



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

ARTICLE 38. FUNCIONARITZACIÓ DE PERSONAL LABORAL

1.- D'acord amb els principis del Decret Legislatiu 1/1997, l'Ajuntament de la Canonja ha de determinar quines funcions que són complertes per personal laboral han de ser complertes per funcionaris públics.

2.- En cap cas la determinació d'un lloc de treball com a propi d'un cos o una escala de funcionaris no comporta el cessament del personal laboral que l'ocupava amb caràcter permanent, ni afecta les expectatives de promoció professional d'aquest personal, que s'ha de continuar regint per la normativa que li sigui aplicable.

3.- El personal laboral fix afectat per aquest article que, a l'entrada en vigor d'aquest Acord, presti serveis a l'Ajuntament o tingui una suspensió de contracte, amb dret a reserva, en llocs de treball que siguin classificats per a funcionaris, pot participar en els processos selectius d'accés als cossos o les escales que determini l'Ajuntament, sempre que posseeixi la titulació necessària i compleixi la resta de requisits exigits per la convocatòria.

4.- En les convocatòries a què es refereix l'apartat 3 es pot establir un torn de reserva especial per al personal laboral esmentat, l'expedient administratiu del qual pot ser valorat com a mèrit, en la forma i amb les condicions que siguin establertes. No pot participar en aquest torn de reserva especial el personal les places del qual no hagin estat classificades prèviament.

6.- El personal laboral fix que superi les proves selectives a què es refereix l'apartat 3 queda destinat al lloc de treball de personal funcionari en què s'ha reconvergit el lloc que ocupava, i se li aplica a tots els efectes la normativa sobre règim estatutari.

7.- També podrà prendre part en els processos de funcionarització del personal laboral que són regulats per aquest article el personal que tingui suspès el seu contracte perquè té excedència voluntària per incompatibilitat o per interès particular.

8.- El personal que compleixi els requisits per a acollir-se als corresponents processos de funcionarització en aplicació de l'apartat 7 d'aquest article i superi el procés selectiu que s'estableixi resta, respecte al cos o l'escala de personal funcionari al qual hagi accedit, en situació d'excedència voluntària i pot reingressar en el cas que hi hagi una vacant dotada pressupostàriament.

9.- La comissió paritària farà el seguiment del calendari d'aplicació i efectivitat d'aquest procés.

10.- Al personal que, a partir de la data d'aprovació d'aquest conveni, s'aculli al procés de funcionarització, se li garantiran les mateixes quanties de les retribucions anuals que ve percebent, si bé l'estructura de retribucions serà l'establerta per al personal funcionari. En aquells casos que, per garantir la quantia de les retribucions, es generi un complement personal transitori, l'import d'aquest s'incrementarà, anualment, en la mateixa proporció que ho facin, amb caràcter general,



les retribucions bàsiques dels funcionaris públics; només serà absorbible per modificacions en les retribucions complementàries, en la mesura que superin el que estableix l'article 100.a) del Decret Legislatiu 1/1997.

11.- Pel que fa als triennis del dit personal, els que tinguin acreditats els continuaran percebent en les quanties totals que estiguin establertes, per a la categoria o categories en què es van meritjar. Els que s'acreditin en el futur seran els corresponents al grup de titulació en què estigui classificada la plaça, en el moment de meritjar-se.

CAPÍTOL VI. GARANTIES SINDICALS

ARTICLE 39. LLIBERTAT SINDICAL

L'Ajuntament garantirà el dret al lliure exercici dels drets i llibertats sindicals, d'acord amb la normativa vigent i en particular, respecte a la sindicació, participació en els òrgans de representació col·lectiva i organització del personal subjecte a aquest conveni 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 lloc de treball.

ARTICLE 40. MITJANS MATERIALS

L'Ajuntament dotarà als representants del personal dels mitjans i materials per dur a terme les seves funcions i també els facilitarà les instal·lacions necessàries per efectuar reunions i/o assemblees, segons la legislació vigent.

Es facilitaran els mitjans telemàtics que permetin una adequada comunicació entre els empleats i els seus representants.

ARTICLE 41. EL DRET DE REUNIÓ

1.- Els empleats públics de l'Ajuntament tenen dret a reunir-se en assemblea. Aquest dret s'exercitarà amb subjecció als requisits i condicions assenyalats per la legislació aplicable i també per aquest capítol.

2.- L'assemblea pot ser convocada pels òrgans de representació legal dels empleats públics, per les organitzacions sindicals més representatives o per un nombre d'empleats públics no inferior al 33% de la plantilla.

3.- L'assemblea serà presidida, en tot cas, pels òrgans de representació legal dels empleats públics, que seran responsables del normal desenvolupament de l'assemblea, com també de la presència de persones que no siguin empleats públics de l'Ajuntament.

