

RESOLUCIÓ d'1 d'abril de 2026, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de Conveni/Acord col·lectiu del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Roda de Berà per als anys 2024-2028 (codi de conveni núm. 43100422142026 i codi localitzador núm. MG47PI67).

Fets

1. En data 4 de juny de 2026, l'alcalde del municipi, en representació de la Mesa general de negociació de l'Ajuntament de Roda de Berà, va presentar el Conveni/Acord col·lectiu del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Roda de Berà per als anys 2024-2028 en el Registre de convenis i acords col·lectius de treball i plans d'igualtat (REGCON), adscrit als Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Treball a Tarragona.

La Mesa general de negociació va aprovar el contingut de l'Acord col·lectiu el dia 4 de novembre de 2024 i el Ple de l'Ajuntament el va aprovar en una sessió del dia 28 de novembre de 2024 . La vigència de l'Acord es va pactar per un període de 4 anys.

2. El dia 9 de març de 2026, aquests Serveis va trametre un requeriment a la persona que va presentar l'Acord; la resposta del qual es va fer efectiva el dia 23 de març de 2026, mitjançant la presentació dels documents i els aclariments corresponents.

3. Entre els documents presentats, han adjuntat un extracte d'una acta de la mesa general de negociació del dia 3 d'abril de 2025- l'extracte està signat electrònicament per l'alcalde del municipi el dia 16 de març de 2026-; en què, pel que fa a la vigència concreta de l'Acord, manifesten el següent:

“Pel que fa referència a la vigència del conveni/Acord col·lectiu del Personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Roda de Berà, s'aclareix que la vigència s'estén del 28 de novembre de 2024 fins el 28 de novembre de de 2028. En referència al redactat del títol, s'ha d'esmenar i indicar 2024-2028”.

Fonaments jurídics

Únic. D'acord amb l'article 38.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'article 2.1a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball i plans d'igualtat, l'article 170.1e) i j) de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, així com el Decret 56/2024, de 12 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball, modificat pel Decret 392/2024, de 15 d'octubre

Per tot això,

RESOLC:

Primer. Disposar la inscripció del Conveni/Acord col·lectiu del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Roda de Berà per als anys 2024-2028, en el REGCON adscrit als Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Treball a Tarragona i disposar-ne la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Segon. Notificar aquesta Resolució a la Mesa Negociadora de l'Acord.

Tarragona, 1 d'abril de 2026

Maria del Mar Giné Serven
Directora dels Serveis Territorials, e.f

Transcripció del text literal signat per les parts

Preàmbul

A l'Ajuntament de Roda de Berà, en efectes de negociació de les condicions laborals, el col·lectiu de treballadors/es s'ha dividit entre el personal funcionari/a (dins d'aquest, la policia local) i el personal laboral. Donat que el treball desenvolupat per ambdós col·lectius és idèntic, no depenent de la condició laboral o estatutària que ostentin els treballadors/es per al correcte compliment de les seves tasques, i amb l'única finalitat de no establir diferències en les condicions de treball on no existeixen, el present acord de condicions de treball/Conveni col·lectiu unificarà els preexistents, respectant, en qualsevol cas, les especificitats que puguin derivar-se en aspectes concrets de la relació laboral.

Capítol I. Condicions generals

Article 1. Àmbit personal

Aquest Conveni col·lectiu, serà aplicable a tot el personal que presta servei a l'Ajuntament de Roda de Berà, mitjançant una relació estatutària o una relació laboral. No serà aplicable a personal derivat de plans ocupació.

Article 2. Vigència i durada

Aquest Conveni Acord Col·lectiu entrarà en vigor a partir de la ratificació d'aquest Acord signat per representants i equip de Govern i ratificat per Acord Plenari.

La totalitat del Conveni/Acord tindrà una durada serà de 4 anys a partir de la data de la signatura, i es prorrogarà de forma tàcita, per períodes anuals, sino es produeix expressa denúncia per alguna de les parts signants, de revisió amb una antelació mínima de tres mesos respecte a la finalització del període de vigència o de qualsevol de les pròrrogues.

Un cop feta la denúncia, les parts es comprometen a iniciar les negociacions dins el termini dels trenta dies següents. Es mantindrà la seva vigència fins que no s'aconsegueixi un altre acord.

En el supòsit que alguna administració impugni aquest Conveni col·lectiu en la seva totalitat o en alguna de les seves parts, la part afectada tornarà a la taula negociadora a efectes de renegociar aquella part impugnada.

Es preveu la possibilitat de renegociar qualsevol punt del Conveni col·lectiu cada any, d'acord amb la previsió continguda en l'article 4.

Article 3. Compensació i absorció

Les condicions establertes en el present Acord Col·lectiu considerades en el seu conjunt i en còmput anual hauran de ser revisades i actualitzades adequant-les a normativa vigent posterior. Així, respecte de les condicions econòmiques establertes en aquest Conveni, valorades en el seu conjunt i en còmput anual, compensen i absorbeixen les condicions existents en el moment de la entrada en vigor, independentment quin sigui el seu origen, naturalesa, denominació o forma.

Article 4. Clàusula de garantia "ad personam"

Es respectaran com a condicions més beneficioses, a títol exclusivament individuals, aquelles que qualsevol empleat o empleada estigui gaudint, sempre que resultin més beneficioses en el seu conjunt.

Les condicions pactades en aquest Conveni col·lectiu es consideren mínimes i, conseqüentment, qualsevol pacte, norma o disposició de rang superior més favorable ha de prevaldre sobre el que s'estableix en aquest Conveni col·lectiu.

Capítol II. Condicions de treball

Article 5. Sistema de classificació

El personal emparat per aquest Conveni col·lectiu es classifica segons s'estableix en la legislació aplicable i en la Relació de Llocs de Treball (RLLT). Durant tot el procés de reorganització administrativa i catàleg dels llocs de treball, hi tindran participació els/les representants dels/de les treballadors/es.

La Relació de Llocs de Treball es pública i estarà penjada a la web municipal sempre actualitzada. La Corporació facilitarà a tot el personal que ho demani la fitxa descriptiva corresponent al seu lloc de treball.

En el cas que siguin modificades les condicions de treball en algun dels factors valorats a la RLT pel lloc de treball en qüestió aquest serà revisat i es modificarà la RLT per adaptar-la a les noves circumstàncies.

Article 6. Cessament i termini de preavís

El/la treballador/a que voluntàriament cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-ho a l'Ajuntament de quinze dies naturals per tot el personal.

La notificació del cessament voluntari s'ha de realitzar per escrit.

La inobservança d'aquest preavís determina la pèrdua o el descompte, en la seva liquidació final i de parts proporcionals, de la remuneració corresponent als dies que s'hagi retardat en el preavís. L'Ajuntament comunicarà el cessament als i les representants dels/de les treballadors/es en el cas que ho demanin de la data del cessament.

Article 7. Jornada i horari. Ordenació del temps de treball

a) La jornada de treball ordinària del personal al servei de l'Ajuntament serà de 35 hores setmanals. Els departaments que realitzin diferents horaris segons temporada, realitzaran 1568 anuals), descomptant vacances i dies festius anuals.

Així els efectes de determinar les jornades anuals màximes pel personal funcionari o laboral s'han tingut en compte la minoració derivada dels següents càlculs:

Concepte	Personal funcionari/ laboral dies
Dies any	365
Dissabtes	52
Diumenges	52
Festius autonòmics i locals	15
Vacances anuals	22
Dies hàbils	224
Hores màximes promig de 7h	1568

En aquests càlculs es contempen 365 i no si l'any és de traspàs.

a.1) No han estat descomptats els dies d'assumptes propis

a.2) Així mateix tampoc han estat minorades aquelles jornades anuals que per raó d'antiguitat tinguin més drets de dies de vacances o assumptes propis.

a.3) Tampoc han estat minorats aquells permisos que puguin acollir-se como permisos o llicències que impliquen la prestació de serveis efectius.

