ACORD COMÚ DE CONDICIONS PER ALS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE DELTEBRE

Versió Ple Municipal 28/09/2022

Índex

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS 6
Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació 6
Article 2. Durada, vigència, pròrroga i revisió 6
Article 3. Vinculació a la totalitat 7
Article 4. Clàusula antidiscriminatòria 7
Article 5. Comissió Paritària local de seguiment 7
Article 6. Funcions de la comissió paritària 7
Article 7. Les condicions més beneficioses 8
TÍTOL II. DELS INSTRUMENTS D'ORDENACIÓ DELS RECURSOS HUMANS, LA SELECCIÓ, LA FORMACIÓ, LA CARRERA PROFESSIONAL I LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL 8
Capítol I. L'ordenació dels recursos humans 8
Article 8. El sistema d'ordenació dels recursos humans 8
Article 9. L'oferta d'ocupació pública 8
Article 10. La selecció i l'accés 8
Article 11. La relació de llocs de treball 9
Article 12. La plantilla 9
Article 13. Organització del treball 9
Article 14. Deures 10
Article 15. Responsabilitat per la gestió dels serveis 10
Article 16. Lloc de treball 10
Article 17. Reestructuració i reorganització de serveis 10
Capítol II. La selecció del personal 10
Article 18. Accés a la plantilla 10
Article 19. Les borses de treball 10
Capítol III. La formació 11
Article 20. Formació 11
Capítol IV. La promoció professional 12
Article 21. Promoció interna dels empleats amb caràcter fix 12
Article 22. Provisió, trasllat 12
Article 23. Treballs de superior i inferior categoria 12
TÍTOL III. EL RÈGIM RETRIBUTIU 13
Article 24. Increments salarials 13

Article 25. L'estructura de la retribució 13
Article 26. Les indemnitzacions per raons de servei 15
TÍTOL IV. CONDICIONS DE TREBALL 15
Capítol I. La jornada de treball 15
Article 27. Jornada de treball 15
Article 28. Horari i flexibilització de jornada 16
Article 29. Prolongació de jornada ordinària 16
Article 30. Control de compliment d'horari 16
Article 31. Calendari laboral 17
Article 32. Hores extraordinàries 17
Capítol II. Els descansos i les festes 18
Article 33. El descans diari i interdiari 18
Article 34. El descans setmanal 18
Article 35. Vacances retribuïdes 18
Capítol III. Els permisos i llicències 20
Article 36. El règim jurídic 20
Article 37. La petició i la concessió 20
Capítol IV. Permisos retribuïts 20
Article 38. Permís per afers propis 20
Article 39. Permís per trasllat de domicili 21
Article 40. Permís per exàmens 21
Article 41. Permís per deures públics o personals 21
Article 42. Permís per matrimoni 21
Article 43. Permís per matrimoni d'un familiar 21
Article 44. Permís per naixement o adopció de fill/a o acolliment d'un menor 21
Article 45. Permís per cura del lactant 21
Article 46. Permís per a atendre fills prematurs 22
Article 47. Permisos per a atendre fills discapacitats 22
Article 48. Permís prenatal 22
Article 49. Permís per mort, accident, hospitalització, o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari o malaltia greu d'un familiar 22
Article 50. Permisos per situacions de violència de gènere 23
Article 51. Permisos de flexibilitat horària no recuperable amb justificació 23
Capítol V. Permisos no retribuïts 23
Article 52. Flexibilitat horària recuperable 23
Article 53. Permís sense retribució per a atendre un familiar 23
Article 54. Permís sense retribució per edat i anys de dedicació a l'Ajuntament de Deltebre 23
Article 55. Altres llicencies no retribuïdes 23

Capítol VI. Reduccions de jornades 24
Article 56. Requisits de concessió 24
Article 57. Reducció de jornada amb reducció proporcional de retribucions 24
Article 58. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda 24
Article 59. Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o al 60% de les retribucions 24
Capítol VII. Excedències 25
Article 60. Règim jurídic 25
Article 61. Excedència voluntària per interès particular 25
Article 62. Excedència voluntària per tenir cura d'un fill o filla 25
Article 63. Excedència voluntària per tenir cura de familiars 25
Article 64. Excedència voluntària per al manteniment de la convivència 26
Article 65. Excedència voluntària per violència de gènere 26
Article 66. Excedència per incompatibilitats 26
Article 67. Excedència forçosa 26
TÍTOL V. ASSISTÈNCIA I MILLORES GENERALS 26
Article 68. Incapacitat Temporal 26
Article 69. Bestretes 27
Article 70. Assegurances 27
Article 71. Fons social 28
Article 72. Assistència jurídica 29
TÍTOL VI. EL REGIM DISCIPLINARI I L'EXTINCIÓ DE LA PRESTACIÓ PÚBLICA DE SERVEIS 29
Capítol I. Règim disciplinari 29
Article 73. La responsabilitat disciplinària 29
Article 74. L'exercici de la potestat disciplinària 29
Article 75. Les faltes disciplinàries 30
Article 76. Les sancions 32
Article 77. La prescripció de les faltes i sancions 33
Article 78. El procediment disciplinari i les mesures provisionals 33
Capítol II. L'extinció de la prestació pública de serveis 34
Article 79. Cessament per voluntat de l'empleat 34
Article 80. Període de prova 34
Article 81. Jubilació forçosa 34
Article 82. Jubilació voluntària 35
Article 83. Jubilació parcial 35
Article 84. Premi de Jubilació/Incapacitat Permanent 35
TITOL VII. DRETS COL·LECTIUS 35
Article 85. El contingut del dret de llibertat sindical 35

Article 86. Representació dels treballadors....35
Article 87. Facultats de la representació col·lectiva....35
Article 88. Assemblees....35
Article 89. Serveis mínims....36
Article 90. Informació sindical....36
Article 91. Quotes sindicals....36
TITOL VIII. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS....36
Article 92. Salut laboral....36
Article 93. Equips de protecció Individual (EPI)....36
Article 94. Vigilància de la salut....36
ANNEX 1. QUADRE RELATIU ALS GRAUS DE PARENTIU I AFINITAT....38
ANNEX 2. TELETREBALL....39
1. Definició i finalitat....39
2. Àmbit d'aplicació....39
3. Organització del teletreball....39
4. Llocs susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball....40
5. Requisits que han de reunir els empleats públics per accedir al teletreball....41
6. Acord de teletreball....42
7. Durada i pròrroga....42
8. Control de presència....42
9. Sistema de teletreball i distribució de la jornada....42
10. Teletreball sobrevingut per circumstàncies excepcionals....43
11. Drets i deures....43
12. Procediment per a la incorporació al programa de teletreball....45
ANNEX 3. PERSONAL DE BRIGADA....46
ANNEX 4. CENTRE CULTURAL DEL DELTA....48
ANNEX 5. CENTRE ESPORTIU DEL DELTA....49
ANNEX 6. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ GENERAL I TÈCNICS....50
ANNEX 7. CONSERGES....52
ANNEX 8. NETEJADORS/ES....53
ANNEX 9. CONSELL DE RIUMAR....55
ANNEX 10. POLICIA LOCAL....56
1. Finalitat i àmbit personal....56
2. Àmbit funcional....56
3. Flexibilització horària....56
4. Jornada de treball....56
5. Horari de treball....56
6. Quadrant de servei....57

7. Dies laborables, festius i dies de descans 58
8. Dies de lliure disposició 58
9. Torns de vacances 58
10. Flexibilitat i canvis de torn 59
11. Bossa d'hores 59
12. Necessitats de servei 59
13. Servei ordinari 60
14. Servei extraordinari 60
15. Agents en pràctiques 60
16. Suplència de la persona que encapçala la Prefectura de la Policia 60
17. Tasques de cap de torn 61
18. Nocturnitat 61
19. Formació 61
20. Pràctiques de tir 61
21. Proves psicotècniques 61
22. Reunions de treball 62
23. Assistència a judici 62
24. Uniformitat 62
25. La segona activitat 63
26. Regim disciplinari 63

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

A efectes d'aplicació del present acord comú, s'entendrà com:

- Empresa, l'Ajuntament de Deltebre i els seus organismes autònoms.
- Son centres de treball, tots els aprovats o que es puguin aprovar pel Ple municipal. Els centres de treballs actualment vigents són:
  - La casa consistorial.
  - Edifici de Serveis Socials.
  - Comissaria de la Policia Local.
  - Consell de Riumar.
  - Centre Esportiu del Delta.
  - Centre Cultural del Delta.
  - I la resta d'edificis municipals o públics on es realitzi activitat pública.
- Centre de treball puntual, aquell espai on es realitza de forma temporal o totalment esporàdica una activitat organitzada per l'Ajuntament o aquells de caràcter públic on hi participi l'Ajuntament.

Aquest acord té per objecte la regulació de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Deltebre.

Aquest acord s'aplicarà íntegrament als funcionaris de carrera, als funcionaris interins, als funcionaris en pràctiques, i al personal laboral que tinguin alguna de les vinculacions següents: per temps indefinit, indefinit fix, o temporal. S'aplicarà també en tot allò que sigui compatible amb la naturalesa de la seva relació als contractats mitjançant contractes formatius.

Queden exclosos expressament de l'àmbit d'aplicació d'aquest acord:

- El personal de les societats mercantils municipals.
- El personal contractat per ocupar càrrecs d'alta direcció o llocs de treball de confiança, independentment que es trobin inclosos en el Règim General de la Seguretat Social.
- El personal contractat en l'àmbit dels programes de formació i ocupació, entre els quals estan inclosos els plans d'ocupació, les escoles tallers, cases d'ofici, etc.

Article 2. Durada, vigència, pròrroga i revisió

a) Els efectes d'aquest acord s'iniciaran l'1 de gener de 2023, amb independència de la data de la seva publicació, i tindrà vigència fins el 31 de desembre de 2026, prorrogant-se d'any en any si no existeix denúncia expressa de les parts, la qual s'haurà d'efectuar per alguna de les parts signants amb una antelació mínima d'un mes a la finalització del seu període de vigència.

b) En el termini màxim d'un mes a partir de la recepció de la comunicació de la denúncia de l'acord, es constituirà la comissió negociadora. La negociació s'iniciarà en un termini màxim de 15 dies a partir de la seva constitució.

c) Transcorregut un any des de la denúncia de l'acord sense que se n'hagi acordat un de nou, les parts es sotmetran als procediments de mediació regulats als acords

interprofessionals d'àmbit estatal o autonòmic previstos legalment, per resoldre de manera efectiva les discrepàncies existents.

d) Quan hagi transcorregut el procés de negociació sense assolir-se un acord, es mantindrà la vigència del conveni col·lectiu, tret si hi hagués un acord comú municipal de referencia i d'àmbit superior que fora d'aplicació.

Article 3. Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades en aquest acord constitueixen un tot orgànic unitari i, als efectes de la seva aplicació, les condicions pactades seran considerades global i conjuntament vinculades a la totalitat. Per aquest motiu, no podran ser renegociades, modificades, reconsiderades o parcialment aplicades separadament del seu context. En aquest sentit, no serà possible aplicar només determinades parts de l'articulat sinó que s'haurà d'aplicar la integritat de l'acord.

Article 4. Clàusula antidiscriminatòria

Es declara com principi general de l'acord el respecte a la igualtat entre homes i dones, sense diferenciació de condició, drets i deures per raó de sexe. L'acord s'ha d'interpretar a l'empara del que estableix la Llei Orgànica 3/2007 de 22 de març per la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 17 de l'Estatut dels Treballadors. Totes les referències incloses al text de l'acord a empleats o empleades s'han d'entendre fetes a empleats.

Article 5. Comissió Paritària local de seguiment

a) En el termini màxim de trenta dies a partir de la signatura d'aquest acord, es constituirà una comissió paritària, integrada entre un i quatre membres designats pels representants dels treballadors i d'entre un i quatre membres designats per la corporació. Els membres de la comissió paritària, així com els seus substituts, serà comunicats per escrit a totes les parts que la integren.

b) La comissió paritària podrà ser convocada per tal d'aclarir qualsevol dubte o conflicte que sorgeixi sobre el compliment i interpretació d'aquest acord. Es podrà convocar a sol·licitud de qualsevol de les parts, especificant els temes a tractar, i en aquest cas, la comissió paritària s'haurà de reunir en el termini màxim de 15 dies hàbils a partir de la seva petició.

c) En especial la comissió paritària intervindrà, com a mediadora, amb caràcter previ a la interposició de qualsevol reclamació col·lectiva derivada de la interpretació o d'aplicació d'allò que disposa el present acord.

d) Perquè els acords de la comissió paritària siguin vàlids, serà necessària l'aprovació per majoria dels membres presents a la sessió, sempre i quan hi hagi com a mínim tres representants dels representants dels treballadors i tres representants de la corporació.

Article 6. Funcions de la comissió paritària

Seran funcions específicament assignades a la comissió paritària:

- Control, seguiment i vigilància de l'acompliment del acord.
- Emetre els informes que li sol·liciti la corporació o la representació sindical dels empleats sobre les matèries contingudes en l'acord.
- Resoldre a petició de qualsevol empleat o dels seus representants, les qüestions que puguin presentar conflicte en la interpretació i/o aplicació dels articles del present acord comú.

- Qualsevol altra que determinin les disposicions legals vigents en matèria d'acords col·lectius i normativa concordant.

Article 7. Les condicions més beneficioses

Es mantindran a títol individual les condicions de treball que superin allò previst en aquest acord i que hagin estat reconegudes abans de la seva entrada en vigor.

TÍTOL II. DELS INSTRUMENTS D'ORDENACIÓ DELS RECURSOS HUMANS, LA SELECCIÓ, LA FORMACIÓ, LA CARRERA PROFESSIONAL I LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Capítol I. L'ordenació dels recursos humans

Article 8. El sistema d'ordenació dels recursos humans

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

Article 9. L'oferta d'ocupació pública

L'actuació en matèria d'ocupació 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 10. 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, excepte per als grups d'agrupació professional, que serà concurs.

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 exigit per al seu accés. També es detallarà el lloc de treball a proveir vinculat amb la convocatòria pel sistema d'assignació de primera destinació, la categoria professional i, si s'escau, l'especialitat, les funcions a desenvolupar i el perfil competencial d'aplicació a aquest lloc de treball.

b) Els requisits exigits als aspirants per poder participar, d'acord amb la relació de llocs de treball, especificant el nivell exigit de coneixement oral i escrit de la llengua catalana.

c) La determinació dels llocs de treball que es poden desenvolupar per persones amb discapacitat, 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 la documentació necessària.

f) El sistema selectiu.

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

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

Article 11. La relació de llocs de treball

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

a) La denominació i el seu enquadrament orgànic.

b) Les característiques essencials del lloc, incloent les funcions atribuïdes i els factors del lloc.

c) Els requisits de titulació o formació exigits per ocupar-lo.

d) La forma de provisió.

e) Les característiques retributives.

f) El nivell de classificació.

2. La corporació facilitarà a tots els empleats públics o als representants legals dels empleats públics que ho sol·licitin, la definició corresponent del seu lloc de treball i les seves funcions específiques.

3. La corporació, abans d'aprovar els llocs de treball tipus, negociarà amb la representació legal dels empleats públics les seves característiques retributives, els requisits i la forma de provisió del lloc, que s'elaboraran preferentment mitjançant processos de valoració de llocs de treball.

Article 12. La plantilla

La plantilla serà la que resulti adequada, en cada moment, per al bon funcionament dels serveis públics.

Article 13. Organització del treball

a) L'organització del treball és facultat i responsabilitat de la corporació. Sense perjudici d'això, es reconeix la facultat d'emetre informe previ, en un termini màxim de deu dies, en els supòsits de modificació de l'organització general del treball que afecti a un col·lectiu generalitzat d'empleats i que comporti canvis qualitatius.

b) L'empleat restarà obligat a prestar els serveis corresponents d'acord amb l'objecte del lloc de treball que ocupi.

c) En qualsevol cas, es respectaran els drets de participació, consulta i negociació que la legislació reconeix als representants dels empleats públics.

Article 14. Deures

Pel que fa als deures del personal s'estarà al disposat en els arts. 52, 53 i 54 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, por el que se aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Article 15. Responsabilitat per la gestió dels serveis.

El personal serà responsable de la bona gestió dels serveis encomanats i procuraran resoldre, d'acord amb les indicacions del/s seu/s superior/s jeràrquic/s, les dificultats que trobin en el compliment de la seva funció. Aquesta responsabilitat no exclou la que pugui correspondre als seus superiors jeràrquics.

Article 16. Lloc de treball

a) Cada lloc de treball de l'Ajuntament de Deltebre estarà definit per criteris tècnics i específics en la relació de llocs de treball corresponent.

b) La corporació facilitarà a cada empleat que ho sol·liciti la definició genèrica de les funcions corresponents a cada lloc de treball, segons resulti de l'estudi i aplicació de la classificació existents en cada moment.

Article 17. Reestructuració i reorganització de serveis

En cas de reorganització o reducció numèrica de les places d'una unitat administrativa, l'ajuntament adoptarà mesures per adscriure els empleats afectats a d'altres unitats administratives, respectant la categoria i especialitat professional.

Capítol II. La selecció del personal

Article 18. Accés a la plantilla

a) La selecció per a la provisió de tots els llocs de treball del personal de l'Ajuntament de Deltebre es realitzarà sota els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat establerts a la Constitució.

b) En totes les proves selectives que siguin objecte de concurs, concurs oposició i oposició lliure, les bases seran elaborades per la secretaria de la corporació i seguiran la tramitació, aprovació i/o publicació corresponents.

c) Per a la provisió de personal laboral temporal, substitució per baixes, acumulació de tasques o altres incidències, es contractarà segons l'ordre establert en la borsa de treball corresponent.