4.- La presidència ha de comunicar, amb una antelació de 48 hores a l'Ajuntament, la convocatòria i els noms de les persones no pertanyents a l'empresa que assistiran a l'assemblea i acordaran les mesures oportunes per a evitar perjudicis en l'activitat normal del serveis públics.

Si dins del termini de 24 hores a la data de celebració de l'assemblea l'alcalde o persona en qui delega no formula cap objecció, es fot fer sense cap altre requisit.



ARTICLE 42. LES ASSEMBLEES

1.- Els empleats públics podran reunir-se, sense cap perjudici de les seves retribucions, durant la jornada de treball, de conformitat amb allò establert en la taula següent:

Núm. de empleats públics	Núm. d'hores anuals
Fins a 30	15
De 31 a 100	20
De 101 a 250	25
Més de 250	30

2.- No existirà cap tipus de limitació per celebrar reunions fora de la jornada de treball, llevat de la seguretat d'instal·lacions i dependències, i que tinguin lloc quan es trobin oberts els llocs de reunió o la seva obertura no suposi dificultats importants.

ARTICLE 43. DRET A LA VAGA

Es reconeix el dret a la vaga, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, fent especial referència a l'article 28, punt segon, de la Constitució.

La Corporació i els representants dels treballadors signants d'aquest Acord pacten establir deu dies de preavis de vaga.

Els serveis mínims que hauran de funcionar en cas de vaga es determinaran, amb 72 hores d'antelació, per decret d'Alcaldia, prèvia negociació amb els representants dels treballadors.

En cas de vaga, la fórmula de descompte per a tot el personal serà la següent:

- Es prendrà la retribució bruta mensual de tots els conceptes, incloses les pagues extraordinàries, i es dividirà per 30 dies.
- El resultat serà l'import a descomptar per cada dia de vaga.
- En cas de vaga de durada inferior a una jornada de treball, l'import diari es dividirà entre la jornada diària mitjana que tingui assignada cada treballador/a.

CAPÍTOL VI. RÈGIM DISCIPLINARI DEL PERSONAL

ARTICLE 44. LA RESPONSABILITAT DISCIPLINÀRIA

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

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

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



ARTICLE 45. L'EXERCICI DE LA POTESTAT DISCIPLINÀRIA

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

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

- Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions.
- Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor.
- Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seva aplicació.
- Principi de culpabilitat.
- Principi de presumpció d'innocència.

3.- Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulti l'existència d'indicis fundats de criminalitat, se'n suspèn la seva tramitació i es posarà en coneixement del Ministeri Fiscal. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vincularan l'Ajuntament.

ARTICLE 46. LES FALTES DISCIPLINÀRIES

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

2.- Són faltes molt greus les previstes com a tals a l'Estatut bàsic de l'empleat públic, o norma que el substitueixi, i, en tot cas, les següents:

- a.- L'incompliment del deure de respecte a la Constitució i a l'Estatut d'autonomia de Catalunya, en l'exercici de la funció pública.
- b.- Tota actuació que suposi discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, com també la persecució per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i la persecució moral, sexual i per raó de sexe.
- c.- L'abandonament del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.
- d.- L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin un perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
- e.- La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguin o hagin tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
- f.- La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que sigui causa de la seva publicació o que en provoqui la difusió o coneixement indegut.
- g.- L'incompliment notori de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.
- h.- La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- i.- La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'un superior, llevat que constitueixin infracció manifesta de l'ordenament jurídic.



- j.- La prevalença de la condició d'empleat públic per obtenir un benefici indegut per a si mateix o per a un altre.
- k.- L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
- l.- La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- m.- L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- n.- L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això doni lloc a una situació d'incompatibilitat.
- o.- La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les Corts Generals i del Parlament de Catalunya
- p.- La persecució laboral.
- q.- La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la Llei.
- r.- El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus al patrimoni i els béns de l'Ajuntament.
- s.- El fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.
- t.- L'incompliment, pels responsables dels registres d'Activitats i de Béns Patrimonials i d'Interessos, i pel personal que hi tingui accés, del deure de reserva professional respecte a les dades i les informacions que coneguin per raó de llur funció.
- u.- També són faltes molt greus les que quedin tipificades com a tals en una llei estatal o autonòmica.

3.- Sens perjudici de l'establert per l'Estatut bàsic de l'empleat públic o norma que el substitueixi, es consideraran com a faltes greus, en tot cas, les següents:

- a.- L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball.
- b.- L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
- c.- La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
- d.- El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.
- e.- La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
- f.- Les conductes constitutives de delictes dolents relacionades amb el servei o que causin un dany a
- g.- l'Administració, als administrats o als companys.
- h.- L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
- i.- La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
- j.- La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent.
- k.- L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.
- l.- El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
- m.- L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats públics o de l'Administració.
- n.- L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
- o.- La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.