En modalitat ordinària, la jornada de treball es realitzarà en regim de jornada intensiva. La distribució anual de la jornada i la determinació diària i setmanal dels horaris i torns de treball del personal vindrà determinada per la naturalesa del lloc i les seves funcions. Els quadrants d'horaris sempre caldrà lliurar-los amb un mínim de tres mesos d'antelació.

Els horaris de treball de cada servei podran incloure disposicions sobre flexibilitat horària i altres de conciliació, es negociaran amb la representació del personal per comissió paritària.

Els treballadors i les treballadores en regim de jornada completa gaudiran d'un descans, dins la

jornada, de 30 minuts i en jornada inferior gaudiran d'un descans proporcional al temps treballat. Per als/a les empleats/des municipals, entre l'acabament d'una jornada ordinària i el començament de la següent han de transcórrer 12 hores com a mínim. Hi ha d'haver un descans setmanal regulat normativament.

Els dies 24 i 31 de desembre, així com dijous Sant tota la plantilla que estigui treballant, realitzarà 1 hora menys de la seva jornada laboral, sempre respectant l'horari d'oficina de 9 a 13h, en tot cas no serà compensable per cap altra concepte.

b) Els torns de treball seran els següents per a cada categoria:

Personal d'administració general: L'horari de regim comú, que afecta les dependències de caràcter administratiu i assimilades, tindrà una part d'horari fix, de 9 a 14 hores, de dilluns a divendres, mentre que la resta de la jornada principal s'haurà de completar, en horari flexible, entre les 7 i les 16 hores, d'acord de condicions del Conveni col·lectiu amb l'organització del departament, l'horari serà fix consensuat amb el cap de departament.

Personal de Brigada: La jornada serà de les 7 a les 14 hores.

Personal de brigada de neteja viària: horari de neteja viària quedarà establert mitjançant l'aprovació del quadrant anual preferentment amb un horari més intens a la jornada d'estiu on la necessitat del servei és més elevada prèvia Comissió Paritària. Aquest quadrant serà aprovat en Junta de Govern Local.

Llar d'Infants es confeccionarà un calendari anual escolar propi que haurà de ser aprovat anualment prèvia aprovació a Comissió Paritària.

Policia local: es regirà d'acord de condicions de l'Acord/Conveni col·lectiu amb les seves característiques, amb la mateixa durada que la resta de personal. Quedarà supeditat a la realització del quadrant amb còmput d'hores anuals en rotació. Segons condicions específiques de la Policia Local annex 2.

Aquestes jornades podran ser modificades durant la vigència del present Conveni amb l'acord de la Comissió Paritària.

Article 8. Vacances

Es gaudeix anualment de 22 dies laborals o dels dies que en proporció li corresponguin si el temps treballat és inferior a un any.

El personal de l'Ajuntament que hagi prestat els seus serveis a l'administració durant 15 anys, gaudirà d'un dia laborable més de vacances a l'any per cada cicle de 5 anys de serveis posterior als 15 anys i fins a complir els 30 anys de serveis prestats amb un màxim de 4 dies addicionals en total. Fins a un total de màxim 26 dies hàbils per any natural.

Les vacances es podran gaudir des de l'1 de gener fins al 31 de gener de l'any següent. Si per necessitats específiques del servei, el personal no pot fer les vacances dins d'aquest període amb denegació expressa, es podrà realitzar dins dels 3 mesos de l'any següent.

Es podrà autoritzar el gaudiment de les vacances en un màxim de quatre períodes fraccionats.

Es podran sol·licitar vacances excepcionalment per períodes inferiors a cinc dies feiners consecutius o set dies naturals, sempre que sigui compatible amb les necessitats o conveniència del servei, essent autoritzat per la persona responsable del servei.

S'estableix una prima d'un dia laboral per cada 7 dies naturals, si per part de l'Administració es modifiquessin els períodes de vacances aprovats. No es compensaran econòmicament les vacances. En el supòsit de que l'empleat hagués de modificar el període de vacances concedides per causes imputables al servei, se li hauran d'abonar les despeses que aquest canvi li hagi pogut ocasionar.

El criteri fonamental a efectes d'assignació de vacances seran els de cobrir les necessitats del servei.

S'haurà de cobrir les necessitats mínimes per tal de que es tinguin en compte a l'hora de concedir els períodes vacacionals, en aquest sentit hi ha col·lectius que no podran realitzar vacances dintre de determinats períodes sent preferentment altres períodes on les necessitats siguin cobertes.

Quan més d'una persona del mateix departament o regidoria vulguin gaudir de les vacances en el mateix període, i per necessitats del servei això no fos possible, s'estableixen, els següents criteris per determinar amb caràcter excloent la preferència, de caràcter rotatori per elegir els períodes de gaudi:

- Si el període de conflicte compren dos setmanes es repartirà una setmana per cadascuna de les persones.
- Haver gaudit l'any anterior del període en conflicte farà decaure el dret del qui l'ha gaudit respecte el dret de qui no ho ha fet.
- Major nombre de càrregues familiars entenent com a tals tenir fills menors amb edat escolar fins a 16 anys.
- Sorteig.

Pels anys següents se seguirà un ordre rotatori en què la persona que hagi exercitat el dret d'elegir el període de gaudiment de vacances l'any anterior haurà de cedir el seu torn al següent empleat que reuneixi els requisits establerts al criteri preferencial d'aplicació.

Abans del dia 1 d'abril, cada treballador i treballadora presentarà al responsable del departament, el calendari de vacances que serà valorat en el conjunt pel Regidor responsable de cada àrea (RRHH).

Els conflictes que puguin sortir sobre la realització de vacances dintre de cada àrea seran resolts pel seuresponsible, un cop escoltada la Comissió d'Interpretació, estudi i seguiment del Conveni col·lectiu, seguint un criteri rotatiu. En qualsevol cas, i si no s'arriba a un acord per realitzar les vacances caldrà resoldre en la jurisdicció que correspongui.

Article 9. Dies de lliure disposició (assumptes propis)

Tot el personal té dret a disposar de 63h de permís o 9 dies (assumptes propis) tenint en compte que la jornada laboral siguin de 7h, sense necessitat de justificació. El treballador ha de procurar gaudir-los sempre tenint en compte les necessitats del servei.

En el cas del col·lectiu de policia aquestes hores seran gaudides en dies sencers per no perjudicar el servei i fer la seva cobertura si fos necessari tota la jornada.

Es gaudiran de dos dies addicionals en complir el sisè trienni (18 anys), incrementant-se en un dia més per cada trienni a partir del vuitè (24 anys).

Aquests permisos s'han de sol·licitar per escrit amb una antelació mínima de 3 dies abans de gaudir-los, perquè permeti adoptar les disposicions necessàries per atendre el servei. En cas de necessitat urgent, es pot demanar amb una antelació inferior a 3 dies.

L'atorgament d'aquests permisos correspon a l'alcalde o òrgan en qui delegui, i sempre resta condicionat al fet que així ho permetin les necessitats dels serveis, i considerant que mai podran estar absents en un mateix temps més del 50% del personal adscrit a un departament.

La denegació dels permisos requereix resolució expressa. En cas de no poder gaudir-los dintre de l'any natural, es podran realitzar fins el 31 de gener de l'any següent.