Article 19. Les borses de treball

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

En concret:

a) Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix.

b) Substitució transitòria dels titulars.

c) Execució de programes de caràcter temporal.

d) Necessitats de l'activitat.

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

3. Les contractacions o nomenaments es faran per ordre en la borsa de treball, atenent, a la puntuació final obtinguda en el procés selectiu.

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

a) Renúncia total del candidat a formar part de la llista.

b) L'acumulació de dues renúncies corresponents a dues ofertes de treball encara que el candidat no hagi notificat la renúncia expressament.

c) La no superació del període de prova.

d) Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions.

e) d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

Capítol III. La formació

Article 20. Formació

1. A banda de les activitats formatives organitzades per l'Ajuntament de Deltebre, es consignarà una partida pressupostària anual destinada a formació de reciclatge i perfeccionament dels empleats, segons els criteris següents:

- Cursos, jornades o seminaris, sempre que siguin considerats d'interès corporatiu, subvenció fins al 100% del cost en funció de la disponibilitat de la partida pressupostària.
- Formació especialitzada de 3r cicle, sempre que sigui considerada d'interès corporatiu, subvenció fins al 60% del cost, poden arribar fins al 100% a la finalització de l'exercici, en funció de la disponibilitat de la partida pressupostària.

Dintre del cost estan incloses les despeses d'inscripció o matrícula, dietes, transport públic, i la jornada laboral que coincideixi amb l'horari en què s'imparteixi l'activitat formativa.

A efectes de valoració de les dietes, si escau, s'establirà el que disposa l'art. 26 referent a les indemnitzacions.

En cas de que l'empleat voluntàriament vulgui fer el desplaçament en transport privat, se li subvencionarà fins l'import equivalent al cost que suposaria haver fet el mateix en transport públic. No obstant, es podrà autoritzar prèvia i expressament la utilització de vehicle privat i la seva indemnització derivada sempre que estigui justificada per criteris d'operativitat, econòmics i eficiència.

2. Per gaudir d'aquestes subvencions, així com l'autorització per assistir a l'activitat formativa (si aquesta es duu a terme dins de l'horari laboral) l'empleat ha de presentar al registre general una sol·licitud que serà autoritzada pel seu cap directe.

Posteriorment, la sol·licitud registrada s'enviarà a la secretaria municipal i es resoldrà per la Junta de Govern Local la consignació pressupostària i l'adequació.

3. Les sol·licituds s'hauran de presentar, com a mínim 15 dies abans del començament de l'activitat formativa. Les despeses del curs no es pagaran si es presenta la sol·licitud una vegada iniciat o finalitzat el curs. Un cop aprovada definitivament la sol·licitud, serà l'empleat qui es faci càrrec de les despeses ocasionades, i després les justificarà al servei

d'intervenció per al seu pagament en nòmina juntament amb el certificat d'assistència i/ o aprofitament del curs.

4. En el cas de la falta d'assistència sense justificació als cursos, es perdrà el dret a la realització d'altres activitats formatives. En cap cas la participació en un curs de formació comportarà l'abonament d'hores o serveis extraordinaris.

5. Els empleats que hagin realitzat activitats formatives subvencionades per l'ajuntament han de mantenir la seva relació amb el mateix durant almenys dos anys a comptar des de la finalització de l'activitat.

La rescissió del vincle entre l'empleat i l'ajuntament abans dels dos anys indicats en el paràgraf anterior genera per a l'ajuntament el dret a una indemnització per danys i perjudicis, equivalent a: Cost subvencionat * dies de no permanència / 720.

6. La formació necessària per l'accés a un lloc de treball de categoria superior o consolidació d'una plaça, serà a càrrec de l'empleat.

7. La formació necessària per a l'adaptació a les modificacions operades en el lloc de treball serà a càrrec de l'ajuntament, i el temps destinat a aquest tipus de formació es considerarà temps de treball efectiu.

Capítol IV. La promoció professional

Article 21. Promoció interna dels empleats amb caràcter fix

1. Per poder optar a la promoció interna s'han de tenir dos anys d'antiguitat com a empleat fix a la corporació, estar en servei actiu i reunir els requisits exigits a les bases.

2. Entre la publicació de les bases específiques i l'inici del procés transcorreran com a mínim 4 mesos. La tipologia de proves s'establirà en les diferents bases específiques.

Article 22. Provisió, trasllat

1. S'entendrà per provisió qualsevol sistema, dels previstos en la legislació vigent, per ocupar un lloc de treball. Els llocs de treball es proveiran preferentment mitjançant concurs oposició.

2. S'entendrà per trasllat el canvi de destinació de llocs de treball dins dels reservats per al personal funcionari i personal laboral fix de l'Ajuntament de Deltebre i els seus organismes autònoms.

3. S'exclou del concepte de trasllat els llocs de treball de lliure designació i els llocs de treball singularitzats que siguin objecte d'una regulació específica.

Article 23. Treballs de superior i inferior categoria

1. Quan les necessitats del servei ho exigeixin, l'ajuntament podrà encarregar als seus empleats que gaudeixin de la titulació exigida (títol acadèmic o professional), l'exercici de funcions corresponents a una categoria superior a la qual tenen reconeguda per un període no superior a 6 mesos durant un any o a 8 mesos durant 2 anys. Es pacta de forma expressa que en els casos en que es realitzin funcions de categoria superior per suplir empleats amb reserva de lloc de treball, aquesta situació podrà allargar-se en el temps fins que l'empleat substituït retorni a la situació del servei actiu i sense que l'empleat que hagi realitzat funcions de superior categoria pugui reclamar la consolidació de la categoria superior per haver-ne superat el termini de 6 mesos en un any o de 8 mesos en dos anys.

2. Si superats aquests terminis hi hagués un destí vacant d'aquesta categoria professional, haurà de proveir-se per mitjà dels procediments de cobertura de llocs de treball establerts en aquest acord.

3. En els casos previstos als apartats anteriors, l'empleat que transitòriament realitzi un treball de categoria professional superior tindrà dret a percebre el complement específic establert en les taules salarials assenyalades com a lloc de durant el temps que es perllongui aquesta situació, excepte en els casos de places d'habilitats nacionals.

En el supòsit de les places d'habilitats nacionals ocupades accidentalment i degudament autoritzades, es tindrà dret a percebre el diferencial del complement de destí i del complement específic, sempre que el lloc de treball s'hagi ocupat almenys durant 6 mesos.

Les persones que cobreixin les places d'habilitats nacionals durant el període de vacances de la persona que ocupa la plaça durant la resta de l'any tindran dret a percebre una compensació addicional per els dies que ocupin la plaça equivalent al 20% del sou brut/dia sense antiguitat del lloc que cobreix.

4. Si per necessitats peremptòries i imprevisibles, l'ajuntament necessités destinar un empleat a tasques corresponents a una categoria inferior a la qual té assignada podrà fer-ho durant el temps necessari, amb una durada màxima de 6 mesos i, en qualsevol cas, respectant-li les retribucions i els altres drets de la seva categoria professional.

5. L'assignació de treballs de superior o inferior categoria a l'empleat es realitzarà per resolució motivada de l'òrgan competent de la corporació, prèvia informació als membres del comitè d'empresa dels motius i/o criteris que s'han seguit en la seva assignació.

TÍTOL III. EL RÈGIM RETRIBUTIU

Article 24. Increments salarials

Durant la vigència del present acord comú, les retribucions salarials per tots els conceptes percebuts pels empleats afectats s'incrementaran anualment d'acord amb els criteris que a tal efecte estableixin les lleis de pressupostos generals de l'estat.

Article 25. L'estructura de la retribució

1. Les retribucions dels empleats públics tindran l'estructura legalment establerta, amb caràcter bàsic, per a la funció pública, classificant-se en retribucions bàsiques i retribucions complementàries.

2. Retribucions bàsiques: són retribucions bàsiques el sou, els triennis i les pagues extraordinàries:

a) **Sou**: és la quantitat que es correspon amb el grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2 i, si escau, les diferents agrupacions professionals sense requisit de titulació que puguin crear-se) i la seva quantia serà la que es fixi anualment a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

b) **Triennis**: consistents en una quantitat que es fixa a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada any per a cada grup o subgrup de classificació professional per cada tres anys de servei.

c) **Pagues extraordinàries**: seran dues a l'any, per un import mínim, cadascuna d'elles, d'una mensualitat sencera: sou, triennis, complement de destinació i complement específic. Es meritaran en els mesos de juny i desembre, i se'n reduirà la part proporcional que correspongui si el temps efectivament treballat fos inferior al període de meritació. El període de meritació coincidirà amb el que estableixen

les normes vigents d'aplicació al règim retributiu dels funcionaris de l'administració local i el pagament es farà efectiu amb les nòmines de juny i desembre.

3. Retribucions complementàries: són retribucions complementàries el complement de destinació, el complement específic, el complement de productivitat i les gratificacions per serveis extraordinaris o les hores extraordinàries:

a) **Complement de destinació**: De percepció mensual i de caràcter consolidable, retribueix el nivell del lloc de treball que es desenvolupa i consisteix en una quantia fixa per a cada nivell en què es classifiquen els llocs de treball (dels trenta existents a la normativa sobre funció pública). La seva quantia vindrà fixada, per a cada grup de classificació professional, a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada any. L'assignació a cada lloc de treball del nivell de destinació es realitzarà d'acord amb els intervals màxims i mínims establerts per a cada grup de titulació que fixa els requisits del lloc de treball, d'acord amb la taula següent:

GRUP	Mínim	Màxim
A1	22	30
A2	18	26
B	16	24
C1	15	22
C2	14	18
AP (E)	13	14

Aquests intervals comprenen tota l'escala possible entre el nivell inicial o de partida corresponent al lloc base de cada grup professional i el nivell màxim factible d'assolir en funció de les característiques concretes i exigències peculiars de cada lloc.

b) **Complement específic**: De percepció mensual i de caràcter no consolidable està destinat a retribuir les condicions particulars d'algun lloc de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat o les condicions en què es desenvolupa el treball (perillositat i/o penositat). Aquest complement ve determinat per la valoració de llocs de treball que acompanya la relació de llocs de treball i ha de figurar a la relació de llocs de treball en el moment de la creació del lloc de treball. Aquest complement és de caire funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional en funció del lloc de treball assignat i que es produeixin efectivament les condicions de treball peculiars que comporten l'assignació del subfactor corresponent (prolongació de jornada, nocturnitat, bossa horària, etc.), per la qual cosa no tindrà en cap cas el caràcter de consolidable.

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

c) **Complement de productivitat**: té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què l'empleat desenvolupa la seva feina. La quantia global la fixa el ple municipal i la distribució individual la realitza l'Alcaldia anualment, d'acord als criteris i procediments establerts en l'annex a l'efecte establert al pla d'ordenació.

d) **Hores extraordinàries i serveis extraordinaris**: tenen per objecte retribuir els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball. Té la consideració d'hora extraordinària cada hora de treball, degudament autoritzada per l'òrgan que s'escaigui, respecte de la durada màxima de la jornada ordinària de

treball pactada en aquest acord, realitzada de manera voluntària amb caràcter excepcional i sempre per a la realització de treballs urgents i imprevistos. Aquestes hores es compensaran preferentment en descansos i sempre que no afectí al servei.

Les hores extraordinàries no autoritzades per l'òrgan que s'escaigui no donen lloc a cap tipus de compensació.

El preu brut de l'hora ordinària s'obté amb la formula següent: Sou brut anual de l'empleat/1642 hores (o la que correspon realitzar a l'empleat, en funció de la seva jornada o antiguitat).

Article 26. Les indemnitzacions per raons de servei

1. Amb la finalitat de rescabalar o compensar les despeses realitzades com a conseqüència del desplaçament de l'empleat per necessitats del servei, amb autorització prèvia, s'estableixen els següents compensacions econòmiques extrasalarials de caràcter irregular:

   Manutenció:

   - Dieta completa. L'empleat percebrà dieta completa quan, com a conseqüència de les necessitats del treball hagi de pernoctar fora de la seva residència habitual. Import màxim: 40 €.
   - Mitja dieta. L'empleat percebrà mitja dieta quan, com a conseqüència de les necessitats de la feina, hagi de desplaçar-se fora de Deltebre per un període de més de quatre hores, i sempre que dins l'esmentat període coincideixin les 14:30 h. Import màxim: 20 €.

   Locomoció. Les despeses de locomoció es compensaran mitjançant la presentació de les factures corresponents si s'utilitza un mitjà públic. La utilització del vehicle privat es compensarà a raó de 0,26 euros/km.

   El desplaçament del empleat entre el seu domicili i qualsevol dels centres de treball (d'acord amb la definició de l'art. 1) no dona lloc a la percepció de compensació per locomoció.

   Altres despeses (autopista, pàrquing, etc.). Es compensaran mitjançant la presentació de les factures o tiquets corresponents.

   Allotjament. Les despeses d'allotjament per els imports que es justifiquin mitjançant la presentació de les factures corresponents. La selecció de l'establiment hoteler es realitzarà per part de l'ajuntament.

2. Totes les despeses incloses en aquest apartat s'han d'autoritzar prèviament pels òrgans i mitjans oportuns que així s'hagin establert, i justificar posteriorment.

TÍTOL IV. CONDICIONS DE TREBALL

Capítol I. La jornada de treball

Article 27. Jornada de treball

1. La jornada laboral durant la vigència d'aquest acord serà de 1642 hores anuals. S'entendrà per jornada de treball anual bàsica el resultat de restar als 365 dies anuals el nombre de dies de vacances, el nombre de dies festius oficials al calendari laboral, el nombre de dissabtes i diumenges de l'any i els dies d'assumptes personals. 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.

2. Abans del dia 31 de desembre de cada any s'establirà el calendari laboral, prèvia negociació amb els representants dels treballadors.
3. Entre l'acabament d'una jornada i el començament d'una altra han de transcórrer com a mínim 12 hores.
4. El personal que realitzi una jornada de treball continuada igual o superior a 6 hores tindrà dret a gaudir, durant la seva jornada de treball, d'un descans per un període de 30 minuts, que es computarà com a temps de treball efectiu. Aquesta interrupció no podrà afectar la prestació del servei i, en caràcter general, es podrà efectuar entre les 9 i les 12 hores.
5. Es considera com a temps de treball efectiu, el temps necessari per a recollir, ordenar o guardar els materials i els estris de treball.
6. Dins del concepte de temps de treball efectiu, es consideraran compresos aquells temps de la jornada ordinària de treball que es destinin a pauses reglamentades, desplaçaments i altres interrupcions derivades de normes de seguretat i salut o de la pròpia organització del treball.
1. La participació com a membre d'un tribunal en processos de selecció dins de la jornada laboral no comportarà cap tipus de contraprestació económica.

Article 28. Horari i flexibilització de jornada

a) Els horaris s'hauran d'ajustar a les peculiaritats de cada lloc o àrea de treball, i tenint en consideració el que figura en els diferents annexos del present acord.

b) S'estableix una flexibilitat horària que consistirà en la possibilitat de començar i acabar la jornada laboral 30 minuts abans o després de l'horari establert, sempre que l'organització del treball ho permeti. En aquest supòsit, el temps deixat de treballar s'ha de recuperar setmanalment.

c) Igualment, també es podran establir pactes individuals que recullin una major flexibilitat horària sempre que no es perjudiqui la qualitat del servei i que siguin possibles els corresponents instruments de gestió i control.

d) En el supòsit de realització d'una jornada irregular, deguda a l'activació per a la realització d'hores de bossa o hores extraordinàries, hi haurà un descans mínim de 30 minuts entre la finalització de la jornada ordinària, excepte en supòsits urgents o sobrevinguts.

e) En el supòsit de que aquestes hores de distribució irregular es realitzin en horari de 0h a 6h, s'incrementarà la compensació en mitja hora. Aquest punt no és d'aplicació a aquells llocs de treball que ja tenen valorat el factor de nocturnitat en la valoració de llocs de treball.

Article 29. Prolongació de jornada ordinària

a) Quan, per motius laborals, un empleat prolongui la seva jornada laboral ordinària, aquest temps serà considerat com a temps fora de jornada.

b) No es computaran el excessos d'horari fins que no arribi o superi els 15 minuts de prolongació.

c) Per exercir el control del temps de prolongació de jornada laboral d'un empleat, aquest temps de prolongació haurà de ser autoritzat per l'òrgan competent.

Article 30. Control de compliment d'horari

a) L'ajuntament podrà adoptar els mecanismes que consideri adients per tal de controlar l'estricte compliment de l'horari de treball. Si aquest mecanisme es realitza per dispositius mòbils, aquests seran els posats a disposició per l'ajuntament, mai pels dispositius mòbils dels propis empleats, tret d'autorització expressa de l'empleat.

b) El personal estarà obligat a utilitzar el sistema de marcatge determinat per l'ajuntament tant a l'entrada com a la sortida de cada jornada o tram d'horari, així com a les entrades i sortides inter-horàries.

c) S'entén per sortides inter-horàries, entre altres, les interrupcions de jornada per anar fumar, o les personals justificades, les quals requeriran control d'entrada i sortida.

d) Aquest control serà dut a terme pel departament de recursos humans sobre la base del sistema informàtic del control de marcatge.

e) En el cas d'incompliment dels deures de fitxar, incomplir la jornada pactada o no presentar els documents acreditatius (informe d'assistència mèdica, baixa o comunicat de confirmació i alta o altre document que es requereixi com a justificant d'absència laboral) es procedirà a la corresponent deducció proporcional d'havers en incórrer en una falta de puntualitat i assistència de caràcter lleu. Es comunicarà per escrit al personal interessat (sense necessitat d'expedient previ) en que es farà constar el dia que s'ha produït, la causa i la quantitat a deduir proporcional al temps incomplert.

f) El dèficit en còmput anual entre la jornada de treball reglamentària i la efectiva realitzada, segons el control de marcatge, comportarà, excepte si no concorre causa justificada d'inassistència, a la corresponent deducció proporcional d'havers.

g) La deducció proporcional d'havers es realitzarà per hores d'acord amb la formula següent: Sou brut anual de l'empleat/1642 hores (o la que correspon realitzar a l'empleat, en funció de la seva jornada o antiguitat).