- p.- L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.
- q.- La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
- r.- Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
- s.- La pertorbació greu del servei.
- t.- La reincidència en faltes lleus.
- u.- La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per la Llei del dret de les dones a erradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin constitutius de falta molt greu.

4.- Es consideraran com a faltes lleus, en tot cas, les següents:

- a.- El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
- b.- La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
- c.- La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.
- d.- L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
- e.- Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
- f.- La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.
- g.- L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques
- h.- incompatibles o que requereixen la compatibilització prèvia.
- i.- L'incompliment dels deures i les obligacions de l'empleat públic, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

ARTICLE 47. LES SANCIONS

1.- Per raó de les faltes comeses podran imposar-se les sancions següents:

- a.- Separació del servei dels funcionaris, que, en el cas dels funcionaris interins, comportarà la revocació del seu nomenament i que només pot sancionar la comissió de faltes molt greus.
- b.- Acomiadament disciplinari del personal laboral, que només podrà sancionar la comissió de faltes molt greus i comportarà la inhabilitació per ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que desenvolupaven.
- c.- Suspensió ferma de funcions, o d'ocupació i sou en el cas del personal laboral, amb una durada màxima de 6 anys.
- d.- Trasllet forçós, amb o sense canvi de localitat de residència, pel període que en cada cas s'estableixi.
- e.- Demèrit, que consistirà en la penalització a efectes de carrera, promoció o mobilitat voluntària.
- f.- Advertència.
- g.- Qualsevol altra que s'estableixi per llei.

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



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

ARTICLE 48. LA PRESCRIPCIÓ DE LES FALTES I SANCIONS

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

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

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

ARTICLE 49. EL PROCEDIMENT DISCIPLINARI I LES MESURES PROVISIONALS

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

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

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

4.- Es podran adoptar, mitjançant resolució motivada, mesures de caràcter provisional que assegurin l'eficàcia de la resolució final que pugui recaure.

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

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

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

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



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

ANNEX 1: FONS SOCIAL

BASES GENERALS

Primera.- Objecte

L'objecte del fons social és establir ajuts econòmics amb la finalitat de compensar una part de les despeses sobrevingudes per fets o situacions per les modalitats següents:

- Ajut odontològic
- Ajut ocular
- Ajut ortopèdic
- Ajut per planificació familiar
- Ajut per estudis
- Ajut a treballadors amb fills discapacitats al seu càrrec
- Ajut per tractaments especials
- Ajut excepcional

Segona.- Beneficiaris

Podrà sol·licitar els ajuts regulats en aquest acord el personal que compleixi els requisits i estigui en situació de servei actiu en el moment en què es produeixi el fet causant. La invalidesa provisional queda assimilada a la situació de servei actiu.

Es podrà sol·licitar l'ajut per despeses ocasionades en tractaments del propi sol·licitant, o de cònjuge/parella de fet, o fills biològics, per adopció o en règim d'acolliment o tutela.

En aquells supòsits en què dos causants inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquestes bases tinguin causants comuns de la mateixa modalitat d'ajut, només un d'ells podrà tenir dret, i únicament es podrà sol·licitar un ajut per cada modalitat, en cada anualitat.

No es podran sol·licitar ajuts per fets o situacions que es prevegin per a treballadors sotmesos a sistemes mutualistes o coberts per la Seguretat Social, llevat que els hi hagi estat expressament denegat.

Tercera.- Sol·licituds

Els interessats hauran de presentar la sol·licitud, d'acord amb model normalitzat.

Els documents que s'adjuntin a la sol·licitud han de ser sempre fotocòpies compulsades i els que presentin amb esmenes no tindran validesa.

La documentació que s'adjunti no es retornarà.



L'incompliment del que s'estableix a les bases suposarà l'exclusió del pagament de l'ajut.

L'administració, podrà demanar en qualsevol moment documentació complementària relativa als ajuts sol·licitats.

Quarta.- Lloc i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran al registre municipal des de l'1 de gener al 31 de desembre de cada anualitat, i caldrà aportar despeses ocasionades en aquesta mateixa anualitat. La presentació fora de termini o en relació a despeses que no es refereixen a l'anualitat en curs, seran directament desestimades.

Cinquena.- Procediment

El departament de personal procedirà a l'estudi i a la valoració de les sol·licituds admeses i emetrà el corresponent informe de compliment o no compliment de les presents bases, que s'eleva a l'alcaldia als efectes oportuns.

Sisena.- Incompatibilitats.