Article 10. Calendari laboral

El calendari de festius correspondrà amb el calendari de les festes laborals de Catalunya aprovades per la Generalitat de Catalunya, més les dues festes locals aprovades per l'Ajuntament de Roda de Berà i un dia de festa patronal.

La festa patronal se celebrarà amb caràcter general el dia 23 d'abril, diada de Sant Jordi pels treballadors/es en general excepte el col·lectiu de la Policia que gaudiran un altra dia pel mateix

concepte que actualment és el 2 d'octubre.

Quan els dies festius escaiguin en diumenge, es traslladarà el dia festiu al següent dia laborable. A excepció dels serveis amb jornada laboral diumenges i que no puguin fer festiu, que podran escollir el dia de descans assimilant-lo a un assumpte personal.

L'any en que el/la treballador/a municipal es jubili, gaudirà del total de vacances i assumptes propis que li pertoquin previ a la data de la jubilació, podent-se avançar aquesta data en els dies que restin de vacances i assumptes propis pendents.

Article 11. Control de presència

El control de presència s'estableix per a tot el personal de l'Ajuntament, atenent les diverses ubicacions físiques i les característiques específiques de cada lloc de treball.

El cap de cada departament és responsable directe del control de compliment de jornada i horari dels seus empleats i empleades sens perjudici de la supervisió superior de l'Àrea de Recursos Humans, així com de garantir la presència mínima de personal necessari per al funcionament normal del servei.

Les absències del lloc de treball s'han de justificar, llevat de les produïdes durant el descans retribuït.

Els serveis de personal de l'Ajuntament han de portar un control d'assistència i puntualitat dels treballadors i treballadores i estarà a disposició de la Comissió Paritària de personal.

En cas d'absència al lloc de treball sense autorització prèvia d'un permís sol·licitat caldrà informar al seu cap de departament i a Recursos Humans o el cap i aquest a Recursos Humans per tenir el coneixement.

Si l'àrea de Recursos Humans o algun cap de departament detecta que algun empleat o empleada no compleix la jornada de treball podrà reclamar la recuperació del temps de treball que no ha realitzat, el descompte en nòmina d'aquest temps de treball i/o l'aplicació del règim disciplinari corresponent.

Article 12. Permisos, conciliació de la vida personal, familiar i laboral, reduccions de jornada, excedències i teletreball

Per tal d'equiparar els drets entre tots els empleats i empleades de l'Ajuntament de Roda de Berà i evitar un solapament de normatives de diferents règims així com un espigall de normes a aplicar s'ha prioritzat l'aplicació normativa pel que respecte als permisos de la normativa del Text Refós de l'Empleat Públic actualitzada per ser considerada una normativa més favorable i per unificació de criteris encara que també s'ha aplicat part de la normativa del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.

El departament de Recursos Humans elaborarà i mantindrà actualitzat un catàleg de tots els permisos, excedències i reduccions de jornada legalment aplicables, així com les lleis sobre el teletreball, i en notificarà als/les treballadors/es de les actualitzacions i ho publicarà al tauler d'anuncis. Aquest catàleg s'actualitzarà cada vegada que entri en vigor alguna modificació legal, sense necessitat de cap altre tràmit o negociació.

El catàleg serà públic i accessible per a tot el personal; abans de la publicació i de cada actualització el catàleg es posarà prèviament en coneixement de la representació del personal, que en cas de desacord podrà instar la convocatòria de la Comissió de Seguiment d'aquest Conveni per resoldre la diferència.

En casos excepcionals i justificats de conciliació de la vida personal i familiar, l'Ajuntament podrà atorgar permisos que excedeixin dels anteriors i n'informarà als/a les representants dels/de les treballadors/es.

El primer catàleg es publica com a annex 1 d'aquest Conveni.

Respecte el teletreball serà objecte de regulació específica a través d'un reglament intern.

Capítol III. Condicions econòmiques

Article 13. Conceptes retributius i regles sobre retribucions

L'estructura salarial aplicable al personal de l'Ajuntament serà la legalment vigent per al personal al servei de l'Administració local, incloent-ne les quanties quan aquestes estiguin imperativament determinades per llei; llevat de les regles específiques que s'estableixen en aquest Conveni. El sistema retributiu es determinarà segons el model R.D. 861/86.

Tots els complements retributius tindran el mateix caràcter de retribucions consolidables o no consolidables que tinguin per al personal funcionari, encara que això no es faci constar expressament en la disposició que les assigni, determini o actualitzi.

Els complements salarials i les seves quanties es regiran pels complements que estan preceptivament establerts per als empleats locals: complement de destí i complement específic en el seu tram relatiu a les característiques permanents del lloc de treball. El complement de productivitat s'assignarà segons l'article 18 d'aquest Conveni i en cas de lliurar gratificacions per circumstàncies extres, que sempre hauran de ser no previstes, s'haurà d'informar als representants dels treballadors i treballadores.

a) **Retribucions bàsiques:** són les que retribueixen segons l'adscripció del seu cos o escala a un determinat grup o subgrup de classificació de la categoria i a l'antiguitat de serveis i són: el sou i els triennis. Els seus imports es determinen anualment en les lleis de pressupostos, i dins d'aquestes estan compresos els components de sou i triennis de les pagues extraordinàries.

b) **Complement de destinació:** és el concepte que retribueix el nivell del lloc de treball desenvolupat en funció del grup de titulació, la responsabilitat de direcció o comandament, especialització i complexitat de la tasca. La determinació del nivell de cada lloc figura en el catàleg de llocs de treball atenent a criteris de qualificació i de rang jeràrquic i en funció dels intervals que per a cada subgrup de classificació i per a cada tipologia de llocs d'acord amb els nivell màxim i mínim següents:

Proposta adequada a la valoració RLT 2021:

Grup o subgrup	Nivell mínim	Nivell màxim
Grup A1	24	30
Grup A2	20	26
Grup B	18	24
Grup C1	16	22
Grup C2	14	18
Grup AP	11	14

En tot cas, els nivells a aplicar serien els mínims segons els vigents a la normativa i s'estudiaria anar regularitzant la situació als treballadors i les treballadores que tinguin un nivell inferior i, aquells que malgrat no tinguin la plaça en propietat estiguin per sota del mínim, pendent de la valoració econòmica la implementació es podria fer en 1 o 2 exercicis segons disponibilitat pressupostària i legislació vigent.

c) **Complement específic:** és el concepte que retribueix les condicions particulars dels llocs de treball segons consti en l'instrument d'ordenació adient, tenint en compte els diferents factors. Per definir la puntuació, caldrà seguir la guia facilitada per l'empresa externa encarregada de realitzar l'estudi dels llocs de treball de l'Ajuntament inclosa en l'annex 4 d'aquest Conveni. Per fer la conversió econòmica, es defineix un valor econòmic per cada punt que, posteriorment, es multiplicarà la puntuació atorgada a cada treballador. Es defineix un valor econòmic per al personal laboral i un altre per al funcionari que serà revisable anualment.

Qualsevol modificació retributiva fixa de qualsevol treballador o treballadora haurà de ser validada pel Cap del Departament de Recursos Humans, aprovada per Comissió Paritària i,

posteriorment, per sessió plenària prèvia audiència amb els/les interessats/interessades. En les actualitzacions, la retribució rebuda mai podrà ser inferior a la consolidada.

Les retribucions mensuals en concepte de nòmina s'abonaran del dia 25 al 30 de cada mes. La plantilla i retribucions del personal es detalla a l'annex 5 d'aquest Conveni. Serà pública i haurà d'estar penjada de manera actualitzada al web municipal, sense detallar els noms dels treballadors i treballadores.