Article 31. Calendari laboral

a) En el calendari laboral, s'exposarà al tauler d'anuncis o la intranet corporativa per al coneixement del personal, figurarà com a festius les festes oficials aprovades pel Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya, i els dies de festa local, aprovats pel ple municipal de l'Ajuntament de Deltebre.

b) Els dies 24 i 31 de desembre gaudiran de festa tot el personal, a excepció d'aquell que per la tipologia de les tasques que desenvolupa hauran de realitzar serveis mínims, en concret: el personal assignat a l'espai d'atenció ciutadana de l'edifici municipal, al Consell de Riumar, al Centre Esportiu del Delta, al Centre Cultural del Delta, així com el personal de brigada i neteja d'acord a les necessitat de servei planificades. Aquestes persones tindran dret a una compensació en descans pel doble de les hores realitzades.

c) La policia local estarà al que disposa el seu quadrant anual prèviament aprovat.

d) Tindran consideració de dies no laborables els dies de descans intersetmanal per a tot el personal que, per motius de servei, i previ acord amb l'empleat, hagi de treballar dissabtes i/o diumenges.

Article 32. Hores extraordinàries

1. El personal funcionari i laboral no podrà prestar serveis fora de l'horari establert, malgrat això, si per necessitats imperioses del servei se n'haguessin de fer, el nombre de les mateixes serà l'imprescindible per atendre la urgència de la tasca a portar a terme, i sempre hauran d'estar autoritzades pel cap directe.
2. A petició de l'empleat i amb l'acceptació de l'òrgan competent, es podran compensar les hores extraordinàries, degudament autoritzades prèviament, amb temps de treball en un període màxim de l'any en curs no poden ser acumulables.

   Les hores extraordinàries realitzades durant els últims tres mesos de l'any podran ser compensades dintre dels tres mesos de l'any següent.
3. A efectes del límit del còmput de les 80 hores extra, no es tindran en compte les que es compensin en descansos.
4. En cas que les hores extra siguin remunerades el seu preu no podrà ser inferior al valor de l'hora ordinària. Es pot arribar a un acord individual en situacions especials.
5. El nombre d'hores que cada empleat públic pot realitzar fora de la jornada habitual de treball no superarà el límit de 80 hores anuals si la jornada que realitza és normal, o la part proporcional que li correspongui realitzar si té una jornada inferior llevat dels casos d'excés d'hores realitzades per tal de prevenir o reparar sinistres i/o altres danys extraordinaris i urgents, o esdeveniments extraordinaris en els serveis.

Capítol II. Els descansos i les festes

Article 33. El descans diari i interdiari

Els empleats públics que realitzin un horari diari continuat de 6 hores seguides gaudiran d'una pausa de 30 minuts diaris, computables com a treball efectiu.

Entre el final d'una jornada i el començament de la següent, com a mínim, hauran de transcórrer 12 hores.

Article 34. El descans setmanal

Els empleats tindran dret a un període mínim de descans setmanal de dos dies ininterromputs (dia i mig més les 12 hores de descans entre jornades) que, normalment, es correspondrà amb el dissabte i el diumenge excepte en aquelles dependències, activitats o serveis que s'hagin d'organitzar per torns de treball. En aquests casos, establirà un altre règim de descans laboral un cop escoltada la representació dels empleats públics, tenint en compte el següent:

- El descans corresponent als empleats públics que realitzin treballs en diumenges o dies festius, es traslladarà a un altre dia de la setmana immediatament anterior o posterior.
- A aquests efectes, es considerarà diumenge o festiu el temps que va entre les 22 hores del dia de la vigília i les 22 hores del dia festiu.

Article 35. Vacances retribuïdes

1. El personal té dret al gaudiment d'un mes de vacances retribuïdes durant cada any complet de servei actiu, previsió que s'ha de complementar, en el seu cas, amb la garantia mínima de gaudiment de 22 dies hàbils de vacances a l'any que reconeix

l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

A l'efecte del còmput de les vacances si les vacances es gaudeixen en un sol període, independentment de si aquest comença o no en dia 1, s'han de garantir 22 dies hàbils de vacances a l'any, o el nombre de dies proporcional que correspongui si el temps treballat és inferior a l'any. No tenen la consideració de dies hàbils els dissabtes, diumenges i festius, sens perjudici de les adaptacions que s'efectuïn per als horaris especials. En cas de gaudiment fraccionat de les vacances, entenent que hi ha fraccionament quan entre dos períodes de vacances hi ha almenys una setmana natural de treball efectiu, s'han de garantir els 23 dies laborables a què fa referència l'article 17.2 de l'esmentat Decret.

Les vacances s'han de gaudir en períodes setmanals, com a mínim, amb un màxim de 4 períodes.

2. La corporació abans del 31 de desembre de cada any establirà els períodes d'elecció de vacances d'acord a les necessitats organitzatives de l'àrea o del lloc de treball.
3. L'elecció del període de vacances correspon al treballador d'acord als períodes prèviament delimitats per la corporació, aquesta podrà modificar la meitat de la proposta efectuada per empleat per raons de tipus organitzatiu i/o productiu.
4. 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:
    - Entre 15 i 19 anys de servei: Vint-i-tres dies hàbils.
    - Entre 20 i 24 anys de servei: Vint-i-quatre dies hàbils.
    - Entre 25 i 29 anys de servei: Vint-i-cinc dies hàbils.
    - Trenta o més anys de servei: Vint-i-sis dies hàbils.
5. Per al càlcul d'aquests dies addicionals de vacances és computarà l'antiguitat que tindrà reconeguda el empleat a data 31 de desembre de l'exercici en curs.
6. Els dies derivats dels permisos per conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i els dies d'assumptes personals es podran acumular al període de vacances, sempre que ho permetin les necessitats de servei i autorització prèvia de l'òrgan competent.
7. Les vacances es podran gaudir durant l'any en curs i fins el 31 de gener de l'any següent.
8. Les peticions de les vacances s'hauran de sol·licitar abans del 20 de gener. Qualsevol canvi posterior d'un període de vacances ha de ser sol·licitat per escrit per a la seva aprovació.
9. Abans del dia 28 de febrer es donarà a conèixer el quadre de vacances mitjançant llista pública al personal afectat, el qual haurà d'haver estat aprovat amb anterioritat per la Junta de Govern Local. A més, es garantirà que tots els empleats facin catorze festes anuals dos de les quals seran locals i aprovades pel ple municipal.
10. Una vegada publicada la llista no podrà ser modificada, llevat de petició per escrit de l'interessat, i amb el vist i plau del seu cap de departament, o per necessitats del servei.
11. Per a les peticions motivades de vacances presentades amb posterioritat al 20 de gener, l'ajuntament prèvia sol·licitud del empleat, disposarà d'un termini màxim de 15 dies per donar resposta i autoritzar o denegar, prèvia motivació, el període de vacances sol·licitat.

12. En el cas d'haver concurrència de sol·licituds de vacances per a un mateix període que, d'acord amb les necessitats dels serveis, no puguin ser autoritzades a tots els sol·licitants, tindrà prioritat per gaudir-les l'empleat més antic i de forma rotatòria. En el supòsit que hi hagi sol·licituds en les mateixes circumstàncies el criteri decisiu es basarà en la major antiguitat a l'ajuntament. En conseqüència, aquest criteri de major antiguitat a l'ajuntament és rotatiu, de forma que l'any posterior tindrà preferència el que anteriorment no en va tenir.

13. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural. També en el cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi el gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir les vacances en el moment de reincorporació de la baixa, sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos des de l'acabament de l'any natural en què es va iniciar la baixa mèdica.

Capítol III. Els permisos i llicències

Article 36. El règim jurídic

1. Els permisos a què tenen dret els empleats inclosos dins l'àmbit d'aplicació d'aquest acord seran els que estableixi en cada moment la normativa bàsica de règim local, l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la resta de la normativa bàsica de funció pública, i la normativa de funció pública i de règim local de la Generalitat de Catalunya.

2. 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.

Article 37. La petició i la concessió

1. Excepte casos excepcionals degudament justificats, la petició de permisos i llicències s'haurà de formular mitjançant escrit amb 48 hores d'antelació per tal que es pugi resoldre adequadament la sol·licitud i planificar el servei. Aquesta comunicació es farà sens perjudici de l'obligació del beneficiari de justificar el permís o la llicència dins del termini màxim de cinc dies des de la finalització del permís.

2. En cap cas es podran denegar les peticions degudament justificades que es formulin amb l'antelació deguda llevat que, per les necessitats del servei públic, no sigui possible el seu gaudiment, la qual cosa s'haurà de motivar.

3. La concessió dels permisos i les llicències en funció de la seva naturalesa està subordinada, en tot cas, a les necessitats del servei.

Capítol IV. Permisos retribuïts

Article 38. Permís per afers propis

Es pot disposar de sis dies de permís l'any (equivalents a 45 hores laborables), com a màxim, per assumptes personals sense justificació. La concessió d'aquests dies/hores de permís està subordinada a les necessitats del servei i en tot els casos s'ha de garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumeix sense dany per a terceres persones o per la mateixa organització les tasques de l'empleat públic al qual es concedeix el permís.

Els dies d'assumptes propis són dies a disposició dels empleats públics per atendre aquelles ocasions sobrevingudes en què necessiten fer quelcom durant la jornada laboral.

No obstant, aquesta situació concreta no està inclosa en cap dels altres permisos de treball.

En el supòsit de gaudiment per hores, aquest s'ha de realitzar per hores senceres.

En tots els supòsits es requereix autorització expressa prèvia per part de l'òrgan competent pel mitjà establert, amb un mínim de dos dies d'antelació, de forma general.

Sens perjudici del que estableix aquest apartat, l'empleat públic té dret a gaudir de dos dies addicionals en complir el sisè trienni. Aquest dret s'incrementa en un dia addicional per cada trienni complert a partir del vuitè.

Article 39. Permís per trasllat de domicili

Per traslladar-se de domicili sense canvi de residència, dos dies. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a quatre dies.

Article 40. Permís per exàmens

Per a exàmens finals en centres oficials, un dia, i per altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en els esmentats centres, el temps indispensable per fer-les.

Article 41. Permís per deures públics o personals

Pel temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal, incloent-t'hi l'exercici del sufragi actiu. Si en una norma legal o convencional figura un període determinat, cal atenir-se al que aquesta norma disposi pel que fa a la durada de l'absència i a la seva compensació econòmica.

Si el compliment del deure esmentat implica la impossibilitat de prestar el treball degut en més del vint per cent de les hores laborables en un període de tres mesos, l'Ajuntament pot passar a l'empleat afectat a la situació d'excedència que regula l'article 46.1 de l'Estatut dels Treballadors.

Si l'empleat, pel compliment del deure o l'exercici del càrrec, percep una indemnització, se n'ha de descomptar l'import del salari a què té dret a l'empresa.

Article 42. Permís per matrimoni

1. 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 poden gaudir del permís dins el termini d'un any a comptar des de la data del casament o l'inici de la convivència.

2. En el cas de les unions estables de parella, el desplegament reglamentari de la llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya ha d'establir mecanismes amb efectes equivalents als de permís.

Article 43. Permís per matrimoni d'un familiar

Les persones a les quals és aplicable aquesta llei 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.

Article 44. Permís per naixement o adopció de fill/a o acolliment d'un menor

1. El permís per naixement o adopció de fill/a o acolliment d'un menor té una durada de 16 setmanes, 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.

2. En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament

després del part. Les sis primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori.

3. En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís 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.

Article 45. Permís per cura del lactant

Per lactància d'un fill menor de dotze mesos tindrà dret a una hora d'absència de la feina que podrà dividir en dues fraccions. Aquest dret es pot substituir per una reducció de lajornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada, o en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat.

Aquest permís constitueix un dret individual dels empleats, sense que pugui transferir el seu exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor.

Es podrà sol·licitar la substitució de el temps de lactància per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent. Aquesta modalitat es podrà gaudir únicament a partir de la finalització del permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica respectiu.

Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part, adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment múltiple.

Article 46. 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 tretze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir de la finalització del permís per naixement de fill/a.

Article 47. Permisos per a atendre fills discapacitats

Els progenitors amb fills/es discapacitats/des 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/a discapacitat/da rep atenció.

No es pot concedir aquest permís a dues persones pel mateix fet.

Article 48. Permís prenatal

1. 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.

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

Article 49. Permís per mort, accident, hospitalització, o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari o malaltia greu d'un familiar

1. Cinc dies per accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari del cònjuge, parella de fet o parents fins al segons segon grau de consanguinitat o afinitat, inclòs el familiar consanguini de la parella de fet, així com de qualsevol altre persona diferent de les anterior, que convisqui amb la

persona treballadora al mateix domicili i que requereixi de la cura efectiva d'aquella.

1.bis. Tres dies hàbils per la mort del cònjuge, parella de fet o parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan per aquest motiu la persona treballadora tingui que realitzar un desplaçament fora de la seva població de residència, el termini s'ampliarà en dos dies hàbils.

2. Conceptes:

- Hospitalització. S'entén pel concepte d'hospitalització aquella situació en què les pautes terapèutiques exigeixen que el malalt/a romangui internat en l'establiment sanitari com la via més idònia per subministrar els tractaments oportuns o fer-li les proves diagnòstiques. També queda inclòs en aquest concepte la intervenció quirúrgica que no requereixi hospitalització, però sí repòs domiciliari.
- Malaltia greu. Concepte jurídicament indeterminat que requereix la constatació escrita emesa per un facultatiu mèdic en què s'indiqui expressament que es tracta d'una patologia greu o en defecte s'ha de disposar obligatòriament d'informes mèdics justificatius per valorar la gravetat.
- Accident. Lesió corporal que es produeix per un fet violent sobrevingut que necessita atenció mèdica urgent i que revesteix gravetat. Requereix la constatació escrita d'un facultatiu mèdic o, en defecte, s'ha de disposar d'informes mèdics justificatius per poder valorar la gravetat de l'accident.

Article 50. Permisos per situacions de violència de gènere

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

Article 51. Permisos de flexibilitat horària no recuperable amb justificació

a) S'autoritzaran permisos d'absència del lloc de treball per temps indispensable per assistir a visites, proves o intervencions mèdiques justificades pròpies.

b) S'autoritzaran permisos d'absència del lloc de treball per temps indispensable per assistir a visites, proves o intervencions mèdiques justificades per acompanyar als familiars de fins a segon grau, per consanguinitat o afinitat.

Article 51.bis Permís per força major.

Per causa de força major quan sigui necessari per motius familiars urgents relacionat amb familiars o persones convivents, en cas de malaltia o accident que facin indispensable la seva presència immediata. En aquest supòsit, les persones treballadores tenen dret a que li siguin retribuïdes les hores d'absència equivalents a quatre dies l'any. Per poder gaudir d'aquest permís, cal acreditar documentalment el motiu de l'absència.

Capítol V. Permisos no retribuïts

Article 52. Flexibilitat horària recuperable

Un cop exhaurits els dies/hores d'assumptes propis, es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de set i mitja, per a

reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills i per assistència a gestions personals diverses. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant els 30 dies següents al gaudiment, tenint en compte les necessitats del servei. Aquests permisos poden ésser puntuals o periòdics. En el supòsit d'indisposició dins de la jornada laboral, sense baixa mèdica, el temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada, tenint en compte les necessitats del servei. La durada màxima de la indisposició serà de dos dies.

Article 53. 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 l'acabament del permís.

No es pot concedir aquest permís a dues persones pel mateix fet.

Article 54. Permís sense retribució per edat i anys de dedicació a l'Ajuntament de Deltebre

Els/Les empleats/des que hagin complert 61 anys i que acreditin una antiguitat mínima a l'ajuntament de 10 anys, tenen dret a demanar un permís no retribuït de la meitat de la seva jornada laboral, fins el compliment de la seva edat ordinària de jubilació.

Les hores de prestació de serveis durant aquest permís es poden acumular de forma total o parcial. El gaudiment d'aquest permís en cap cas suposarà una reducció de la base de cotització (sense complements variables) que l'empleat/ada tenia amb anterioritat al gaudiment del permís.

A partir de la data d'efectes del permís es rebrà la retribució en funció de la jornada que es realitzi. En els períodes que no hi hagi prestació de serveis no hi haurà retribució. Mantenint, en tot cas, la cotització de la forma indicada en els apartats anteriors.

En el supòsit que un/a empleat/ada que estigui gaudint aquest permís decidís jubilarse anticipadament, tindria dret a percebre una compensació equivalent al 50% de la quota patronal del temps que hagi entre la data de jubilació anticipada i la data de jubilació ordinària. Essent a efectes de càlcul de la base de cotització la corresponent al mes anterior a la baixa sense cap tipus de complement variable. Per tenir dret a n'aquesta compensació s'ha d'haver reduït l'empleat/ada la seva retribució durant al menys un mes.