Les modalitats d'ajuts són incompatibles amb la percepció d'altres de naturalesa similar concedits per qualsevol organisme o entitat pública per al mateix exercici econòmic o any acadèmic, si s'escau, llevat que fossin de quantia inferior, cas en què si la quantia i la naturalesa són acreditades documentalment, se'n podrà sol·licitar la diferència.

Els ajuts per a estudis universitaris de fills i per a estudis universitaris d'empleats, aquests són expressament incompatibles amb les beques que se'ls hagin concedit.

No es concedirà cap ajut pel cònjuge o fills quan aquests realitzin en el moment en què es produeixi el fet causant de l'ajut qualsevol tipus de treball remunerat. S'exigirà document acreditatiu.

Setena.- Falsedat o ocultació de dades en les sol·licituds.

Sens perjudici de les responsabilitats en què es pugui incórrer, la deformació de fets, l'ocultació de dades o la falsedat en la documentació aportada o consignada en la sol·licitud suposarà la denegació de l'ajut i fins i tot, si s'escau, la impossibilitat d'obtenir altres ajuts en properes ocasions.

Si de la revisió, ja sigui d'ofici o com a conseqüència de reclamació, de la concessió d'un ajut se'n detectés error, ocultació o falsejament de dades que suposin la denegació o la reducció de l'ajut, haurà de reintegrar-se la quantitat indegudament percebuda.

Vuitena.- Ajuts per famílies nombroses.

Els ajuts amb càrrec al fons social per a empleats que tinguin família nombrosa al seu càrrec seran incrementats un 10%. Els empleats que siguin caps de família monoparental tindran el mateix tracte.



Novena.- Import dels ajuts.

a) Amb caràcter general, l'import a abonar per cada modalitat d'ajut, serà el 50% de la despesa ocasionada, llevat dels imports específics que es fixen a continuació.

b) Import a abonar en la modalitat d'ajut per estudis:

Ajut per llar d'infants	56,04 €
Ajut per a preescolar	56,04 €
Ajut per a primària	68,49 €
Ajut per escola d'adults	68,49 €
Ajut per a Batxillerat, ESO, cicles formatius, FP i COU	93,39 €
Ajut per accés a la universitat de majors de 25 anys	93,39 €
Carrera universitària o màster	217,92 €
Ajut per estudis d'idiomes	68,49 €
Ajut per estudis especials i artístics	93,39 €

c) Import a abonar en la modalitat per fills discapacitats:

Import màxim fixat al conveni col·lectiu.

d) Amb caràcter general, l'import màxim a abonar a cada treballador a través del fons social per tots els ajuts sol·licitats, en cada anualitat, és el fixat al conveni col·lectiu.

Desena.- Documentació a aportar.

1.- Ajuts odontològic, ocular, ortopèdic i tractaments especials (psiquiàtrics, logopèdia, raig làser, medicina natural i vacunes).

- Original i Fotocòpia del DNI del causant (treballador, fill, cònjuge, etc...) o del llibre de família si el causant és un fill que no disposa de DNI.
- Original i fotocòpia del document emès pel facultatiu sobre la necessitat del tractament i la no cobertura pel règim general de la seguretat social, on ha de figurar el nom del causant, el tipus de tractament, la data i la signatura del metge especialista.
- Original i fotocòpia del rebut o del document que justifiqui el pagament, on ha de constar el CIF/NIF, el nom del causant i la data.

2.- Ajut per la planificació familiar.

- Fotocòpia del DNI del causant
- Fotocòpia compulsada del rebut o del document que justifiqui el pagament de la despesa objecte d'ajut, on ha de constar el CIF/NIF, el nom del causant i la data.



3.- Ajut per estudis

- Original i Fotocòpia del DNI del causant (treballador, fill, cònjuge, etc...) o del llibre de família si el causant és un fill que no disposa de DNI.
- Escola d'adults: justificant d'assistència d'un 80% al curs.
- La resta d'estudis: justificant de matriculació.

4.- Ajuts per fills discapacitats.

- Original i Fotocòpia del DNI del causant o del llibre de família si el causant és un fill que no disposa de DNI.
- Certificació de l'ICASS amb indicació del grau de disminució psíquica o motriu, amb un mínim del 33%.

Onzena.- Ajuts excepcionals.

Previ acord unànime de la comissió paritària, es podran atorgar als treballadors ajuts de caràcter excepcional, destinat a atendre situacions especials de màxima necessitat i/o situacions imprevistes que no es trobin incloses a les modalitats que es detallen a les presents bases i que hagin ocasionat una despesa determinada.

Específicament en aquest cas, es podran superar els imports màxims fixats al conveni col·lectiu, respectant la limitació de la clàusula novena, apartat a).