Article 14. Pagues extres

Les pagues extres i el seu regim son les que estableix la legislació vigent per al personal al servei de l'administració local.

La paga de juny es meritara de l'1 de novembre al 31 de maig i s'abonarà el 15 de juny.

La paga de Nadal es meritara de l'1 de juny al 30 de novembre i s'abonarà el 15 de desembre.

Article 15. Antiguitat del personal

Per tal de completar l'equiparació de les retribucions entre el personal laboral i els funcionaris o funcionaries de carrera, a efectes d'antiguitat, tots els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament percebran la quantia establerta als triennis del personal laboral de l'Estat, d'acord amb la taula d'assimilació entre els nivells salarials i els grups de titulació, actualitzable anualment.

El reconeixement dels triennis i s'abonarà mes vençut d'haver-lo meritat, es realitzarà d'ofici l'Ajuntament; tan sols procedeix a instància de la persona interessada quan els serveis hagin estat prestats en una altra Administració Pública.

Article 16. Guàrdies

Funcionament

Es considera com a tal la disponibilitat d'un treballador per estar el més aviat possible localitzable i disponible per al treball durant un període determinat de temps, el qual pot ser avisat per a realitzar qualsevol intervenció urgent fora de la seva jornada de treball i relacionat amb el servei. Aquesta disponibilitat és una característica valorada a l'específic de la Relació de Llocs de Treball i ha d'estar contemplada.

Per tal de garantir el temps de descans necessari i per a evitar riscos en el treball, quan l'avís es produeixi després de les 00:00 hores i l'endemà sigui laborable, el temps emprat des de la recepció de l'avís fins mitja hora després que sigui resolta la incidència, aquest temps serà gaudit pel treballador incorporant-se al treball tantes hores més tard com hagi emprat en resoldre la incidència o com a mínim amb un descans obligatori de 6h des de la finalització del treball minorant així la jornada del dia següent. En cas que, per una urgència, se superin les 5 hores de guàrdia presencial i es facin a partir de les 22:00, la següent jornada serà festiva per descansar.

Brigades: La realització del servei de guàrdia serà fixat per l'Encarregat de les Brigades Municipals mitjançant un quadrant anual rotatiu per servei. En aquest sentit el personal que forma part d'aquesta llista no podrà renunciar estar a la mateixa durant un any natural llevat que hi hagin causes justificades i degudament motivades que manifestin la voluntat de no continuar. En cas que abandoni voluntàriament sense causa justificada, no podrà tornar a formar part de la mateixa fins l'any següent.

El personal en torn de guàrdia no pot realitzar més de dos torns de guàrdia durant el període d'un mes, ni pot romandre en situació de disponible per un període superior a 180 dies anuals, llevat que de manera voluntària ho manifesti.

Aquest quadrant l'haurà de facilitar a l'Alcaldia abans del dia 1 de cada mes de l'any.

Els serveis municipals i el nombre de treballadors que queden afectats per la realització de les guàrdies són:

- Serveis tècnics: encarregat de brigades
- Servei d'electricitat/lampisteria: Un operari de la brigada de lampistes
- Servei d'obres i construcció: Dos operaris de la brigada d'obres, un paleta i un peó.

– Servei de jardineria: Un operari de la brigada de jardineria.
Els mesos de juliol i agost, segons les necessitats, es podrà doblar el nombre d'operaris de guàrdia per als serveis de lampisteria, d'obres i de jardineria.

Resta de personal de l'Ajuntament: La realització del servei de guàrdia serà fixat pel Cap de departament i s'avisarà al treballador amb dues setmanes d'antelació amb el vistiplau d'alcaldia o regidoria.

El període de guàrdia és setmanal, comprenent des de les 8:00 hores del dilluns fins a les 8:00 hores del dilluns següent.

El plus de guàrdia serà de 130€ per setmana i es remunerarà en nòmina a mes vençut i d'acord amb l'informe que efectuarà el Cap de Brigada o del departament que pertoqui i que haurà de comptar amb el vistiplau del regidor.

El treballador que, durant la setmana que està designat en torn de guàrdia, necessiti gaudir dels permisos retribuïts establerts en la normativa vigent, i això suposi la impossibilitat d'estar en situació de disponible per a la prestació de servei de qualsevol emergència, ho ha de comunicar, amb la suficient antelació, a la unitat per suplir la seva absència i el conseqüent descompte de la guàrdia no efectuada.

La percepció d'aquest complement és compatible amb la percepció de les hores extraordinàries efectivament realitzades.

Article 17. Hores extraordinàries i serveis extraordinaris

Les hores treballades fora de l'horari laboral podran ser abonades o compensades per hores de treball, segons vulgui el/la treballador/a. En el cas de no compensar-se seran abonades segons la taula d'aquest article. I en el cas de ser compensades, la compensació sempre estarà dins dels tres mesos següents, com a màxim.

El reconeixement d'hores extraordinàries en temps de treball estarà condicionat a les necessitats del servei, i l'abonament de es hores extraordinàries estarà condicionat a la disponibilitat pressupostària.

Aquelles persones que tenen valorada la disponibilitat en el complement específic:

1. Seran retribuïdes les hores com hores extres.
2. En el cas de ser compensades, la compensació es farà hora per hora.

No es reconeixeran hores extraordinàries en temps de descans ni es pagaran hores i serveis extraordinaris als empleats o empleades que tinguin deute horari.

En el cas que es compensin amb jornada de treball, cada hora extra realitzada es compensarà amb 1:30 hores de descans. Si són nocturnes o festives, cada hora realitzada es compensarà amb 2 hores de descans i, només en el cas de compensar-les si són nocturnes i festives, amb 2:30 hores de descans. Les hores acumulades s'hauran de gaudir en el termini de tres mesos posteriors a la seva realització en el moment que el/la treballador/a ho sol·liciti.

S'entén com a nocturn l'horari comprés entre les 22:00 i les 06.00 hores.

Les hores extraordinàries es retribuïran segons la taula següent:

Quadre hores extres

Grup	A1	A2	B	C1	C2	AP
Hores normals	24€	23€	21,5€	21,5€	19,5€	17€
Nocturnes o festives	25€	24,5€	24€	24€	23€	21€
Nocturnes i festives	27€	26,5€	26€	26€	25€	23€

En el cas de les hores extraordinàries efectuades pel torn de nit, sector de policia, es consideraran festives les efectuades les de les vigílies de dies festius del calendari oficial de la Generalitat, les dues festes locals i la festa patronal, i no es consideraran festives els dels dies festius.

Les efectuacions particulars a col·lectius concrets seran regulades en els annexos específics.

17.1. Dies especial incidència

Tindran la consideració d'especial incidència pel personal adscrit a la brigada que aquests dies estiguin obligats a treballar per raó del servei i que no cobrin guàrdies.

Feines de Neteja viària

- Dia de Carnaval per la tarda
- Dia de 5 de gener per la tarda

Tasques de muntatge i desmuntatge:

- Dia 11 de setembre
- Dia 31 de desembre
- Dia 5 de gener

Aquests serveis i en aquests casos es compensarà amb el concepte de "factor d'especial incidència" amb una retribució bruta per aquest de dia de 50€ més les hores realitzades.

Article 18. Complement de productivitat

18.1. Productivitats específiques per sortides amb responsabilitats dels departaments de turisme i joventut.

Complement per sortides Dept. Turisme	
Dia feiner	53,46€
Dia festiu	87,48€
Complement per sortides Dept. Joventut	
Dia feiner	73,46€
Dia festiu	107,48€

En cas de pernoctació amb responsabilitat de vigilància de grup s'estableix 50€ més.