Article 55. Altres llicencies no retribuïdes

Les llicencies no retribuïdes s'han de sol·licitar per escrit, amb antelació suficient, exceptuant els casos d'urgència i/o força major, concedint-se sempre que les necessitats del servei ho permetin.

En els casos de no assistència al treball per força major, s'hauran de justificar l'endemà mitjançant instància. S'entén com a força major aquell esdeveniment extern al cercle de l'empleat i totalment independent de la seva voluntat, que alhora sigui imprevisible o que si s'hagués pogut resulti inevitable.

Sempre que es pugui garantir el funcionament del servei, es podrà concedir a totes les persones empleades públiques una llicencia no retribuïda, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys.

Capítol VI. Reduccions de jornades

Article 56. Requisits de concessió

a) Les reduccions de jornada establertes per aquesta llei són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins a l'acabament del termini de la reducció.

b) No 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.

Article 57. Reducció de jornada amb reducció proporcional de retribucions

Les persones que per raó de guarda legal tenen cura directa d'un fill o filla menor de dotze anys poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de retribucions.

Només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ésser d'una altra fracció de jornada, que ha d'ésser en tot cas entre la vuitena part i la meitat de la jornada.

Article 58. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

a) Les persones amb una discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats tenen dret a una reducció de jornada de treball equivalent al temps que hi 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.

Article 59. Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o al 60% de les retribucions

Les persones a les quals s'aplica aquesta llei 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:

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

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

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

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

Capítol VII. Excedències

Article 60. Règim jurídic

L'excedència podrà ser voluntària o forçosa. La forçosa donarà dret a la conservació del lloc i còmput de la antiguitat de la seva vigència, es concedirà per la designació o elecció per un càrrec públic que impossibiliti l'assistència al treball. El reingrés haurà de ser sol·licitat dintre del mes següent al cessament en el càrrec públic.

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

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 baixa voluntària de l'empleat.

No es podrà concedir l' excedència voluntària s'estigui sotmès a expedient disciplinari o pendent del compliment d'una sanció.

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

Article 61. Excedència voluntària per interès particular

El personal podrà sol·licitar excedència voluntària si acredita un mínim d'un any d'antiguitat al servei de la corporació. La durada d'aquesta situació no podrà ser inferior a quatre mesos ni superior a cinc anys.

Aquest dret només podrà ser tornat a exercir pel mateix empleat en el cas que hagin transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència.

Article 62. Excedència voluntària per tenir cura d'un fill o filla

Aquesta es podrà sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o resolució judicial de constitució de l'adopció o acolliment i amb una durada màxima de tres anys a comptar des de la data de naixement, sentència o resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment.

Aquest període d'excedència computa a efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius així com també el dret al lloc de treball amb destí definitiu.

Article 63. Excedència voluntària per tenir cura de familiars

Aquesta excedència es podrà sol·licitar per la cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició de que la persona la qual s'ha de tenir cura no es pugui valdre ni exercir cap activitat retributiva.

La durada serà d'un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys, segons el grau de dependència que s'acrediti pel familiar el qual s'ha de tenir cura.

Aquest període d'excedència computa a efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius així com també el dret al lloc de treball amb destí definitiu.

Article 64. Excedència voluntària per al manteniment de la convivència

Aquesta excedència pot sol·licitar-se amb una duració mínima de dos anys i màxima de quinze anys, quan el cònjuge o convivent ha de residir en un altre municipi perquè ha obtingut un lloc de treball estable.

Aquest període d'excedència no computa a efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius així com tampoc el dret al lloc de treball amb destí.

Article 65. Excedència voluntària per violència de gènere

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

Aquest període d'excedència computa a efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius així com també el dret al lloc de treball per un període de sis mesos sens perjudici de que aquest termini pugui ser prorrogat segons el disposat en la normativa sobre violència de gènere.

Article 66. Excedència per incompatibilitats

Es troba en situació d'excedència per incompatibilitats el personal que passa a prestar serveis en un nou lloc de treball del sector públic que de conformitat amb la normativa aplicable sobre incompatibilitats resulti incompatible amb el que estiguin desenvolupant.

Aquesta situació es manté mentre es mantingui la causa que la va originar. Una vegada s'ha produït el cessament en aquesta, ho han de comunicar a la corporació d'origen i ha de sol·licitar-se el reingrés al servei actiu en el termini màxim de trenta dies, de no ser així es passarà a la situació d'excedència voluntària per interès particular.

Si el sol·licitant en el moment del seu reingrés no pugues fer-ho per falta de vacant amb dotació pressupostària, es passarà a la situació d'excedència forçosa.

Aquest període d'excedència no computa a efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius.

Article 67. Excedència forçosa

El personal podrà sol·licitar excedència forçosa, al qual donà dret a la conservació del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat de la seva vigència, per la designació o l'elecció per a un càrrec públic que impossibiliti l'assistència a la feina. El reingrés s'ha de sol·licitar dintre del mes següent al cessament en el càrrec públic.

TÍTOL V. ASSISTÈNCIA I MILLORES GENERALS

Article 68. Incapacitat Temporal

1. Les absències al treball per raó de malaltia o accident s'han de comunicar a la secretaria i al cap immediat superior abans de les dues primeres hores de l'inici de la jornada, llevat de força major. Abans del tercer dia cal presentar comunicat de baixa que justifiqui l'absència, amb efectes des del primer dia. Igualment, s'ha de presentar un comunicat de confirmació setmanalment en el cas de que s'estableixi una baixa per IT.

2. Per mitjà dels seus serveis mèdics, l'ajuntament pot controlar les previsions temporals i evolucions de les baixes.

3. Quan la IT derivi de contingències comuns els empleats percebran les següents retribucions:

a) Primera baixa de l'any: el 100% de les retribucions des del primer dia de la baixa.

b) Resta de baixes de l'any:

- Del primer al tercer dia, ambdós inclosos, es percebrà un complement del 65% de les retribucions fixes i periòdiques del mes anterior.
- A partir del quart dia, un complement que sumat a la prestació econòmica reconeguda legalment, sigui equivalent al 90% de les retribucions fixes i periòdiques del mes anterior.

4. Quan la IT derivi de contingències professionals els empleats percebran el 100% de les retribucions des del primer dia de la baixa.

5. En el cas de baixes d'IT amb tractaments de quimioteràpies, radioteràpies, intervenció quirúrgica, hospitalització, les víctimes de violència de gènere i malalties o lesions greus percebran des del primer dia, el complement corresponent de la prestació econòmica de la Seguretat Social fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior.

6. Es consideraran malalties o lesions greus les establertes a l'annex 1 del Real Decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer, o altre malaltia greu i aquelles d'anàloga referència incloses les patologies de caràcter infecciós i/o contagiós, segons informació mèdica oficial.

Per sol·licitar aquest complement retributiu, el personal s'haurà d'adreçar al servei de recursos humans mitjançant un informe mèdic que refereixi que la causa d'incapacitat temporal es troba dins de les establertes en l'apartat anterior sense cap tipus d'identificació de la patologia.

A petició de l'empleat aquesta informació també es podrà efectuar a través dels serveis mèdics de la mútua d'accidents de treball en el sí del control de la incapacitat temporal concertat.

Article 69. Bestretes

1. Per part de l'ajuntament s'establirà un fons destinat a proporcionar bestretes al personal, consistent en una mensualitat de retribució líquida a tornar en deu mensualitats o en dos mensualitats de retribució líquida a tornar en catorze mensualitats.

2. La concessió de les bestretes no podrà atorgar-se als empleats públics que no tinguin liquidats els compromisos de la mateixa naturalesa adquirits amb anterioritat.

3. La sol·licitud es presentarà al registre general i s'hi especificarà la quantitat, la causa i els terminis de devolució.

4. La sol·licitud presentada es resoldrà per la Junta de Govern Local.

Article 70. Assegurances

1. L'Ajuntament de Deltebre té contractada una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil patronal que cobreix els risc en els quals puguin incorre els seus empleats en el desenvolupament de les funcions que tinguin assignades, sempre i quan no es determini, negligència o mala fe del involucrat dictaminades per sentència judicial ferma.
2. Així mateix, l'ajuntament subscriurà una pòlissa per cobrir les responsabilitats en que puguin incórrer els tècnics municipals que desenvolupen tasques de direcció facultativa d'obres, que comporten la direcció i el control tècnic de la execució de les obres, i/o la coordinació de seguretat i salut.

3. L'ajuntament mantindrà una pòlissa d'accidents de treball per a tot el personal en actiu. El personal afectat tindrà el dret a les següents indemnitzacions:
    - Per mort: 36.000€.
    - Per gran invalidesa, Incapacitat Permanent Absoluta o Incapacitat Permanent Total: 72.000€.

Article 71. Fons social

1.- L'ajuntament disposarà anualment al pressupost d'un fons social per ajudar econòmicament als empleats quan necessitin pròtesis dentals i/o tractaments odontològics, per a pròtesis oculars i auditives, i ortopèdics. Aquesta quantitat s'incrementarà anualment en el mateix percentatge que s'incrementin les retribucions del personal al servei de l'administració d'acord a la Llei General de Pressupostos de l'Estat.

2.- En el cas de les pròtesis oculars queden incloses:

a) Ulleres monofocals (muntura i vidres).

b) Renovació de vidres monofocals.

c) Lents de contacte.

d) Ulleres progressives o bifocals (muntura i vidres).

e) Renovació de vidres progressius o bifocals.

f) Reducció de diòptries.

En cas de que es demani per a ulleres o lents de contacte o vidres ha de constar que aquests són graduats.

Si l'ajut es demana per a ulleres o vidres progressius o bifocals, aquest fet ha de constar a la descripció del concepte de la despesa.

Si l'ajut es demana per a vidres o ulleres de diferents distàncies, a la factura ha de constar, expressament, que unes ulleres o vidres són per a una distància (prop/lluny) i les altres per a una altra.

No s'acceptaran pressupostos d'ulleres o lents de contacte, ni de reducció de diòptries.

3.- Causants: El personal que treballi de forma exclusiva durant tot l'exercici per compte de l'ajuntament i els seus fills o filles menors de 18 anys o els majors de 18 anys que tinguin la condició legal de disminuïts i/o discapacitats sempre que convisquin amb els seus pares o dependència econòmica.

4.- Documentació:

a) Fotocòpia del llibre de família on figuri inscrit el/la causant o, si s'escau, fotocòpia del document que n'acrediti la tutela, l'acolliment o l'adopció, quan l'ajut sigui per als fills o filles.

b) Fotocòpia del certificat de disminució expedit per l'òrgan competent del Departament de Drets Socials, en cas que l'ajut sigui per a fills amb disminucions majors de 18 anys.

c) Certificat de convivència, quan l'ajut sigui per a fills o filles menors de 18 anys o els majors de 18 anys que tinguin la condició legal de persona disminuïda i/o discapacitada sempre que convisquin amb els seus pares.

d) Factura i/o rebut original de la despesa que acrediti els tractaments realitzats i de manera desglossada l'import d'aquests. En aquesta factura i/o rebut ha de figurar

el número del col·legiat o col·legiada, el NIF/CIF, la data, el nom de la persona causant, el segell de l'entitat i la signatura.

e) Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

f) Declaració jurada.

No s'acceptaran còpies de les factures i/o rebuts. Les factures amb esmenes o modificades manualment no tindran cap tipus de validesa.

5.- La distribució del fons pressupostada s'ajustarà tenint en compte la proporcionalitat inversa al sou segons el nivell retributiu i l'import de la despesa.
6- La despesa màxima que es podrà presentar per empleat i exercici és de 1.500 euros.
En el supòsit de superar-se, els càlculs es realitzaran sobre els esmentats 1.500 euros.

Article 72. Assistència jurídica

L'ajuntament es farà càrrec de la defensa jurídica del personal afectat per aquest acord que es puguin veure inculpats en processos judicials civils o penals com a conseqüència de les seves actuacions normals o culposes per raó del treball o serveis, essent a càrrec dels esmentats empleats públics els casos derivats d'actuacions doloses.

TÍTOL VI. EL REGIM DISCIPLINARI I L'EXTINCIÓ DE LA PRESTACIÓ PÚBLICA DE SERVEIS

Capítol I. Règim disciplinari

Article 73. La responsabilitat disciplinària

1. Els empleats de l'Ajuntament de Deltebre estan subjectes al règim disciplinari establert regulat en el títol VII de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i les normes que les lleis de Funció Pública puguin dictar en desplegament del mateix.

2. Els empleats 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 de l'Ajuntament de Deltebre que encobreixin les faltes consumades molt greus o greus, quan dels actes es derivi dany greu per a l'administració o els ciutadans.

Article 74. 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:

a. Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions.

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

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

d. Principi de culpabilitat.

e. Principi de presumpció d'innocència.

3. Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulti l'existència d'indicis fundats de criminalitat, se'n suspendrà la seva tramitació i es posarà en coneixement del Ministeri

Fiscal. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vincularan les entitats definides a l'article 1 d'aquest acord.

Article 75. 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 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, 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'Ajuntament en l'exercici de les seves funcions.

d. El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi partit.

e. La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.

f. Les conductes constitutives de delicte dolós relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Ajuntament, als administrats o als companys.

g. L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Ajuntament o s'utilitza en benefici propi.

h. La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.

i. L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Ajuntament o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.

j. El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.

k. L'atemptat greu contra la dignitat dels empleats públics o de l'Ajuntament.

l. L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.

m. La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.

n. L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural, i que així quedi acreditat pels mecanismes establerts a tal efecte.

o. 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.

p. 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.

q. La pertorbació greu del servei.

r. La reincidència en faltes lleus.

s. 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 incompatibles o que requereixen la compatibilització prèvia.

h. L'incompliment dels deures i les obligacions de l'empleat públic, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

Article 76. 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. Trasllat 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 77. 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 78. 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.

Capítol II. L'extinció de la prestació pública de serveis

Article 79. Cessament per voluntat de l'empleat

1. Quan un empleat desitgi cessar voluntàriament en la seva relació de treball amb l'Ajuntament o algun dels seus organismes autònoms, haurà de donar un termini de preavís en les següents condicions:

- Tècnics: un mes.
- Resta de personal: quinze dies.

2. L'incompliment del termini de preavís comportarà una deducció en la liquidació que equivaldrà a la remuneració corresponent als dies que hagi deixat de preavisar.

3. La comunicació de cessament es farà per mitjà d'un escrit dirigit al president de la corporació i presentat al registre general.

Article 80. Període de prova

1. La durada del període de prova serà el que s'assenyala a continuació, depenent del grup a efectes de titulació exigida per a l'ingrés en la plaça en qüestió:
    - Grups A1 – A2 → 6 mesos.
    - Grup C1 – C2 – Agrupacions professionals → 2 mesos.
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.
3. Els contractes temporals de durada inferior a sis mesos, el període de prova no podrà ésser superior a un mes.

Article 81. Jubilació forçosa

La jubilació forçosa es declararà d'ofici pel compliment de l'empleat d'una edat igual o superior a 68 anys, sempre que compleixin els requisits següents:

a) Que la persona afectada per l'extinció del contracte de treball reuneixi els requisits exigits per la normativa de Seguretat Social per tenir dret al cent per cent de la pensió ordinària de jubilació en la modalitat contributiva.

b) L'ajuntament realitzi la contractació indefinida i a temps complet d'almenys un nou empleat o empleada.

Article 82. Jubilació voluntària

La jubilació voluntària es declara a instància del personal, d'acord amb el que sigui establert per la legislació vigent.

Article 83. Jubilació parcial

La jubilació parcial es regirà de conformitat en l'establert al Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre (Estatut dels Treballadors), per l'art. 215 del Reial Decret Legislatiu 8/2015 (Llei General de la Seguretat Social), i la resta de legislació que el desenvolupa.

Article 84. Premi de Jubilació/Incapacitat Permanent

Quan el empleat passi a situació de jubilat definitiu o incapacitat permanent, i amb una antiguitat a l'empresa de més de 15 anys, percebrà la totalitat d'una mensualitat íntegra, com a premi pels serveis prestats.

En el supòsit de revisió de l'incapacitat permanent que permetés la reincorporació de l'empleat aquest hauria de retornar l'import percebut.

TITOL VII. DRETS COL·LECTIUS

Article 85. El contingut del dret de llibertat sindical

1. Tots els empleats de l'ajuntament tenen dret a sindicar-se lliurement per a la promoció i defensa dels seus interessos econòmics i socials.

2. Els empleats públics locals que pertanyin als cossos i forces de seguretat es regiran per la seva normativa específica, atès el caràcter armat i l'organització jerarquitzada d'aquests cossos.

3. El dret a la llibertat sindical comprèn, entre altres facultats reconegudes per la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, la d'afiliar-se al sindicat de la seva elecció amb la sola condició d'observar-ne els estatuts o a separar-se'n. Ningú podrà ser obligat a afiliar-se a un sindicat.

Article 86. Representació dels treballadors

Els delegats de personal laboral disposaran de les hores mensuals per exercir les seves funcions tal com reconeix la Llei Orgànica de llibertat sindical.

Article 87. Facultats de la representació col·lectiva

Els representants dels treballadors tindran les competències i garanties regulats en els arts. 64 i 68 de l'Estatut dels Treballadors i normativa concordant.

Article 88. Assemblees

Els empleats poden exercir el seu dret a reunir-se en assemblea.

Estan legitimats per convocar assemblees:

- Els delegats o delegades de personal.
- Un mínim del 33 % dels empleats.

La convocatòria haurà de complir els requisits regulats a l'article 77 i següents de l'Estatut dels Treballadors.

L'Assemblea es farà dins de la jornada laboral, preferentment fora de l'horari d'atenció al públic, amb un màxim de 35 hores anuals.