18.2 Quedarà regulat per Reglament de Productivitat la resta de productivitats i la valoració de les mateixes del resta de personal o per altres motius.

Article 19. Dietes i desplaçaments

Caldrà aplicar l'establert en el RD 462/2002 de 24/5 sobre indemnitzacions per raó de servei, que en tot cas seria modificat si aquesta s'actualitzés.

Dietes en territori nacional

	Allotjament	Per manutenció	Dieta sencera
Grupo 1	102,56	53,34	155,90
Grupo 2	65,97	37,40	103,37
Grupo 3	48,92	28,21	77,13

Grup 1: Alts càrrecs

Grup 2: Grups A i B

Grup 3: Grups C i AP

Les eventuais indemnitzacions per raó del servei s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment per la normativa vigent.

Desplaçaments: Els treballadors i les treballadores tindran dret a la compensació per les despeses ocasionades per la utilització de qualsevol mitjà de transport, en les quantitats següents:

- a) Transport públic: segons justificació, l'import dels bitllets.
- b) Vehicle particular: a raó de 0,5 euros per quilòmetre.

En el seu cas, l'avançament de l'import corresponent a dietes tindrà la consideració de pagament a justificar en els termes pressupostàriament previstos.

Article 20. Mobilitat funcional temporal a categoria superior i/o assignació temporal de funcions superiors

Quan les necessitats del servei així ho exigeixin, l'Ajuntament podrà encomanar a les seves persones treballadores l'exercici de funcions corresponents a una categoria superior a la seva, sempre que tinguin la titulació exigida (títol acadèmic o professional que fixi la RLLT per aquell lloc de treball) per a l'exercici de les funcions corresponents a una categoria superior.

En cas que la plaça estigui vacant, s'haurà de convocar en un temps màxim d'un any. La convocatòria s'obrirà primer de forma interna, per proveir-la mitjançant els procediments reglamentaris.

En cas que aquesta plaça no existeixi dins la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Roda de Berà, s'haurà de crear, prèvia negociació amb els representants dels treballadors i inclusió a l'oferta pública d'ocupació. Un cop creada, es convocarà en un temps màxim d'un any.

En cas de vacances d'un càrrec de categoria superior, la delegació de funcions serà assumida per un treballador de la mateixa àrea. Cada àrea haurà de tenir designat l'ordre de suplències de cada lloc de treball.

Quan es realitzin treballs de categoria superior a la de la persona treballadora, aquesta tindrà dret a la percepció dels complements retributius (complement de destí i complement específic) del lloc el qual realitza la substitució des del primer dia de l'absència del superior.

Qualsevol de les circumstàncies esmentades anteriorment serà comunicada als o a les representants dels treballadors i treballadores.

Article 21. Mobilitat del personal dintre de la mateixa categoria

a) L'Ajuntament, sempre per necessitats del servei o funcionals, podrà traslladar els seus treballadors i treballadores a unitats, departaments, organismes públics o entitats diferents als del seu destí, modificant si escau l'adscripció dels llocs de treball dels quals siguin titulars, sempre que dita adscripció no suposi un canvi d'empresa. El Comitè d'Empresa i el treballador hauran de ser informats i caldrà informar-ne al cap de departament. Els canvis no podran fer-se per ocupar una vacant que pugui promocionar-se en promoció interna.

b) En cas d'urgent necessitat, els llocs de treball podran proveir-se amb caràcter provisional, i s'haurà de procedir a la seva convocatòria, preferentment de promoció interna, dins del termini que assenyalin les normes d'aplicació, i d'acord amb la normativa vigent.

c) Quan s'acrediti amb certificat mèdic oficial que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica o esdevé impossible a una persona determinada, ja sigui de manera permanent o temporal per més d'un mes, serà adscrita, a petició seva, a un lloc de treball adaptat a les seves capacitats, d'acord amb les possibilitats organitzatives. En cas de discrepància es sotmetrà a la Comissió de Seguiment, on l'Ajuntament haurà de motivar les raons organitzatives de la seva decisió.

Serà preceptiva la comunicació dels/de les delegats/des de personal, en un termini màxim de 15 dies. Aquests canvis de lloc de treball s'han de realitzar sens perjudici econòmic ni professional pel/per la treballador/a i informant-ne als/a les representants dels/de les treballadors/es.

Article 22. Subrogacions

Si l'Ajuntament externalitza qualsevol servei municipal a una empresa privada, aquesta subrogarà al personal destinat per l'Ajuntament a l'esmenat servei, respectant les condicions econòmiques, l'antiguitat i l'acord del Conveni col·lectiu de l'Ajuntament durant tota la vigència de la subrogació.

En cas que aquesta empresa deixi de prestar aquest servei, i es subrogui a una altra empresa, els treballadors o les treballadores quedaran subrogats a la nova empresa adjudicatària del servei. En cas que l'Ajuntament assumeixi el servei, tornaran a formar part de la plantilla de

l'Ajuntament en les mateixes condicions que la resta de personal i de manera immediata. En el supòsit que aquesta empresa subrogada quedi en situació de concurs de creditors, l'Ajuntament es farà càrrec de forma immediata de tot el personal subrogat incorporant-lo al lloc de treball que tenia a l'Ajuntament. L'Ajuntament no crearà serveis paral·lels al subrogat.

Capítol IV. Assistència i seguretat en el treball

Article 23. Assistència jurídica i responsabilitat civil

L'Ajuntament garanteix l'assessorament i la defensa jurídica a tots els/les treballadors/res que tinguin qualsevol conflicte judicial derivat del treball dut a terme a l'Ajuntament, inclosos aquells assumptes en matèria de responsabilitat civil, fent-se càrrec dels costos judicials, despeses i fiances.

En són exempts els casos en què el/la responsable és condemnat per imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes.

Article 24. Assegurança mèdica

L'Ajuntament proposarà una assegurança col·lectiva a la que els treballadors si ho consideren oportú es podrien acollir voluntàriament assumint el cost per part dels treballadors i fer el descompte a través de la nòmina.

Article 25. Ajut en cas de defunció

En cas de defunció d'un treballador/a de l'Ajuntament amb una antiguitat mínima de 5 anys es concedirà al cònjuge o familiar amb qui convisqui un ajut de 4.000 euros.

Article 26. Roba de treball

L'Ajuntament establirà un vestuari a l'inici de la relació laboral i després segons les necessitats a demanda i valoració dels caps de departament i el regidor de l'àrea.

Capítol V. Formació, promoció professional i consolidació laboral

Article 27. Formació

Es reconeix la formació com un dret i un deure del personal. L'Ajuntament garanteix el dret de tots/totes els/les empleats/empleades a assistir a cursos de formació i reciclatge, adequats al seu nivell, categoria i condicions professionals. L'Ajuntament estableix el deure de tot el personal d'assistir a cursos de formació i reciclatge que siguin imprescindibles per al funcionament dels serveis.

La Comissió de Seguiment actuarà com a òrgan participatiu i consultiu en el procés de debat, aprovació, seguiment i avaluació dels plans de formació.

Les accions formatives es classifiquen en:

a) **Necessàries:** Aquelles accions de formació o reciclatge necessàries per a la realització de les tasques pròpies del lloc de treball. Aquestes accions formatives es realitzaran a instància de l'Ajuntament, són de participació i d'aprofitament necessaris. La no participació o no aprofitament podrà ser gestionada com una inadequació al lloc de treball.

Les accions formatives necessàries hauran de realitzar-se en general dins de la jornada laboral. Quan, de forma excepcional, es realitzin fora de l'horari de treball es procedirà a la compensació horària equivalent a les hores requerides per a assistir-hi sempre que l'Ajuntament consideri que el curs és obligatori.

b) **De promoció professional:** Accions relacionades amb l'aprofundiment de competències el lloc de treball o amb el desenvolupament professional dins de les finalitats municipals. Aquestes es realitzaran preferentment fora de la jornada laboral, excepte un màxim de 40 hores anuals per treballador/a que podran ser dins de la jornada laboral. En cas d'excedir-les, caldrà recuperar les hores d'excés o bé realitzar la formació en els dies de descans de la persona treballadora, dies d'assumptes propis o vacances.

La participació en accions formatives de promoció professional dins de la jornada laboral i sempre que es demani que l'Ajuntament subvencioni el cost, caldrà l'autorització de RRHH previ el

vistiplau del/de la capimmediat.

El cost de les accions formatives necessàries serà assumit íntegrament per l'Ajuntament; les de promoció professional podran ser subvencionades parcialment fins al 100% del cost en funció del grau d'interès per a l'Ajuntament dels aprenentatges que s'hi prevegin, però l'Ajuntament podrà recuperar-ne la subvenció si la persona beneficiària cessa voluntàriament a l'Ajuntament dins dels 3 anys posteriors al final de la formació. Caldrà l'acceptació de la comissió paritària. Anualment el departament de RRHH elaborarà una memòria de totes les activitats realitzades, on constaran també les referents a la formació.

Article 28. Promoció professional

El personal laboral i funcionari de l'Ajuntament té dret a la promoció professional i a la promoció interna. Per a la provisió de totes aquelles vacants que ho permetin, l'Ajuntament ha d'acudir a la promoció interna, amb preferència sobre les convocatòries lliures.

El percentatge de vacants a cobrir per promoció interna ha de ser el fixat en cada cas per l'Ajuntament en Ple o Junta de Govern, un cop escoltada la Comissió Paritària de Personal. És obligatori una reserva mínima del 50% de les places convocades. La corporació es compromet a no demorar ni allargar els processos de selecció per a la cobertura de vacants.

Les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic regularan la carrera professional del personal aplicable en cada àmbit, que podran consistir, entre d'altres, en l'aplicació aïllada o simultània d'alguna de les següents modalitats:

- a) Carrera horitzontal, que consisteix en la progressió de grau, categoria, graó o altres conceptes anàlegs, sense necessitat de canviar de lloc de treball de conformitat amb el que estableixen la lletra b) de l'article 17 i l'apartat 3 de l'article 20 del TREBEP.
- b) Carrera vertical, que consisteix en l'ascens en l'estructura de llocs de treball pels procediments de provisió establerts en el Capítol III del Títol V de TREBEP.
- c) Promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un Subgrup, o Grup de classificació professional en el cas que aquest no tingui Subgrup, a un altre superior, d'acord amb el que disposa l'article 18 de l TREBEP. En la promoció per realitzar el pas entre els cossos C2 a C1, es pot fer per una antiguitat de 10 anys, o una de 5 anys més un curs, com indica la llei 30/1984 i al capítol 4t del decret legislatiu 1/1997 en l'àmbit català.
- d) Promoció interna horitzontal, que consisteix en l'accés a cossos o escales del mateix Subgrup professional, d'acord amb el que disposa l'article 18 de TREBEP.

Els o les treballadors o treballadores podran progressar simultàniament en les modalitats de carrera horitzontal i vertical.

L'aprovació de les bases que hauran de regir els processos de promoció interna haurà de considerar les normes mínimes següents:

1. Com a norma general, s'estableix el concurs oposició com a sistema de selecció.
2. La promoció de places de plantilla es realitzarà per un sistema que valori l'experiència específica a l'Ajuntament de Roda de Berà.
3. Es podrà utilitzar com a mèrit a computar la superació d'entrevista personal.

Els o les representants dels/o de les treballadors/eres seran informats dels processos de promoció interna.

Article 29. Consolidació d'ocupació

En el marc dels instruments de gestió de personal que s'aprovaran en aplicació de l'article anterior es definirà amb claredat quins són els llocs de treball estructurals de l'Ajuntament, i quins d'aquests han de ser ocupats per funcionaris i quins per personal laboral.

En els mateixos instruments de gestió s'utilitzaran totes les possibilitats legals per afavorir la consolidació d'ocupació de les persones que han estat exercint durant anys aquestes funcions sense possibilitat d'accés a llocs de treball fixes.

Aquest mateixos instruments establiran un sistema clar, previsible i transparent de condicions de treball per al personal que desenvolupa funcions no estructurals.

Capítol VI. Garanties sindicals

Article 30. Facultats i competències de la representació col·lectiva

L'Ajuntament aplica amb rigor i a la vegada amb la màxima voluntat negociadora i participativa la legislació vigent en matèria de drets i garanties sindicals.

Article 31. Assemblees

El personal podrà exercir el seu dret a reunir-se en assemblea d'acord amb el previst a la normativa d'aplicació per a cada col·lectiu. Es procurarà presentar un preavis amb un mínim de 48 hores adreçat a Recursos Humans, en el qual s'especificarà l'ordre del dia i la sala on tindrà lloc.

Article 32. Representació sindical

1. Crèdits d'hores mensuals per representació sindical (20h)

- Els delegats o delegades de prevenció disposen del mateix crèdit horari que els delegats o delegades de personal.

- Els delegats o delegades de personal d'un mateix sindicat poden redistribuir-se els crèdits horaris mensuals que estableix la normativa vigent.

Una de les formes que poden adoptar en aquesta redistribució és la creació d'una borsa d'hores entre tots els delegats o delegades de personal, que després gasta algun d'ells, segons les necessitats de cada moment.

- És considerat, en tot cas, com a temps de treball efectiu, sense imputació al crèdit horari, el corresponent a les reunions de la Comissió Paritària de Personal, del Comitè de Seguretat i Salut Laboral i qualsevol altra reunió convocada per la corporació o l'Administració Pública en general.

- Es concedeixen les hores necessàries als delegats o delegades a l'efecte de negociació col·lectiva.

- Les seccions sindicals, constituïdes legalment, poden nomenar un delegat o delegada sindical que té el mateix crèdit horari que els delegats o delegades de personal electes. Només tenen dret a aquest crèdit els delegats o delegades sindicals del sindicat que tinguin representació electa a l'Ajuntament.

- Els delegats o delegades de personal poden cedir el crèdit horari a les seccions sindicals del seu mateix sindicat, degudament constituïdes.

- Els delegats o delegades de personal i/o sindicals disposen de llicències retribuïdes per assistir a assemblees de delegats convocades pels sindicats.

Article 33. Comissió paritària

1. Com a òrgan d'interpretació, estudi i seguiment del Conveni col·lectiu es constitueix una comissió formada per, com a màxim, 3 representants/es dels/de les treballadors/res en règim funcionari i 3 representants/es dels/de les treballadors/res en règim laboral i fins un màxim de 3 representants/es de la corporació.

En el cas que hi hagin més sindicats, seria 1 membre per cada sindicat amb representació electoral.

Sempre tenint en compte que estigui representat tant personal laboral com a funcionari si es fan mixtes.

Aquests que no siguin representants tenen dret a veu però no a vot.

Totes les parts podran acudir amb els/les seus/seves respectius/ves assessors/res. Es preveu la possibilitat de nomenar suplents/es en cas de necessitat.

Les seccions sindicals amb representació podran tenir 1 membre el cas que no estiguessin representades electoralment.