Article 89. Serveis mínims

En cas d'assemblea o vaga legal, els serveis mínims seran els essencials i hauran de ser negociats amb els representants del personal i la corporació.

Article 90. Informació sindical

A tots els centres de treball existiran llocs adients per a l'exposició, amb caràcter exclusiu, de qualsevol anunci sindical.

El nombre i distribució dels taulers d'anuncis serà l'adequat a la mida i estructura del centre de treball, de forma que es garanteixi la publicitat més amplia dels anuncis que s'exposin. En tot cas, les unitats administratives amb ubicació independent, qualsevol que sigui el seu rang, hauran de disposar, al menys, d'un tauler d'anuncis.

Article 91. Quotes sindicals

Les centrals sindicals cobraran les quotes de les seves persones afiliades, prèvia autorització d'aquests, mitjançant descompte de la nòmina mensual, si així ho desitja l'empleat, que serà ingressat directament per l'ajuntament en el compte bancari que cada central sindical designi a l'efecte.

TITOL VIII. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Article 92. Salut laboral

1. L'Ajuntament de Deltebre estarà subjecte a l'estricte compliment de la Llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament reglamentari en allò que sigui d'aplicació.

2. La representació dels empleats en l'àmbit de la seguretat i salut vindrà determinada per la seva participació en el Comitè de Seguretat i Salut d'acord amb la normativa vigent.

Article 93. Equips de protecció Individual (EPI)

1. La corporació facilitarà a tots els empleats l'equip de protecció individual que correspongui al seu lloc de treball. El seu lliurament es durà a terme en funció de les necessitats dels empleats segons el seu lloc de treball i d'acord amb la normativa vigent.

2. La neteja dels equips de protecció individual, en cas necessari, és farà d'acord a la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

3. Es obligatòria, per. a tots els empleats, l'ús de tots els mitjans de seguretat posats a la seva disposició, i el seu incompliment motivarà l'aplicació del règim disciplinari, sense perjudici de la corresponent sanció.

4. El servei de prevenció donarà compte al Comitè de Seguretat i Salut Laboral, o si no és possible als delegats de prevenció en funció de les característiques especifiques de cada lloc de treball, dels equips de protecció individual que correspondran a cada empleat en aplicació de la normativa vigent. El compliment del present article estarà sotmès a la supervisió dels Comitès de Seguretat i Salut.

Article 94. Vigilància de la salut

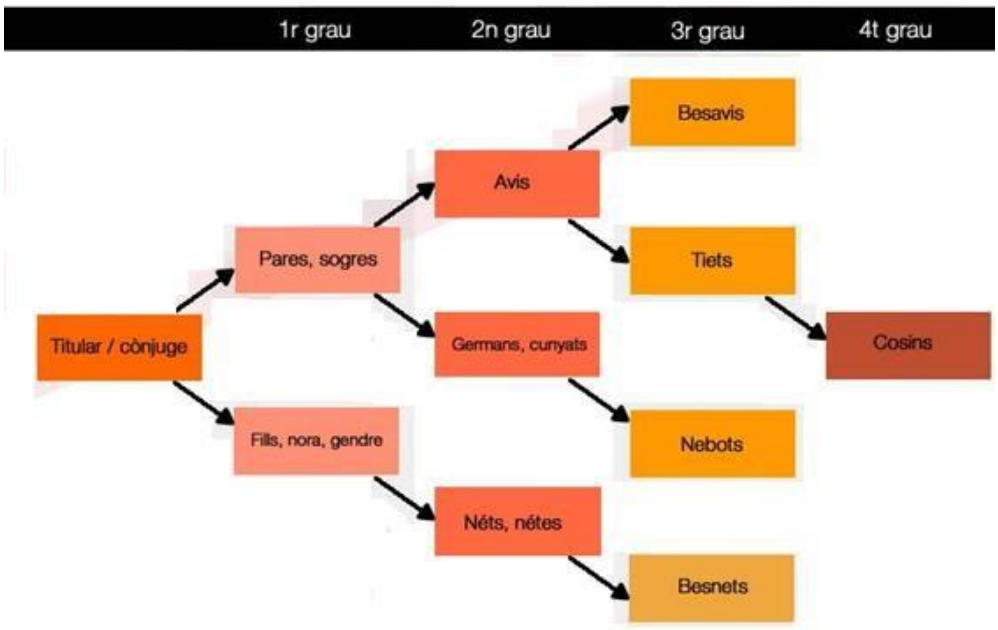
1. La realització de la vigilància de la salut seguirà les prescripcions establertes a l'article 22 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Es durà a terme en horari laborable, i si no fos possible es compensarà amb el temps de durada de la revisió més el temps empleat en el desplaçament, però mai en hores extraordinàries.

2. Si es comprova, mitjançant un control d'inspecció mèdica, que el lloc de treball o activitat perjudica o pot perjudicar un determinat empleat, aquest serà traslladat, sempre que sigui possible, a un altre destí de la mateixa categoria conservant la mateixa retribució.

3. Excepcionalment la corporació, amb l'aprovació del corresponent Comitè de Seguretat i Salut, podrà obligar a un empleat a fer la revisió mèdica per motius de seguretat.

4. Els protocols de la vigilància de la salut es consultaran al Comitè de Seguretat i Salut.

ANNEX 1. QUADRE RELATIU ALS GRAUS DE PARENTIU I AFINITAT



Dins del concepte de "cònjuge" s'inclouen les parelles de fet, sempre que s'acrediti la corresponent inscripció al Registre d'Unions de Fet, de Parelles Estables o similar que existeixi.

ANNEX 2. TELETREBALL

1. Definició i finalitat

1.- S'acorda la implantació del teletreball a l'Ajuntament de Deltebre, entenent per teletreball aquella modalitat de prestació de serveis en què el contingut competencial del lloc de treball es desenvolupa fora de les dependències de l'ajuntament amb el suport de tecnologies de la informació i comunicació, d'acord amb allò establert aquí i en la normativa aplicable.

2.- El teletreball té com a finalitat millorar l'organització del treball, tant per a l'organització com per als empleats, mitjançant la identificació dels objectius, avaluació del seu compliment, millora de la conciliació del desenvolupament professional amb la vida personal i millora de la productivitat del temps de l'empleat.

3.- La prestació de serveis mitjançant teletreball es farà a temps parcial, amb caràcter voluntari i reversible, i no suposarà cap modificació en matèria de percepcions, previsió social, representació col·lectiva ni qualsevol altre dret, excepte aquells que siguin inherents a la realització de la prestació del servei de manera presencial.

4.- En la prestació de serveis mitjançant teletreball quedaran garantides totes les condicions exigides en matèria de prevenció de riscos laborals, de privadesa, de protecció i de confidencialitat de les dades.

5.- Els fins de la present regulació són els següents:

a) Contribuir a la modernització de l'Ajuntament de Deltebre.

b) Afavorir una possible mesura de millora de la conciliació de la vida personal, familiar i laboral a través de la flexibilitat per fer la feina fora de les dependències administratives, tot això sense disminució de la dedicació i la qualitat del servei.

c) Contribuir a la millora de la qualitat de vida i reduint la despesa en mobilitat i el temps invertit en desplaçaments pel personal de l'Ajuntament.

d) La prestació de serveis mitjançant teletreball té com a objectiu la millora de l'exercici i l'organització del treball. No constitueix un dret de l'empleat públic ni està associada a l'ocupació de cap plaça a la Relació de Llocs de Treball.

2. Àmbit d'aplicació

El teletreball regirà per als empleats municipals inclosos dins l'àmbit d'aplicació del present acord que ocupin un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball, sempre que la naturalesa de les seves funcions ho permeti, prèvia conformitat de l'òrgan competent.

La Junta de Govern podrà fer el seguiment i l'anàlisi del programa, tant pel que fa al grau de satisfacció dels empleats públics participants, com en termes de rendiment de les diferents àrees o departaments.

3. Organització del teletreball

La Junta de Govern municipal ha de:

A.- Proposar els llocs que no són aptes per a teletreball.

Amb caràcter general, no seran aptes per al teletreball els llocs que impliquin atenció al públic de caràcter presencial, ni aquells que per la naturalesa de les seves funcions exigeixin dels empleats prestació presencial tals com:

- Llocs de treball en oficines de registre, atenció i informació al ciutadà, així com tots aquells les funcions dels quals requereixin per al seu adequat exercici contactes

personals freqüents o comportin necessàriament la prestació de serveis presencials, o la disponibilitat per a la seva prestació immediata i no programable.

- Llocs de treball que portin aparellades funcions de direcció, coordinació o supervisió, amb caràcter general, en haver estat exclosos des de l'inici, per la naturalesa de les seves funcions i la necessitat de presencia permanent per a l'exercici de les mateixes en coordinació amb l'equip de govern.
- Llocs de naturalesa temporal.
- Llocs de Policia Local.
- Llocs d'oficis, manteniment i serveis.
- Llocs de treball que no possibilitin que a la feina que l'empleat desenvolupi es puguin establir objectius de producció, en volum de treball i en la qualitat del treball.
- Llocs que requereixin un accés freqüent de dades no informatitzades o que necessitin l'ús d'informació massiva no informatitzada.

S'entén per serveis presencials aquells la prestació efectiva dels quals només queda plenament garantida amb la presència física de l'empleat al centre de treball.

B.- Proposar la participació al programa de teletreball als seus empleats/des sempre que aquesta participació sigui possible d'acord amb el que disposen els apartats anteriors.

C.- Acordar l'inici, les modificacions i el final del teletreball a les seves àrees, amb un informe previ favorable del superior de l'empleat sol·licitant, que en qualsevol cas ha de garantir que sota aquesta modalitat es podrà complir amb les competències pròpies de manera eficient.

Aquestes propostes d'acord es traslladaran al departament de Recursos Humans i a la regidoria de Personal.

D.- Decidir quins empleats públics poden ésser participants

L'òrgan competent oferirà a l'empleat públic la participació en el programa de teletreball d'acord amb la naturalesa de les funcions del seu lloc i el compliment dels requisits que ha de complir per accedir a la prestació de serveis per teletreball.

El nombre màxim de participants estarà limitat a les necessitats de prestació del servei, garantint l'atenció presencial en tot moment.

És condició necessària que el compliment de les funcions sigui verificable mitjançant objectius fixats i avaluats periòdicament per l'òrgan competent.

4. Llocs susceptibles de ser exercits mitjançant teletreball

Es consideren llocs de treball susceptibles de ser exercits en la modalitat de prestació de servei per teletreball els relacionats amb les funcions següents:

- Estudi i anàlisi de projectes.
- Elaboració d'informes en expedients electrònics.
- Assessoria.
- Redacció, correcció i tractament de documents.
- Inspecció.
- Gestió de sistemes d'informació i comunicacions.
- Anàlisi, disseny i programació de sistemes d'informació i comunicacions.

- Propostes de resolució de recursos.
- Qualssevol altres de naturalesa similar aptes per a l'aplicació del sistema.
- Tramitació d'expedients.
- Qualsevol altre lloc que es pugui fer via intranet municipal o pugui exercir-se en suport electrònic a distància, de forma no presencial i autònoma.

5. Requisits que han de reunir els empleats públics per accedir al teletreball

Els empleats que s'acullin al programa del teletreball hauran de reunir els requisits següents:

- Estar en situació de servei actiu i acreditar una experiència mínima d'un any en les funcions que seran exercides mitjançant el nou sistema, excepte, pel que fa a l'experiència mínima, casos excepcionals degudament justificats i prèvia autorització del cap d' àrea.
- Tenir els coneixements suficients, informàtics i telemàtics teòrics i pràctics, que requereix l'exercici de les funcions objecte de prestació del servei mitjançant teletreball.
- L'equip serà proporcionat per l'Ajuntament, quan hi hagi disponibilitat de dispositius, facilitant-se en qualsevol cas l'accés als servidors, així com l'assessorament necessari per a l'exercici del teletreball.

  En cas que no hi hagi disponibilitat l'empleat adquirirà el compromís de disposar d'aquest equip mentre se li proporcioni l'equip corresponent.

Es consideren criteris preferents a l'hora d'aprovar la modalitat de teletreball les següents:

a) Les àrees municipals, sempre que les necessitats de servei ho permetin, es prioritzarà l'establiment d'un sistema de rotació entre els empleats interessats a participar en el programa de teletreball.

b) Quan hi hagi diversos empleats a la mateixa àrea que vulguin acollir-se al programa i, per qüestions d'organització administrativa, no fos viable acordar el mateix grau de prestació de serveis per teletreball amb tots, esgotades si és el cas les possibilitats de rotació o de acord entre els empleats i el cap, es valoraran preferentment les següents circumstàncies degudament acreditades.

    - Conciliació de la vida familiar i personal amb la laboral: empleats que tinguin a càrrec seu persones majors de 65 anys que necessitin cures continuades, fills menors de 12 anys, familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat amb discapacitat, familiars amb malaltia greu fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.
    - Empleats públics amb discapacitat.
    - Temps i distància de desplaçament al lloc de treball o la dificultat per accedir a un servei o transport públic.
    - Realització per part de l'empleat d'estudis reglats o relacionats amb el lloc de treball.
    - No tenir autoritzada compatibilitat per a l'exercici d'un segon lloc de treball, càrrec o activitat al sector públic o privat.

6. Acord de teletreball

1. L'òrgan competent acordarà amb l'empleat i sempre atenent les necessitats del servei, almenys, els extrems següents que es reflectiran a l'acord de teletreball:

- La modalitat de teletreball que s'adopta, teletreball per jornades completes o teletreball en una part de la jornada diària.
- El nombre de dies setmanals de prestació de serveis per teletreball, que serà d'un màxim de dos dies a la setmana, excepte excepcions degudament justificades. Seran les acordades segons necessitats del servei.
- El dia concret en què es desenvoluparà el teletreball i que no es podrà fer ni en dilluns ni en divendres i la jornada a complir.
- El nombre d'hores en el cas que s'adopti la modalitat de teletreball en una part de la jornada diària.
- Les tasques a realitzar i la planificació dels objectius, els terminis i els criteris d'avaluació de les tasques assignades.

7. Durada i pròrroga

L'acord inicial de teletreball tindrà una durada màxima d'un any, sent prorrogable per iguals períodes, es renovarà automàticament excepte renúncia de l'empleat i amb resolució expressa de tal sol·licitud, sense perjudici de les possibilitats de suspensió, pèrdua d'efectes, renúncia o extinció automàtica.

La pròrroga es troba condicionada al manteniment dels requisits i de les necessitats del servei que van donar lloc a l'acord inicial, així com al satisfactori exercici de les tasques assignades.

L'acord de teletreball podrà no ser prorrogat quan no es pugui garantir la prestació correcta de serveis, mitjançant un informe motivat de l'òrgan competent.

La renúncia haurà de ser comunicada pel teletreballador a l'òrgan competent amb, almenys, dos mesos d'antelació al venciment de la pròrroga.

En aquest cas, no podrà presentar nova sol·licitud de teletreball en el termini de sis mesos des de la data defecte de la renúncia, llevat que les circumstàncies que hagin motivat a efectuar la renúncia siguin objectives i estiguin degudament justificades.

Excepcionalment, i per necessitats del servei, l'òrgan competent, podrà requerir la presència de l'empleat al centre de treball en les hores o jornades en què s'hagi acordat el teletreball.

L'acord de teletreball ha d'anar acompanyat d'una declaració responsable signada pel mateix empleat públic segons el model elaborat a aquest efecte.

8. Control de presència

1. Per al control horari es fitxarà mitjançant la plataforma on-line habilitada a l'efecte.

2. L'empleat es comprometrà a estar connectat a l'ajuntament pels mitjans tècnics habilitats a aquest efecte i a contestar qualsevol trucada de caràcter laboral durant les hores fixades a l'acord de teletreball i, en tot cas, durant les hores considerades de presència obligatòria segons la jornada laboral vigent que li sigui aplicable.

9. Sistema de teletreball i distribució de la jornada

a) Serà aplicable el règim de jornada de treball establert al present acord comú del personal laboral.

b) Per circumstàncies sobrevingudes que afectin el personal o les necessitats del servei, mitjançant una resolució motivada de l'òrgan competent, amb audiència prèvia del teletreballador/a, es pot modificar la distribució de la jornada de treball entre la modalitat presencial i no presencial.

c) Aquesta circumstància també es pot donar sempre que sigui necessari reorganitzar la distribució de les jornades presencials i no presencials a les unitats.

d) El personal que tingui concedida una reducció de jornada haurà d'aplicar proporcionalment aquesta reducció a la jornada presencial i a la jornada de teletreball en còmput mensual.

10. Teletreball sobrevingut per circumstàncies excepcionals

a) El teletreball sobrevingut per circumstàncies excepcionals podrà ser requerit quan es donin, entre altres, alguna de les circumstàncies següents:

- Activació de protocols sanitaris que incorporin mesures de limitació de mobilitat, distanciament social o exigeixin confinament de la població.
- Activació d'alerta meteorològica per condicions climatològiques adverses.
- Qualsevol altra circumstància que aconselli la permanència del personal municipal als seus domicilis en règim de teletreball, com poden ser seguretat ciutadana, obres o remodelacions als seus llocs de treball, o incorporació de reforços de personal.
- En tots aquests casos, la Junta de Govern acordarà la mesura i l'àmbit d'aplicació, a proposta, si escau, dels òrgans competents.

b) Podrà ser requerit per treballar en teletreball sobrevingut per circumstàncies excepcionals tot aquell personal municipal la prestació del servei del qual sigui presencial de manera ordinària, però que per la naturalesa de les seves funcions pugui teletreballar.

Quan es produeixi alguna de les circumstàncies assenyalades a l'apartat anterior, fins i tot sense tenir el teletreball voluntari concedit, s'habilitarà la possibilitat de teletreballar de manera puntual i pel temps de durar-les.

c) En aquests supòsits, es procurarà que els avisos es facin amb almenys 24 hores d'anticipació, sempre que sigui possible, a fi de permetre als treballadors/res el trasllat als seus domicilis dels seus equips i material de treball, i no serà necessària la subscripció del document de compromís.

d) No hi haurà un màxim de dies a prestar servei en aquesta modalitat, i es podran prestar la totalitat de les jornades de manera no presencial, mentre es mantinguin les circumstàncies que van causar l'obligatorietat de teletreballar.

11. Drets i deures

1. L'empleat que presti part dels seus serveis mitjançant teletreball tindrà els mateixos drets i deures que la resta dels empleats de l'àrea i no patirà cap variació en les seves retribucions.

2. Característiques i efectes generals del teletreball:

a) L'adhesió al teletreball serà voluntària i reversible en qualsevol moment prèvia sol·licitud, sense perjudici que, com a conseqüència de la revisió per part de l'Administració, es determini la finalització de l'autorització, la modificació dels seus termes o la suspensió temporal previstes en aquest acord.

b) El personal que passi a exercir el seu lloc en règim de teletreball una vegada implantada aquesta modalitat de prestació de serveis mantindrà tots els drets legalment i convencionalment previstos.

c) El règim de teletreball es mantindrà pel temps de durada de la prestació de serveis en la modalitat no presencial i mentre ocupi el lloc de treball exercit mitjançant aquesta modalitat, i queda sense efecte si canvia de lloc de treball.

Aquest règim s'atribueix a la persona amb caràcter individual, per la qual cosa, si aquesta cessa al seu lloc de treball, qui la pugui ocupar amb posterioritat l'haurà de sol·licitar.

3. Drets del personal que desenvolupa la seva activitat en la modalitat de teletreball:

a) Tindran els mateixos drets que si prestin serveis al centre de treball, llevat dels que siguin inherents a la realització de la prestació laboral en aquest de manera presencial.

b) Podran participar en assemblees telemàtiques o presencials i activitats organitzades o convocades per la representació legal dels treballadors en defensa dels seus interessos laborals segons el règim de teletreball.

c) No patiran perjudici en les condicions laborals, incloent-hi retribució, estabilitat en l'ocupació i promoció professional.

d) No poden patir cap perjudici ni modificació en les condicions pactades.

e) Lliurar resum de les tasques realitzades en la periodicitat que s'acordi amb l'òrgan competent.

4. Prevenció de riscos laborals: La signatura de l'acord de teletreball implicarà el compromís de l'empleat públic de complir els requisits de prevenció de riscos laborals que s'estableixi.

5. Mitjans informàtics:

a) Un ordinador personal, que serà igualment d'ús a les jornades de caràcter presencial.

b) Les eines ofimàtiques, de treball en remot o de treball col·laboratiu i de ciberseguretat que pugui necessitar per desenvolupar les seves funcions.

c) Accés a les aplicacions informàtiques de l'Ajuntament i, en concret, a les aplicacions emprades a l'àrea de què depengui susceptibles de ser executades mitjançant el canal utilitzat.

d) Una línia d'atenció telefònica o on-line receptora d'incidències sobre el servei.

6. L'Ajuntament facilitarà la connexió al lloc de treball mitjançant les adaptacions informàtiques necessàries que permetin la connexió a través d'escriptoris virtuals.

7. Correspon al mateix empleat solucionar aquelles incidències que li resultin imputables a l'equip informàtic de la seva propietat, tant maquinari com programari.

8. L'empleat podrà contactar amb el departament d'informàtica, via telefònica o telemàtica, per notificar qualsevol incidència informàtica o consultar qualsevol dubte tècnic que afectin les aplicacions o serveis implicats al teletreball.

9. Protecció de dades: La signatura de l'acord de teletreball implicarà el compromís de l'empleat de respectar la normativa vigent de protecció de dades i la confidencialitat de la informació, així com la política sobre seguretat de la informació.

12. Procediment per a la incorporació al programa de teletreball

1. Reunió de fixació d'objectius

L'empleat públic i l'òrgan competent mantindran una reunió per tal de fixar la modalitat de teletreball escollida, les hores de teletreball, el dia de la setmana escollit, el tipus de jornada (matí/matí i tarda), les tasques i objectius del teletreball, els criteris de seguiment, etc. i emplenar de forma conjunta l'acord de teletreball segons el model elaborat a aquest efecte.

2. Signatura de l'acord de teletreball.

La signatura de l'acord de teletreball l'ha de fer l'empleat públic i l'òrgan competent, amb el vistiplau del regidor de l'àrea i del regidor de personal.

Per això se seguirà el procediment següent:

- L'òrgan competent traslladarà a RR.HH. respecte de cada treballador que sol·liciti la modalitat de teletreball:

  1. Sol·licitud de l'interessat.

  2. Informe respecte al lloc de treball i la seva viabilitat per ser exercit en la modalitat de teletreball.

  3. Document d'acord de teletreball degudament emplenat, de manera que signi en primer lloc l'empleat i després l'òrgan competent, amb el vistiplau del regidor/a corresponent.

  En aquest document quedarà recollida la següent informació:

  - Declaració que es compleixen a data de la sol·licitud o que es compliran a data de l'autorització, els requisits habilitants per a l'exercici del teletreball.
  - Jornada que pretén ser exercida en règim de teletreball.
  - Declaració que es posseeixen a data de la sol·licitud, o que es posseiran a la data en què s'hagi de fer la connexió informàtica, la connexió a internet adequada per a teletreballar i els coneixements informàtics i telemàtics que garanteixin l'aptitud per a teletreballar.
  - Informe en què consti que es podrà complir amb la feina del departament de manera satisfactòria una vegada acollit el treballador a la modalitat de teletreball. Les propostes denegatòries han de ser degudament motivades i si estan en necessitats del servei, aquestes han de ser especificades.
  - Declaració responsable, degudament emplenada per l'empleat.

- Un cop signat l'acord de teletreball pel regidor corresponent, es notificarà a l'òrgan competent i a l'empleat.

ANNEX 3. PERSONAL DE BRIGADA

1. La valoració de llocs de treball contempla les especificitats pròpies de la brigada municipal, tals com: possibilitat de treball nocturn o la tipologia de la jornada laboral, tenint en consideració el sistema de torns establert.

2. La prestació del servei serà mitjançant el sistema de torns alterns setmanals de dilluns a divendres, amb el següent horari de prestació de serveis:

- Torn matí → de 07:30 h. a 14:00 h. (6,5 hores), gaudint d'un descans de 30 minuts diaris.
- Torn tarda → de 14:00 h. a 19:30 h. (5,5 hores), gaudint d'un descans de 15 minuts diaris.

Fet que comporta la realització de 1.314 hores anuals, d'acord al següent còmput:

- 107 dies en torn de matí a 6,5 hores → 695,50 hores.
- 107 dies en torn de tarda a 5,5 hores → 588,50 hores.
- 30 hores durant la setmana de festes majors.

Existeix un diferencial de 328 hores, de les quals 108 hores corresponen a hores de distribució irregular de prestació obligatòria, la resta de 220 hores compensen la disponibilitat durant període en que esta assignat al servei de reforç.

3. Anualment s'establirà un quadrant, amb els torns i setmanes del reten, que inclourà la relació d'actes anuals previsibles on sigui necessària la participació operativa de la brigada municipal. Aquest quadrant serà entregat a tot el personal de brigada abans del dia 31 de desembre de l'any anterior.

Qualsevol modificació del calendari del quadrant s'haurà de comunicar amb un mínim de 15 dies.

Cada empleat de la brigada estarà assignat durant 11 setmanes a l'any al servei de reforç, el servei s'inicia els dilluns a les 07:30 h. finalitza els dilluns següent a les 07:30 h.

Durant aquest servei l'empleat tindrà que:

- Acudir als actes i realitzar les tasques necessàries per a dur a efecte els mateixos.
- Acudir i realitzar tasques o treballs necessaris en casos d'emergència per catàstrofes greus o avisos de situacions d'emergència o perill, com ara inundacions, vents, pluges o altres raons meteorològiques, ja hagin estat anunciades aquestes o no pel Servei de Protecció Civil i que afectin la totalitat o una part important del municipi.
- Acudir a totes les trucades dels bombers, atendre a tot el que suposi risc o perill per a les persones, animals o coses.
- Realitzar els treballs, reparacions o tasques urgents, que siguin necessàries per salvaguardar la integritat física de les persones, o bé posar i prendre les mesures de seguretat adequades que siguin necessàries, com per exemple:
- Despreniment d'elements d'edificis, arbres, mobiliari i instal·lacions.
- Enfonsament de voreres, carrers, camins, carreteres, jardins i parcs.
- Ensorrament d'edificis, murs, talussos, etc.
- Desallotjament, retirada de materials o objectes que suposin perill o risc per a

persones o coses.

- Salvar o guardar materials o objectes que corren perill de pèrdua, propietat municipal.
- Realitzar els treballs i comeses que sigui necessari per a dur a efecte les festes, actes, concursos, festivals, certàmens, congressos o altres activitats que organitzi o participi l'Ajuntament i que per circumstàncies excepcionals no hagin pogut ser acabades en l'horari normal.

Per part de l'Ajuntament s'assumeix el compromís que l'hora d'efectuar les crida en servei de reforç cal tenir en consideració que entre el final d'una jornada i el començament de la següent han de passar, com a mínim, dotze hores.

Per la naturalesa de les funcions a prestar, l'empleat assignat al servei de reforç, cal que es trobi en tot moment localitzable per part del responsable de brigada o cap tècnic d'imatge de poble d'aquell moment, única persona que pot procedir a l'activació del servei.

El fet de tenir assignat per torn el servei de reforç, si no hi ha prestació efectiva de treball, no donarà dret a cap retribució, ja que la compensació es produeix pel fet de realitzar setmanalment una jornada efectiva de treball inferior (220 hores anuals).

La incorporació al lloc de treball un cop rebuda l'activació del servei de reforç serà de 30 minuts si l'empleat té fixada la residencia al municipi de Deltebre, i de 60 minuts si la fixa fora del municipi de Deltebre.

4. La setmana de festes majors entrarà dins la planificació de torns en funció de la planificació d'actes, i en funció del torn assignat.

5. En el supòsit de que durant el torn de servei de reforç fos necessària la prestació efectiva de treball, la prestació de serveis es compensaria en descansos durant els 30 dies següents.

Un cop complides les 108 hores de prestació obligatòria que s'estableixen de diferencial es compensaran a raó d'una per una i mitja, si es la prestació de serveis es realitza de dilluns a divendres entre les 07:30 h. i les 19:30 h., en cas de que aquesta prestació fos un cop passades les 19:30 h, o en caps de setmana, o festius, es compensaran a raó d'una per dos.

6. Es podrà doblar torn (matí /tarda) en casos excepcionals d'acord en les necessitats del servei, i previ acord i expressa voluntarietat del treballador amb un descans d'hora i mitja per dinar, que es realitzarà abans de finalitzar el torn del matí, amb un màxim de prestació efectiva del servei de 12 hores diàries que descomptarà de les hores de distribució irregular. Les que superen les 108 hores es compensaran a raó d'una per una i mitja.

7. La no realització total de les hores establertes com a bossa d'hores no generarà una compensació econòmica negativa per a l'empleat a final d'any, sempre i quan no hagi requeriments d'activacions no ateses, a excepció de situacions de força major degudament acreditades.

8. A efectes del còmput hores, aquest s'inicia en el moment de produir-se l'activació del servei.

9. Per al personal contractat a temps parcial el nombre d'hores que es contempla en aquest annex es reduirà proporcionalment a la jornada laboral contractada.

ANNEX 4. CENTRE CULTURAL DEL DELTA

1. La valoració de llocs de treball contempla les especificitats pròpies del personal assignat al Centre Cultural del Delta, tals com: el treball amb dissabtes i la tipologia de la jornada laboral.

2. La jornada laboral serà de 35 hores setmanals més 109 hores anuals de distribució irregular, per cobrir totes aquelles activitats que es puguin organitzar fora del horari ordinari.

3. Les hores de distribució irregular es prestaran segons les necessitats del servei que determini l'àrea de adscripció. D'aquestes s'estableix un mínim de 40 hores de prestació obligatòria, i la resta s'activaran per reforçar altres unitats operatives de la mateixa àrea d'adscripció, si així s'escau i en funció de les activitats que es puguin organitzar i del compliment objectius que es puguin establir d'acord amb l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i de forma ponderada en les necessitats del servei, respectant en tot cas, els períodes de descans diari i setmanal previstos legalment. Generalment, aquesta prestació horària irregular no s'acumularà a la jornada laboral ordinària, a excepció que s'acrediti la situació d'urgència o necessitat sobrevinguda, i així estigui autoritzada pels òrgans i mecanismes que s'estableixin a tal efecte.

4. Superades les 40 hores de prestació obligatòries, i fins les 109 hores que s'estableixen de distribució irregular, les que es realitzin un cop passades les 19:30 h, o en caps de setmana, o festius, es compensaran a raó d'una per una i mitja. Superades les 109 hores es compensaran raó d'una per dos.

5. Un cop complides les 40 hores de prestació obligatòria i complert l'objectiu que es pugui establir en el propi lloc de treball, en cas, de que el treballador/a passi a reforçar altres unitats operatives, prèvia autorització o requeriment de l'òrgan que s'escaigui, fins les 109 hores que s'estableixen de distribució irregular, es compensaran a raó d'una per una i mitja. Superades les 109 hores es compensaran raó d'una per dos.

6. L'empleat tindrà dret a conèixer, com a mínim tres dies naturals abans, el dia i l'hora de la prestació de treball resultant de la distribució irregular, a excepció de les situacions urgents o de necessitats sobrevingudes acreditades.

7. La no realització total de les hores establertes com a bossa d'hores no generarà una compensació econòmica negativa per a l'empleat a final d'any, sempre i quan no hagi desatès el requeriments de servei, a excepció de situacions degudament acreditades.

8. Els horaris de prestació de serveis del personal assignat al Centre Cultural del Delta s'adaptarà en cada moment als horaris d'obertura al públic que pugui haver.

9. Durant la setmana de Festes Majors prestarà serveis almenys un 25% de la plantilla del personal del Centre Cultural del Delta. Abans de finalitzar l'any es concretarà la borsa d'hores del personal del Centre Cultural del Delta, incrementant les hores efectives addicionals que suposarà el no realitzar els serveis mínims de festes majors, garantint la proporció d'hores obligatòries i complementaries d'aquest acord.

10. Abans del 31 de desembre s'entregarà el quadrant anual que serà revisable a finals de cada trimestre.

11. Per al personal contractat a temps parcial el nombre d'hores que es contempla en aquest annex es reduirà proporcionalment a la jornada laboral contractada.

ANNEX 5. CENTRE ESPORTIU DEL DELTA

1. La valoració de llocs de treball contempla les especificitats pròpies del personal assignat al Centre Esportiu del Delta, tals com: el treball amb dissabtes, diumenges o festius, així com la tipologia de la jornada laboral.

2. La jornada laboral serà de 35 hores setmanals més 109 hores anuals de distribució irregular, per cobrir totes aquelles activitats que es puguin organitzar fora del horari ordinari.

3. Les hores de distribució irregular es prestaran segons les necessitats del servei que determini l'àrea de adscripció. D'aquestes s'estableix un mínim de 40 hores de prestació obligatòria, i la resta s'activaran per reforçar altres unitats operatives de la mateixa àrea d'adscripció, si així s'escau i en funció de les activitats que es puguin organitzar i del compliment objectius que es puguin establir d'acord amb l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i de forma ponderada en les necessitats del servei, respectant en tot cas, els períodes de descans diari i setmanal previstos legalment. Generalment, aquesta prestació horària irregular no s'acumularà a la jornada laboral ordinària, a excepció que s'acrediti la situació d'urgència o necessitat sobrevinguda, i així estigui autoritzada pels òrgans i mecanismes que s'estableixin a tal efecte.

4. Superades les 40 hores de prestació obligatòries, i fins les 109 hores que s'estableixen de distribució irregular, les que es realitzin un cop passades les 19:30 h, o en caps de setmana, o festius, es compensaran a raó d'una per una i mitja. Superades les 109 hores es compensaran raó d'una per dos.

5. Un cop complides les 40 hores de prestació obligatòria i complert l'objectiu que es pugui establir en el propi lloc de treball, en cas, de que el treballador/a passi a reforçar altres unitats operatives, prèvia autorització o requeriment de l'òrgan que s'escaigui, fins les 109 hores que s'estableixen de distribució irregular, es compensaran a raó d'una per una i mitja. Superades les 109 hores es compensaran raó d'una per dos

6. L'empleat tindrà dret a conèixer, com a mínim tres dies naturals abans, el dia i l'hora de la prestació de treball resultant de la distribució irregular, a excepció de les situacions urgents o de necessitats sobrevingudes acreditades.

7. La no realització total de les hores establertes com a bossa d'hores no generarà una compensació econòmica negativa per a l'empleat a final d'any, sempre i quan no hagi desatès el requeriments de servei, a excepció de situacions degudament acreditades.

8. Els horaris de prestació de serveis del personal assignat al Centre Esportiu del Delta s'adaptarà en cada moment als horaris d'obertura al públic que pugui haver.