2. La Comissió Paritària tindrà les següents funcions:

- Interpretació, vigilància, aplicació, desenvolupament i seguiment del Conveni col·lectiu.
- Resolució de tots els assumptes que siguin sotmesos a la seva decisió respecte a qualsevol de les condicions establertes en el present Conveni col·lectiu. Els acords presos en el si de la

Comissió Paritària vinculen a les parts, en l'àmbit de les seves competències.

- c) Mediació i conciliació en el tractament de les qüestions i dels conflictes de caràcter individual o col·lectiu que es plantegin dins l'àmbit de regulació del Conveni col·lectiu.
- d) Totes les activitats que tendeixin a una major eficàcia pràctica del Conveni col·lectiu, o que s'hagin establert en el seu text o qualsevol altre que, en el seu cas, se li pugui atribuir a l'empara de les disposicions que es promulguin en el futur.
- e) Rebre informació en el moment de la signatura del contracte.
- f) Realitzar el seguiment i anàlisi de la contractació laboral i volum d'hores extres realitzades. Per això l'Ajuntament posarà a disposició de la comissió totes les còpies bàsiques dels contractes i llistat dels treballs extraordinaris.
- g) Formular iniciatives, propostes i suggeriments a fi de millorar la situació de la contractació temporal.

3. El règim de funcionament de la Comissió Paritària serà:

- a) Les reunions han de tenir, amb caràcter ordinari, una periodicitat mínima trimestral. També se'n podran fer, amb caràcter extraordinari, a petició de qualsevol de les parts. De totes les sessions, tant ordinàries com extraordinàries.
- b) Aquestes comissions s'han de constituir en un termini màxim de quinze dies a partir de la signatura d'aquest Conveni col·lectiu.
- c) Les comissions quedaran constituïdes, en primera convocatòria, per les dues terceres parts de les persones que l'integren, i en segona convocatòria, que s'ha de fer sempre el mateix dia que la primera, mitja hora després, per consens dels seus membres.
- d) La corporació nomenarà a un/a secretari/a, el/la qual exercirà les funcions pròpies del seu càrrec en els òrgans col·legiats, entre les quals s'inclouen la confecció de les actes i de les convocatòries. Aquestes seran personals, per escrit i hi ha de figurar-hi la proposta de l'ordre del dia a tractar, i adjuntar l'esborrany de l'acta de la sessió anterior.
- e) L'ordre del dia es confeccionarà amb els punts fixats en la sessió anterior i aquells altres que proposin per escrit qualsevol de les parts.
- f) Les convocatòries ordinàries s'han de notificar amb 7 dies hàbils d'antelació, com a mínim. Fins 72 hores abans de l'inici de la sessió, qualsevol de les parts podrà proposar la incorporació d'altres punts a l'ordre del dia.
- g) Les convocatòries extraordinàries s'han de notificar amb 24 hores d'antelació i realitzar-se en un termini màxim de 5 dies hàbils posteriors a la presentació de la sol·licitud efectuada per qualsevol de les parts.
- h) Les comissions poden utilitzar els serveis ocasionals o permanents de persones assessores, amb veu sense vot. Aquestes seran nomenades lliurement per cadascuna de les parts en nombre no superior a dos.
- i) Tots els acords de les comissions requereixen consens d'ambdues parts.
- j) Les parts poden decidir, en aquelles qüestions sobre les quals no hi hagi acord, sotmetre-les al criteri d'un arbitratge, com pot ser el Tribunal Laboral de Conciliació, Mediació i Arbitratge de Catalunya, inclòs l'article 82.3 de l'Estatut dels Treballadors.

4. Comissió de valoració dels llocs de treball, ordenació administrativa i promoció interna.

A efectes de promoció interna i provisió de llocs de treball, s'acorda la participació de la Comissió Paritària en la informació al respecte dels processos de promoció professional i promoció interna, amb criteris d'objectivitat i igualtat d'oportunitats, per a l'accés a les diferents categories i llocs de treball. Aquesta normativa contindrà aspectes com els sistemes de selecció, requisits per a participar en els processos selectius, mèrits a valorar, etc.

Capítol VII. Règim disciplinari

Article 34. Règim disciplinari del personal

El règim disciplinari serà idèntic al que en cada moment estigui vigent per al personal al servei de la Generalitat de Catalunya, adaptant les qüestions organitzatives a l'estructura i competències dels òrgans municipals.

Capítol VIII. Millores socials

Article 35. Bestretes

1.Regulació

El Reial Decret Llei de 16 de desembre de 1929 estableix en el seu article 1 que els funcionaris públics de l'administració civil de l'estat que tenen els seus havers detallats en els pressupostos de despesa dels ens locals.

L'Ajuntament podrà concedir bestretes als seus treballadors o treballadores per tal d'ajudar a atendre necessitats econòmiques urgents i imprevistes.

L'import és fins un màxim de la suma de dues mensualitats d'acord amb la categoria professional la qual pertanyin.

Aquests imports per tal de complir amb la normativa existent i no reportin interessos es reintegrarà a l'Ajuntament en 10 mensualitats quan es tracti d'una mensualitat o 14 si són dos mensualitats. El sol·licitant sempre podrà sol·licitar si vol realitzar una cancel·lació avançada.

El sol·licitant tindrà el deure de reemborsar el 100% de l'import abans de sol·licitar altra bestreta, sense interès.

Les bestretes seran reintegrades en mesos consecutius a partir de la data del seu pagament.

1. Procediment per l'atorgament de les bestreta:

1. La petició la podran formular tots els treballadors al servei de l'Ajuntament mitjançant instància que es presentarà al registre d'entrada en model normalitzat que s'annexa al present text.

2. L'import màxim de la bestreta serà el corresponent a l'import net percebut en la darrera paga o mensualitat, o, si s'escau, el corresponent a la suma de l'import net de les dues darreres nòmines.

3. La devolució es portarà a terme mitjançant un descompte mensual de la nòmina corresponent.

4. En cap cas es podrà concedir nova bestreta mentre no s'hagi reintegrat la concedida anteriorment.

5. En el cas de persones que presten serveis de manera temporal l'atorgament de les bestretes no es configura com a dret dels mateixos, no obstant podran atorgar-se fixant imports i terminis de devolució proporcionals a la vigència del contracte o nomenament.

6. En el supòsit que s'extingeixi la relació quan encara no s'hagi reintegrat íntegrament una bestreta, aquest import s'haurà de retornar amb la liquidació i quitança del contracte.

7. En tot cas l'atorgament de la bestreta restarà condicionat a informe de la tresoreria que acrediti que l'avançament no posa en risc la sostenibilitat financera de la hisenda municipal, especialment respecte la possibilitat de fer front als pagaments pendents en termini.

Un cop presentada la sol·licitud en model normalitzat, el registre d'entrada donarà trasllat de la mateixa al departament de recursos humans i a la tresoreria municipal a fi que informin, en termini màxim de 5 dies, sobre el compliment dels requisits i sobre l'existència de bestretes anteriors i l'afectació de la tresoreria, respectivament.

A la vista dels informes, serà l'alcalde de la corporació el competent per la concessió.

En tot cas es notificarà a l'interessat en temps i forma i amb menció dels recursos oportuns, i en cas que s'estimi la petició es transferirà l'import en un termini màxim de 5 dies des de la resolució de la concessió.

Article 36. Avançament sobre la mensualitat

Tindrà dret a un sol avançament sobre la mensualitat el personal que ho necessiti. Es percebran en quantia proporcional als dies treballats en el mes. Se sol·licitarà per escrit al registre i es concedirà en el termini màxim de cinc dies.