9. Durant la setmana de Festes Majors s'adaptarà l'horari del torn a l'horari al públic.

10. Abans del 31 de desembre s'entregarà el quadrant anual que serà revisable a finals de cada trimestre.

11. Per al personal contractat a temps parcial el nombre d'hores que es contempla en aquest annex es reduirà proporcionalment a la jornada laboral contractada.

ANNEX 6. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ GENERAL I TÈCNICS

1. L'àmbit funcional d'aquest annex inclou a tot el personal d'administració general i a tots els tècnics de les diferents àrees que conformen l'organigrama de l'Ajuntament, quedant expressament inclosos el personal d'administració que presta servei en les oficines de la Policia Local o en el magatzem municipal.

2. La valoració de llocs de treball contempla les especificitats pròpies del personal d'administració general o tècnic de l'Ajuntament, tals com: dedicació i/o flexibilitat horària, així com la tipologia de la jornada laboral.

3. La jornada laboral serà de 35 hores setmanals més 109 hores anuals de distribució irregular.

4. L'empleat tindrà dret a conèixer, com a mínim tres dies naturals abans, el dia i l'hora de la prestació de treball resultant de la distribució irregular, a excepció de les situacions urgents o de necessitats sobrevingudes acreditades.

5. Les hores de distribució irregular es prestaran segons les necessitats del servei que determini l'àrea de adscripció. D'aquestes s'estableix un mínim de 40 hores de prestació obligatòria, i la resta s'activaran per reforçar altres unitats operatives de la mateixa àrea d'adscripció, si així s'escau i en funció del compliment objectius que es puguin establir d'acord amb l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i de forma ponderada en les necessitats del servei, respectant en tot cas, els períodes de descans diari i setmanal previstos legalment. Generalment, aquesta prestació horària irregular no s'acumularà a la jornada laboral ordinària, a excepció que s'acrediti la situació d'urgència o necessitat sobrevinguda, i així estigui autoritzada pels òrgans i mecanismes que s'estableixin a tal efecte.

6. Superades les 40 hores de prestació obligatòries, i fins les 109 hores que s'estableixen de distribució irregular, les que es realitzin un cop passades les 19:30 h, o en caps de setmana, o festius, es compensaran a raó d'una per una i mitja. Superades les 109 hores es compensaran raó d'una per dos.

7. Un cop complides les 40 hores de prestació obligatòria i complert l'objectiu que es pugui establir en el propi lloc de treball, en cas, de que el treballador/a passi a reforçar altres unitats operatives, prèvia autorització o requeriment de l'òrgan que s'escaigui, fins les 109 hores que s'estableixen de distribució irregular, es compensaran a raó d'una per una i mitja. Superades les 109 hores es compensaran raó d'una per dos.

8. Existeix la possibilitat d'horari flexible, per necessitat del treballador o per necessitats de la corporació, o necessitats del serveis acordades amb la corporació, entre les 07:30 h. i les 19:30 h., prèvia autorització o requeriment de l'òrgan que s'escaigui.

9. En el cas dels tècnics que fan tasques d'inspecció, direccions facultatives, o recaptació es podran establir un sistema de torns per urgències, situacions sobrevingudes o situacions planificades, un cop complides les 40 hores de prestació obligatòria i fins les 109 hores que s'estableixen de distribució irregular, es compensaran a raó d'una per una i mitja. Superades les 109 hores es compensaran raó d'una per dos.

10. En el cas dels serveis tècnics d'inspecció urbanística i de territori, i/o de seguiment d'obres publiques i serveis municipals, ja siguin promoguts a nivell intern o extern, la previsió de jornada de treball és pot alternar matins i tardes, per necessitats del servei, degut a que els treballs que desenvolupen poden correspondre a necessitats entre els 7

dies de la setmana. En qualsevol cas, es respectarà el descans de dos dies seguits de descans setmanal i els factors anteriors de compensació horària.

11. La no realització total de les hores establertes com a bossa d'hores no generarà una compensació econòmica negativa per a l'empleat a final d'any, sempre i quan no hagi desatès el requeriments de servei, a excepció de situacions degudament acreditades.

12. El personal assignat al servei tècnics en cas de necessària conciliació geogràfica quan el domicili particular es trobi a més de 50 quilometres del centre de treball, es facilitarà el teletreball i/o la combinació horària flexible en còmput horari mensual.

13. Horari. Amb caràcter general l'horari del personal inclòs amb l'àmbit funcional d'aquest annex serà de dilluns a divendres, amb horari preferent, de 7:30h a 14.30h., essent obligatòria la presencia entre les 09:30 h. i les 13:00 h.

Existeix la possibilitat d'horari flexible d'acord al que s'estableix a la part general d'aquest acord.

14. Per al personal contractat a temps parcial el nombre d'hores que es contempla en aquest annex es reduirà proporcionalment a la jornada laboral contractada.

15. Durant la setmana de Festes Majors prestarà serveis almenys un 25% de la plantilla del personal d'administració general i tècnics. Abans de finalitzar l'any es concretarà la borsa d'hores del personal d'administració general i tècnics, incrementant les hores efectives addicionals que suposarà el no realitzar els serveis mínims de festes majors, garantint la proporció d'hores obligatòries i complementaries d'aquest acord.

ANNEX 7. CONSERGES

1. La valoració de llocs de treball contempla les especificitats pròpies dels conserges, tals com: els riscos derivats del contacte directe amb grups de risc, els desplaçaments constants, o la tipologia de la jornada laboral.

2. Horari de prestació de serveis, per norma general serà de: de 8:30 h a 13:00 h i de 14:30 h a 17:30 h - Juliol i Agost de 08:00 h a 15:00 h (jornada intensiva), el que representa un jornada laboral anual de 1.575 hores i mitja, restant 66 hores i mitja hores anuals de distribució irregular, per cobrir totes aquelles activitats que es puguin organitzar fora del horari ordinari.

3. Les hores de distribució irregular es prestaran segons les necessitats del servei que determini l'àrea de adscripció. D'aquestes s'estableix un mínim de 24 hores de prestació obligatòria, i la resta s'activaran per reforçar altres unitats operatives de la mateixa àrea d'adscripció, si així s'escau i en funció de les activitats que es puguin organitzar i del compliment objectius que es puguin establir d'acord amb l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i de forma ponderada en les necessitats del servei, respectant en tot cas, els períodes de descans diari i setmanal previstos legalment. Generalment, aquesta prestació horària irregular no s'acumularà a la jornada laboral ordinària, a excepció que s'acrediti la situació d'urgència o necessitat sobrevinguda, i així estigui autoritzada pels òrgans i mecanismes que s'estableixin a tal efecte

4. Superades les 24 hores de prestació obligatòries, i fins les 66 hores i mitja que s'estableixen de distribució irregular, les que es realitzin un cop passades les 19:30 h, o en caps de setmana, o festius, es compensaran a raó d'una per una i mitja. Superades les 66 hores i mitja hores es compensaran raó d'una per dos.

5. Un cop complides les 24 hores de prestació obligatòria i complert l'objectiu que es pugui establir en el propi lloc de treball, en cas, de que el treballador/a passi a reforçar altres unitats operatives, prèvia autorització o requeriment de l'òrgan que s'escaigui, fins les 66 i mitja hores que s'estableixen de distribució irregular, es compensaran a raó d'una per una i mitja. Superades les 66 hores i mitja hores es compensaran raó d'una per dos.

6. L'horari establert amb el punt anterior es podrà modificar per de l'Ajuntament en el supòsit de canvi dels horaris d'assistència dels alumnes als centres educatius, o per necessitats del servei.

7. Les vacances es gaudiran durant els períodes vacacionals dels centres educatius.

8. La no realització total de les hores establertes com a bossa d'hores no generarà una compensació econòmica negativa per a l'empleat a final d'any, sempre i quan no hagi desatès el requeriments de servei, a excepció de situacions degudament acreditades.

9. L'empleat tindrà dret a conèixer, com a mínim tres dies naturals abans, el dia i l'hora de la prestació de treball resultant de la distribució irregular, a excepció de les situacions urgents o de necessitats sobrevingudes acreditades.

10. Per al personal contractat a temps parcial el nombre d'hores que es contempla en aquest annex es reduirà proporcionalment a la jornada laboral contractada.

ANNEX 8. NETEJADORS/ES

1. La valoració de llocs de treball contempla les especificitats pròpies dels netejadors/res, tals com: la penositat del lloc de treball, la flexibilitat horària o la tipologia de la jornada laboral.

2. La jornada laboral per al personal contractat a jornada sencera serà de 35 hores setmanals més 109 hores anuals de distribució irregular.

3. L'empleat tindrà dret a conèixer, com a mínim tres dies naturals abans, el dia i l'hora de la prestació de treball resultant de la distribució irregular, a excepció de les situacions urgents o de necessitats sobrevingudes acreditades.

4. Les hores de distribució irregular es prestaran segons les necessitats del servei que determini l'àrea de adscripció. D'aquestes s'estableix un mínim de 40 hores de prestació obligatòria, i la resta s'activaran per reforçar altres unitats operatives de la mateixa àrea d'adscripció, si així s'escau i en funció del compliment objectius que es puguin establir d'acord amb l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i de forma ponderada en les necessitats del servei, respectant en tot cas, els períodes de descans diari i setmanal previstos legalment. Generalment, aquesta prestació horària irregular no s'acumularà a la jornada laboral ordinària, a excepció que s'acrediti la situació d'urgència o necessitat sobrevinguda, i així estigui autoritzada pels òrgans i mecanismes que s'estableixin a tal efecte.

5. Superades les 40 hores de prestació obligatòries, i fins les 109 hores que s'estableixen de distribució irregular, les que es realitzin un cop passades les 19:30 h, o en caps de setmana, o festius, es compensaran a raó d'una per una i mitja. Superades les 109 hores es compensaran raó d'una per dos.

6. Un cop complides les 40 hores de prestació obligatòria i complert l'objectiu que es pugui establir en el propi lloc de treball, en cas, de que el treballador/a passi a reforçar altres unitats operatives, prèvia autorització o requeriment de l'òrgan que s'escaigui, fins les 109 hores que s'estableixen de distribució irregular, es compensaran a raó d'una per una i mitja. Superades les 109 hores es compensaran raó d'una per dos.

7. Horari de prestació de serveis dels netejadors/es és variable, depenen del lloc de treball i de la jornada que té cada treballador/a.

8. La no realització total de les hores establertes com a bossa d'hores no generarà una compensació econòmica negativa per a l'empleat a final d'any, sempre i quan no hagi desatès el requeriments de servei, a excepció de situacions degudament acreditades.

9. Per al personal contractat a temps parcial el nombre d'hores que es contempla en aquest annex es reduirà proporcionalment a la jornada laboral contractada.

10. L'encarregat de neteja de forma consensuada amb el/la Cap d'Àrea ha de confeccionar un calendari tancat anual provisional, en el qual quedaran reflectits els dies laborables i els dies festius de tot el personal de neteja. Aquest calendari serà entregat a tot el personal de neteja abans del dia 31 de desembre de l'any anterior.

11. L'encarregat de neteja de forma consensuada amb el Cap d'Àrea podrà realitzar les modificacions oportunes en el quadrant, atenent criteris operatius i necessitats del servei, posteriorment a la entrega del calendari anual provisional dels torns assignats, i entregar el calendari modificat, a totes les persones afectades, amb una antelació de 3 mesos de caràcter provisional.

12. Els canvis de torn voluntaris hauran de ser comunicats prèviament al encarregat de neteja qui serà el responsable d'autoritzar-los.

13. La setmana de festes majors entrarà dins la planificació de torns en funció de la planificació d'actes, i en funció del torn assignat.

ANNEX 9. CONSELL DE RIUMAR

1. La valoració de llocs de treball contempla les especificitats pròpies del personal assignat de forma habitual al Consell de Riumar, tals com: el treball amb dissabtes, diumenges o festius, així com la tipologia de la jornada laboral.

2. La jornada laboral serà de 35 hores setmanals més 109 hores anuals de distribució irregular, per cobrir totes aquelles activitats que es puguin organitzar fora del horari ordinari.

3. Les hores de distribució irregular es prestaran segons les necessitats del servei que determini l'àrea de adscripció. D'aquestes s'estableix un mínim de 40 hores de prestació obligatòria, i la resta s'activaran per reforçar altres unitats operatives de la mateixa àrea d'adscripció, si així s'escau i en funció de les activitats que es puguin organitzar i del compliment objectius que es puguin establir d'acord amb l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i de forma ponderada en les necessitats del servei, respectant en tot cas, els períodes de descans diari i setmanal previstos legalment. Generalment, aquesta prestació horària irregular no s'acumularà a la jornada laboral ordinària, a excepció que s'acrediti la situació d'urgència o necessitat sobrevinguda, i així estigui autoritzada pels òrgans i mecanismes que s'estableixin a tal efecte.

4. Superades les 40 hores de prestació obligatòries, i fins les 109 hores que s'estableixen de distribució irregular, les que es realitzin un cop passades les 19:30 h, o en caps de setmana, o festius, es compensaran a raó d'una per una i mitja. Superades les 109 hores es compensaran raó d'una per dos.

5. Un cop complides les 40 hores de prestació obligatòria i complert l'objectiu que es pugui establir en el propi lloc de treball, en cas, de que el treballador/a passi a reforçar altres unitats operatives, prèvia autorització o requeriment de l'òrgan que s'escaigui, fins les 109 hores que s'estableixen de distribució irregular, es compensaran a raó d'una per una i mitja. Superades les 109 hores es compensaran raó d'una per dos

6. L'empleat tindrà dret a conèixer, com a mínim tres dies naturals abans, el dia i l'hora de la prestació de treball resultant de la distribució irregular, a excepció de les situacions urgents o de necessitats sobrevingudes acreditades.

7. Els horaris de prestació de serveis del personal assignat al Consell de Riumar s'adaptarà en cada moment als horaris d'obertura al públic que pugui haver.

8. La no realització total de les hores establertes com a bossa d'hores no generarà una compensació econòmica negativa per a l'empleat a final d'any, sempre i quan no hagi desatès el requeriments de servei, a excepció de situacions degudament acreditades.

9. Per al personal contractat a temps parcial el nombre d'hores que es contempla en aquest annex es reduirà proporcionalment a la jornada laboral contractada.

ANNEX 10. POLICIA LOCAL

1. Finalitat i àmbit personal

1. El present annex té com a finalitat la regulació de les matèries i de les condicions de treball del personal funcionari de la Policia Local de Deltebre, i tots els seus preceptes els hi són d'aplicació, així com aquells reglaments que es puguin aprovar en desenvolupament d'aquest acord.
2. Aquest document complementa les condicions estipulades en l'Acord Regulador de les Condicions de Treball dels Funcionaris de l'Ajuntament de Deltebre.
3. En la valoració de llocs de treball s'han tingut en consideració les diferents especificitats del cos de la Policia Local de Deltebre, tals com: torns nocturns, utilització d'armes de foc, sotmetiment a proves psicotècniques bianuals o pràctiques de tir.

2. Àmbit funcional

La Policia Local de Deltebre es regirà d'acord amb el seu règim estatutari segons els principis generals establerts a la Llei 16/91, de 10 de Juliol, de les Policies Locals, i segons les disposicions legals següents:

- Llei Orgànica 2/86, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat.
- Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text refós de la Llei municipal i de règim local de Cataluña.
- Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Policies Locals de Catalunya.
- El present acord.
- La resta de normativa estatal o autonòmica en vigor que s'esdevingui aplicable.

3. Flexibilització horària

Atenent a que tot el personal adscrit al cos de policia local disposa d'un calendari anual prefixat amb un quadrant de servei, atenent a les particularitats del cos la Prefectura podrà requerir la cobertura d'aquests serveis extraordinaris, d'acord a les estipulacions d'aquest annex.

4. Jornada de treball

1. El col·lectiu de la Policia Local realitzarà un total de 1642 hores anuals de treball efectiu.
2. La jornada de treball podrà ser ampliada en casos de força major, emergència i per necessitats dels servei, amb la corresponent retribució, com a serveis extraordinaris.

5. Horari de treball

1. El servei de Policia Local es prestarà les 24h del dia durant tots els dies de l'any, de forma interrompuda, per tal de donar una assistència continuada al ciutadà. A tal

efecte, s'establiran els torns escaients amb aquesta finalitat, destinant, a cada torn, el personal necessari per tal de poder cobrir les necessitats del servei.

2. La rotació dels torns de treball serà de forma equitativa per a cada agent.
3. L'horari d'inici i de finalització de la jornada, dependent del torn de servei, és la següent:

   I. Torn matí: el que es realitza des de les 06:00h a les 14:15h.

   II. Torn tarda: el que es realitza des de les 14:00h a les 22:15h.

   III. Torn nit: el que es realitza des de les 22:00h a les 06:15h.

   IV. Torn 12h Matí (Cap de setmana): el que es realitza en horari de 06:00 a 18:15h

   V. Torn 12h Nit (Cap de setmana): el que es realitza en horari de 18:00h a 06:15h.

6. Quadrant de servei

1. La Prefectura de la Policia ha de confeccionar un calendari tancat anual provisional, en el qual quedaran reflectits els dies laborables i els dies festius de tota la plantilla. Aquest calendari serà entregat a tots els agents abans del dia 15 de desembre de l'any anterior. Per a tal efecte, cal que cada agent sol·liciti les vacances del any següent abans del 15 de novembre.
2. La distribució operativa de torns serà, com a criteri general, la rotació següent: s'establirà un quadrant "Q5", que equival a la seqüència, 7 dies de torn mati/7dies de descans/5 dies de torn tarda/ 2 dies descans/ 7 dies de torn nit /7 dies de descans. Alternativament la Prefectura podrà disposar d'un quadrant diferent que s'adapti millor a les necessitats del servei.
3. El quadrant anual establert fixarà la dotació mínima d'agents operatius per a garantir el servei.
4. La jornada de treball serà de 8 hores i 15 minuts en laborables i 12 hores i 15 minuts en cap de setmana, en qualsevol cas es respectarà el descans mínim de 12 hores entre el final i l'inici de la jornada.
5. La Prefectura de la Policia podrà realitzar les modificacions oportunes en el quadrant, atenent criteris operatius i necessitats del servei, posteriorment a la entrega del calendari anual provisional dels torns assignats, i entregar el calendari modificat, a tots els efectius, amb una antelació de 3 mesos de caràcter provisional.
6. La Prefectura de la Policia, si ho considera adient i per qüestions operatives, podrà establir un altre criteri de quadrant.
7. En el últim darrer trimestre de cada any es tractarà de quadrar les hores per tal que, a l'últim dia de l'any, siguin completades el total d'hores anuals de treball efectiu. Per a regular aquesta situació s'atendrà a les hores totals a compensar dels agents que en disposi i/o de les hores que li resti pendents a realitzar.
8. La dotació mínima de treball s'estableix en dos, i no es podrà realitzar patrulles de manera unipersonal , excepte en casos de força major i per al servei que no impliqui un perill per a la seguretat del propi agent.

9. Resta exclòs als efectes del còmput d'aquests efectius el Cap del Cos.
10. En el cas que no hi hagi cap comandament en un torn, hi haurà un agent que farà les funcions de Cap de Torn, a determinació de la Prefectura de la Policia seguint criteris objectius.
11. La Prefectura disposarà del seu torn específic, cobrint les necessitats del servei, actes i torns, que s'haurà de comunicar als òrgans de govern amb una antelació mínima mensual.

7. Dies laborables, festius i dies de descans

1. Seran dies laborables a tots els efectes, els dies que figurin amb torn establert com a laborables en el calendari anual, coincidint o no amb festivitats, segons el calendari oficial.
2. Es consideren dies de descans, aquells que en el quadrant figuri com a no laborables.
3. En els casos no inclosos en el quadrant planificat, es consideraran dies festius els catorze festius que figurin al calendari laboral i els dies especials aquí regulats:
    - Cavalcada de Reis (de les 14.00 hores les 24 00 hores del dia 5 de gener).
    - Revetlla de Sant Joan (de les 22.00 h del 23 de juny a les 6.00 h del dia 24 de juny).
    - Sopar de Nadal (de les 22.00 hores del dia 24 de desembre a les 22.00 hores del dia 26 de desembre).
    - Fi d'Any (de les 22.00 hores del dia 31 de desembre a les 6.00 hores del dia 1 de gener).

8. Dies de lliure disposició

Els assumptes de lliure disposició seran sol·licitats, per escrit a la Prefectura de la Policia, amb una antelació mínima de 48 h, i seran autoritzats per la Prefectura de la Policia (si s'escau) qui s'encarregarà de cobrir el torn, en les formes previstes en aquest annex.

9. Torns de vacances

1. Els agents sol·licitaran les seves vacances, abans del dia 15 de novembre, per a l'any següent. Es podrà modificar el període de vacances a posteriori, amb un mínim de 3 mesos d'antelació, sempre i quan sigui sol·licitat per escrit, i amb el vist i plau de la Prefectura de la Policia, si aquesta modificació no afecta el servei. Si aquest modificació afectes al servei seran els agents qui, de forma voluntària, determinin, juntament amb la Prefectura de la Policia, la forma de cobrir els torns afectats, sense que aquests canvis donin dret a cap tipus de compensació addicional ja sigui econòmica o de jornada.
2. Serà la Prefectura de la Policia qui establirà l'ordre de preferència en l'aprovació dels períodes de vacances.
3. Els dies lliures assenyats com a vacances el personal no podrà ésser cridat de manera forçosa, excepte en els supòsits contemplats en la Llei 16/1991, de les Policies Locals.

10. Flexibilitat i canvis de torn

Els canvis de torn voluntaris entre agents hauran de ser comunicats prèviament a la Prefectura de la Policia qui serà l'encarregat d'autoritzar-los.

11. Bossa d'hores

1. Cada agent disposarà d'una bossa d'hores per a l'assignació de torns en els seus dies lliures, per a cobrir, de forma rotatòria, serveis especials, de reforç i per necessitats de servei. En qualsevol aquestes hores podran esser per requeriment de la Prefectura o per iniciativa pròpia, amb autorització pel òrgans i mecanismes que així s'estableixen.

2. El total d'hores de bossa seran descomptades del còmput anual per a la realització del quadrant anual provisional, no obstant, el quadrant ja podrà incloure total o parcialment les hores de la bossa.

3. El numero total d'hores assignades, de forma anual, per a cada agent és de 80 h. D'aquestes s'estableix un mínim de 30 hores de prestació obligatòria, i la resta s'activaran si així s'escau i en funció de les activitats que es puguin organitzar i del compliment objectius que es puguin establir d'acord amb l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i de forma ponderada en les necessitats del servei, respectant en tot cas, els períodes de descans diari i setmanal previstos legalment. Generalment, aquesta prestació horària irregular no s'acumularà a la jornada laboral ordinària, a excepció que s'acrediti la situació d'urgència o necessitat sobrevinguda, i així estigui autoritzada pels òrgans i mecanismes que s'estableixin a tal efecte.

4. Superades les 30 hores de prestació obligatòries, i fins les 80 hores que s'estableixen de distribució irregular, les que es realitzin un cop passades les 22:00 h i fins a les 06:00 h, o en caps de setmana, o festius, es compensaran a raó d'una per una i mitja. Superades les 80 hores es compensaran raó d'una per dos.

5. Per a l'assignació d'aquestes hores la Prefectura ho haurà de comunicar amb una antelació mínima de tres dies naturals a l'inici del servei, a excepció de les situacions urgents o de necessitats sobrevingudes acreditades.

6. Quan es disposi, d'aquestes hores, per a cobrir torn en dia festiu, dia de festiu especial o per a cobrir torns comunicats amb una antelació inferior als tres dies naturals a la incorporació del servei, aquestes hores seran descomptades del còmput anual per temps de descans.

7. Els agents, per a realitzar hores extraordinàries retribuïdes, hauran d'haver esgotat prèviament la bossa d'hores. Únicament es retribuirà com a hores extraordinàries, tot i no haver esgotat la bossa d'hores, quan esdevinguin motivades per indisposició o derivades de la urgència per cobrir un torn comunicat amb una antelació no superior a les 24 hores de l'inici del torn en qüestió. En aquests casos no es detrauran de la bossa d'hores.

8. La no realització total de les hores establertes com a bossa d'hores no generarà una compensació econòmica negativa per a l'empleat a final d'any, sempre i quan no hagi desatès el requeriments de servei, a excepció de situacions degudament acreditades.

9. Per al personal contractat a temps parcial el nombre d'hores que es contempla en aquest annex es reduirà proporcionalment a la jornada laboral contractada.

12. Necessitats de servei

Es considerarà necessitat de servei aquella situació:

A. sobtada o imprevista, coneguda amb una antelació inferior als 2 dies, aliens a la planificació, l'organització i el funcionament del cos, que fan necessària la modificació de la distribució de la jornada de treball per al bon funcionament del servei públic policial.

B. en el que l'agent de servei hagi de prolongar la seva jornada laboral ordinària motivada per donar servei a un requeriment ja iniciat prèviament o el qual sigui necessària una resposta sense demora.

13. Servei ordinari

Es considera servei assignat aquell realitzat de forma habitual i diària, el qual vindrà establert en el quadrant anual.

14. Servei extraordinari

Es considera servei extraordinari tot servei no contemplat com a servei ordinari.

15. Agents en pràctiques

1. Els agents en pràctiques, durant el període lectiu a l'ISPC, prestaran serveis operatius i no veuran modificada la seva retribució econòmica. Les hores a realitzar de servei, durant el temps que imparteixen el Curs de Formació, serà de 12 hores setmanals, preferentment els dissabtes.
2. No obstant això, la Prefectura de Policia podrà determinar la modificació de les hores i els dies assenyalats, al apartat 1 d'aquest article, en qualsevol moment durant la duració del Curs de Formació. En aquest cas l'agent en pràctiques li serà informat de la modificació un mes abans del dia modificat.
3. Durant la duració del Curs de Formació l'Ajuntament de Deltebre oferirà als agents la possibilitat de residir dins l'ISPC en una de les habitacions disponibles i abonarà l'import dels tiquets de menjador de l'ISPC, que presenti l'alumne, amb un màxim de 1 tiquet per dia de Curs de formació.
4. Per desplaçaments a càrrec de l'ajuntament s'entendrà el desplaçament d'anada de l'inici de Curs, el desplaçament fins el lloc de treball per a la realització de la seva jornada i el desplaçament de tornada al ISPC i el desplaçament de final de Curs de tornada.

16. Suplència de la persona que encapçala la Prefectura de la Policia

1. Per als períodes en que la persona que encapçala la Prefectura de la Policia estigui gaudint del seu període de vacances serà funció d'aquesta proposar i de l'Alcalde designar mitjançant decret, prèviament un membre de la plantilla, per a cobrir la seva absència.
2. Per als casos de baixa mèdica d'aquesta persona, amb una previsió superior als 7 dies, serà l'alcalde qui designarà un membre de la plantilla de la policia local per a exercir aquest càrrec en funcions durant l'absència d'aquest.
3. El funcionari que assumeixi aquesta suplència tindrà la responsabilitat del Cos en funcions.
4. Per al funcionari que se li assigni aquesta suplència rebrà la compensació econòmica detalla a l'apartat general per a les tasques de categoria superior.

5. L'agent designat en funcions passarà a realitzar torn en horari diürn i distribuirà els torns en la forma que menys perjudiqui al treballador.

17. Tasques de cap de torn

L'agent de la Policia Local que realitzi tasques de cap de torn per absència d'un caporal en el torn, tindrà dret a percebre 9,90 euros/dia laboral o 297 euros/mes, en funció de si les tasques les realitzat de forma puntual per dies solts o de forma continua durant tot el mes.

18. Nocturnitat

En el supòsit de que un membre del Cos no presti serveis en torn nocturn a nivell personal deixarà de percebre els punts assignats a nocturnitat en la valoració de llocs de treball, alternativament aquell agent que faci un torn addicional nocturn percebrà el diferencial de punts en complement de productivitat.

19. Formació

1. El personal adscrit al Cos de la Policia Local té dret a una adequada formació professional.
2. L'Ajuntament dotarà d'una partida pressupostària per tal de cobrir les despeses de formació dels seus agents.
3. La formació, per tal de no afectar el servei ordinari, es realitzarà, preferentment, fora de la jornada laboral. Aquestes hores de formació seran compensades equitativament en hores de treball efectiu.
4. L'Ajuntament col·laborarà amb l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya en tots els plans formatius que aquesta desenvolupi i que estiguin relacionats amb la carrera professional de la Policia Local, per a la seva aplicació.
5. Serà l'Ajuntament qui es farà càrrec de les despeses originades per a la realització dels cursos de formació i reciclatge, tal i com es contempla a part general d'aquest acord.
6. Els agents gaudiran de les mateixes condicions que qualsevol empleat de l'Ajuntament.

20. Pràctiques de tir

1. S'establiran obligatòriament 12h anuals, distribuïdes en dos sessions, per a la realització de pràctiques de tir. Aquestes hores tindran la consideració de jornada de treball ordinària efectiva i estaran descomptades del còmput anual d'hores a treballar.
2. S'establiran les dates amb una antelació mínima de 30 dies. Aquest fet no comportarà cap gratificació i serà d'assistència obligatòria, excepte en el supòsit de trobar-se l'agent en període de vacances o supòsits de força major.
3. Serà l'Administració Local qui es farà càrrec de les despeses originades de la realització de les pràctiques de tir.

21. Proves psicotècniques

Les proves psicotècniques s'han de realitzar obligatòriament amb caràcter bianual a la totalitat dels efectius de la Policia Local que tinguin de dotació un arma de foc. Aquestes

proves seran realitzades en la forma que no afecti el servei ordinari. Les hores dedicades a realitzar aquestes proves seran considerades com a jornada de treball ordinària efectiva.

Les dates de les proves hauran d'esser comunicades en la major brevetat possible i, sempre, amb una antelació mínima de 20 dies.

Als efectius que es trobin en situació de vacances, o baixa mèdica, se'ls realitzarà la prova psicotècnica a partir del moment de la seva reincorporació al servei.

22. Reunions de treball

1. La Prefectura de la Policia podrà establir les reunions de treball que consideri oportunes, per a tractar assumptes del servei policial.
2. Podrà establir-les dins el quadrant fix sempre que s'informi a la plantilla amb un mínim de 10 dies d'antelació (excepte en cas d'urgència). Aquest fet no comportarà cap gratificació.
3. Aquestes reunions seran d'obligat compliment llevat que l'agent estigui en el seu període de vacances, en aquest cas serà voluntari.
4. Aquestes hores tindran la consideració de jornada de treball ordinària efectiva i estaran descomptades de la bossa d'hores a treballar.

23. Assistència a judici

Els agents que, per la seva condició d'agent de l'autoritat, hagin d'assistir a judici derivat de les tasques pròpies de Policia, seran compensats de la següent forma:

1. Per raons d'operativitat del servei, no prestarà servei amb el torn que tingues assignat, i les hores empleades amb la assistència al judici més les de desplaçament seran descomptades de la bossa d'hores.
2. L'Ajuntament realitzarà un càlcul aproximat dels judicis de tot l'any, prenen com a referència anys anteriors.

Les assistències a seu judicial, fora de la jornada laboral, es compensaran de la següent manera:

1. Assistència a seu judicial dels partits judicials de Tortosa o Amposta: pagament en hores extraordinàries corresponent al temps real d'estada amb un màxim per persona i assistència de 58 euros.
2. Assistència a seu judicial en altres municipis diferents dels partits judicials de Tortosa o Amposta: pagament en hores extraordinàries corresponent al temps real d'estada, més, si s'escau, les despeses de desplaçament amb un màxim per persona i assistència de 98 euros.
3. Si l'assistència és assenyalada per al matí següent a un torn de nit en que el treballador hagi de treballar, aquest podrà demanar permís aquell torn de nit o el següent, no computant-li les hores del torn com a temps de treball efectiu, perceben la indemnització per assistència a seu judicial, quedant les hores a la borsa.
4. Per "temps real d'estada" s'entén el temps utilitzat des de que l'agent surt del seu domicili, el temps de desplaçament a seu judicial, el temps d'espera en seu judicial, el temps de declaració en seu judicial i el temps de tornada al seu domicili. En aquest sentit, s'acorda, per tal de computar sempre el mateix temps de

desplaçament, que es computarà de la següent forma:

A aquest efecte, el temps destinat a desplaçaments, tenint en compte el viatge d'anada i tornada, són els següents:

- Amposta: 40 minuts
- Tortosa: 1 hora
- Tarragona: 2 hores

I, a més de l'anterior, en aquells supòsits en els quals el desplaçament i l'assistència al judici ascendeixin a:

- fins a 59 minuts, s'afegiran 15 minuts addicionals;
- entre 1h i 1h i 59 min, s'afegiran 30 min addicionals;
- més de 2h, s'afegirà 1h addicional.

24. Uniformitat

L' Ajuntament dotarà de partida pressupostària per tal de proveir als membres de la Policia Local de Deltebre de les peces necessàries d'uniformitat.

La Prefectura de la Policia, es determinarà de forma anual el nombre de peces amb les que s'ha de dotar a cada funcionari, previ informe de la Representació Legal dels Treballadors.

25. La segona activitat

1. Els policies locals que segons dictamen mèdic o per raó de l'edat, que en cap cas pot ésser inferior a cinquanta-set anys, tenen disminuïda llur capacitat per a complir el servei ordinari passen a la situació de segona activitat.
2. Les tasques que estarien incloses dins la segona activitat son:
    a. Tasques de policia administrativa
    b. Regulació de la mobilitat
    c. Tasques de policia i bon govern
    d. Totes aquelles que anualment es puguin establir en el Pla Anual de la Policia Local.
3. Per regla general, els policies locals desenvolupen la segona activitat dins el mateix cos a què pertanyen, exercint altres funcions, d'acord amb llur categoria; si això no és possible, bé per manca de places, bé per motiu d'incapacitat pròpia, poden passar a prestar serveis complementaris adequats a llur categoria en altres llocs de treball de la mateixa corporació local.
4. El pas a la situació de segona activitat no pot representar una disminució de les retribucions bàsiques ni del grau personal dels afectats.
5. El tribunal que ha d'emetre el dictamen mèdic a què es refereix el punt 1 d'aquest article s'ha de compondre de tres metges, un de designat per l'ajuntament, un de designat per l'interessat i un d'escollit per sorteig entre els facultatius del Servei Català de la Salut que tenen els coneixements idonis en relació amb el tipus d'afecció o de malaltia que pateix l'interessat.
6. Els metges del tribunal poden ésser recusats per causes de parentiu amb l'interessat, fins al quart grau de consanguinitat o fins al segon grau d'afinitat, per

amistat íntima o enemistat manifesta amb l'interessat o per falta de la idoneïtat requerida.

7. El tribunal ha d'emetre el dictamen mèdic per majoria i l'ha d'elevar, acompanyat del parer del facultatiu que en discrepi, si s'escau, a l'òrgan municipal corresponent per tal que adopti la resolució pertinent, contra la qual es poden interposar els recursos que determina la legislació vigent en matèria de règim local.

26. Regim disciplinari

S'aplicarà el que disposa el Títol VI de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya (arts. del 46 al 58).