Els treballadors i treballadores de l'Ajuntament també podran sol·licitar un avançament d'una paga extraordinària. En cas de finalització del contracte, es regularitzarà el deute amb l'import proporcional de la indemnització.

Article 37. Fons social anual

L'Ajuntament de Roda de Berà té constituït un fons social per tal de compensar una part de les despeses que la persona sol·licitant hagi sufragat en cada una de les modalitats objecte de subvenció i d'acord els principis d'equitat i objectivitat.

Consistirà en una quantitat anual mínima de 20.000 euros.

Aquest fons, d'índole assistencial, està destinat a la millora de l'acció protectora del règim general de la Seguretat Social, d'acord amb el que preveu la Constitució Espanyola i legislació vigent.

La Comissió Paritària disposarà de la facultat interpretativa envers la seva aplicació.

En matèria d'administració d'aquest fons.

En el supòsit de que les peticions de prestacions socials per part dels treballadors superessin l'esmentada quantitat anual pressupostada, aquesta es repartirà de forma proporcional entre totes les sol·licituds. En el cas que es produeixi un romanent, es realitzarà una redistribució d'aquesta quantitat als mateixos criteris d'acció social que resultin.

Les prestacions socials s'han d'abonar exemptes de IRPF.

Un cop a l'any, el personal ha d'adreçar a l'Alcaldia una instància sol·licitant la prestació, amb càrrec al fons social. Aquesta sol·licitud s'ha de presentar entre el dia 1 i el dia 31 de gener i correspondrà al període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre de l'any anterior.

Poden gaudir d'aquests ajuts tot el personal al servei de l'Ajuntament en situació de servei actiu o, en el seu cas, sense suspensió de contracte, amb un mínim de 6 mesos d'antiguitat a la data de petició; amb l'excepció d'aquells que hagin prestat serveis mitjançant contractes temporals, plans d'ocupació local, tallers ocupacionals, col·laboració social, eventual de confiança, etc.

En aquests casos han de rebre la quantia de l'ajut en proporció al temps contractat durant l'any natural de l'ajut.

També tenen dret als ajuts el personal que es trobi en situació d'incapacitat temporal.

Es presentarà una sol·licitud diferent per cada ajut i causant, i no se'n podrà sol·licitar més d'un pel mateix supòsit de fet i causant.

Constitueix la unitat familiar, als efectes d'aquestes bases, l'empleat/da, el seu cònjuge o parella de fet i els fills, filles o altres familiars que conviuen a la mateixa llar i que depenen legalment i econòmicament de la persona al servei de l'Ajuntament de Roda de Berà. A aquest efecte, es requerirà l'aportació del certificat de convivència i la declaració de la renda dels membres de la unitat familiar.

Totes les referències als fills o filles en les bases específiques s'entendran al efectes tant als biològics com als adoptats o en règim d'acolliment permanent o preadoptiu o tutela.

Les parts signants garanteixen la continuïtat del fons d'acció social durant la vigència d'aquest Acord, i es comprometen a actualitzar les quanties que subvenciona l'Ajuntament, augmentant-les en la mateixa quantia que augmentin les retribucions segons la llei de pressupostos de cada any. La repartició d'aquest fons social es fa seguint uns coeficients conforme als ingressos percebuts per la unitat familiar per tal de beneficiar a aquells treballadors i treballadores que reben menys salari.

Retribució bruta de la unitat familiar durant l'any objecte de l'ajut

Coeficient de l'ajut	Ingressos bruts de la unitat familiar
100%	Menys de 40.000€
80%	De 40.001 a 50.000€
60%	De 50.001 a 60.000€

40%	De 60.001 a 80.000€
20%	Més de 80.000€

Article 39. Tipus de fons socials
Les prestacions socials seran:

Núm.	Concepte	Import Ajut	Concessió	Documentació a aportar	Condicions
1	Muntura d'ulleres	90,00€	Cada tres anys	Factura original	Incompatible amb la prestació de lents de contacte
2	Vidres d'ulleres	80,00€ (per cada vidre)	Anual	Factura original	Incompatible amb la prestació de lents de contacte
3	Lents de contacte	140,00€	Anual	Factura original	Incompatible amb la prestació de lents de contacte
4	Dentista: només obturacions (empastes)	100,00€	Anual	Factura original	
5	Dentista ortodòncia	100,00€	Anual	Factura original	Màxim total
6	Pel naixement d'un fill	250,00€	Anual	Llibre de família compulsat	Incompatible amb altres ajuts similars
7	Pel naixement de bessons	350,00€	Anual	Llibre de família compulsat	Incompatible amb altres ajuts similars
8	Per matrimoni o formació de parella estable	200,00€	Una sola vegada	Llibre de família compulsat o acta de convivència i de transkurs de dos anys	S'hauran de complir els requisits Llei 10/1998 d'unions parella
9	Per fills que estiguin estudiant (Infantil, Primària, ESO, Batxillerat i Cicles Formatius)	190,00€	Anual	Llibre de família compulsat (Infantil, Primària i ESO) i certificació acreditativa dels estudis que s'estan realitzant (Batxillerat i Cicles Formatius)	Edat màxima de l'ajut que no s'hagin complert els 20 anys el 31 de desembre de l'any objecte de l'ajut
10	Per fills que estiguin estudiant (Universitat Pública)	400,00€ (dels 2 primers cursos)	Anual	Justificant d'haver abonat l'import de la matrícula	L'any següent s'ha de justificar l'aprovació del 50% dels crèdits. Edat màxima de l'ajut que no s'hagin complert els 23 anys el 31 de desembre de l'any objecte de l'ajut.
11	Malalties cròniques	100€	Anual		Justificació per un metge conforme són despeses no subvencionades per Seguretat Social.

Quan es doni el cas de que dos treballadors de l'Ajuntament siguin matrimoni o parella estable, només un d'ells podrà sol·licitar els ajuts establerts en els punts 5, 6, 7, 8 i 9.

Per aquells treballadors que prestin la seva jornada a temps parcial l'import de totes les prestacions socials es reduiran proporcionalment a la jornada de treball.

Aquest fons serà redistribuït fins esgotar el màxim per treballador segons quantia i número de treballadors i el repartiment de la resta fins esgotar el mateix.

Article 40. Altres ajuts

Sempre que aquesta gestió sigui municipal directe. La bonificació de taxes per treballadors s'aplicarà directament sobre el preu.

Llar d'infants municipal de Roda de Berà: Bonificació del 50% mensual de la quota pels fills/es dels treballadors/es sense incloure el servei de menjador. La bonificació es descomptarà directament al rebut de la Llar d'infants municipal. La durada de l'ajuda s'estendrà fins a la data en que se'ls admeti a l'escola pública com a alumnes de P-3.

Campus d'estiu, Escola d'estiu i Esplai Municipal: Bonificació del 30% de la quota mensual pels fills/es dels treballadors/es de l'Ajuntament. La bonificació es descomptarà directament al rebut.

Escola d'Adults municipal i altres cursos educatius organitzats per l'Ajuntament: matrícula gratuïta pels treballadors/es, respecte a la cobertura de plaça sol·licitada una vegada finalitzat el termini d'inscripció i abans de l'inici del curs.

Article 41. Jubilació

1. El personal al servei de l'Ajuntament es jubilarà quan compleixi l'edat legalment establerta per Llei, si bé podrà acollir-se a la jubilació anticipada, dintre del marc legal que hi hagi a cada moment.

2. Aquest dret es reconeix en les mateixes condicions econòmiques al personal que extingeixi la seva relació de servei per motiu de gran invalidesa o invalidesa permanent total o absoluta.

3. Jubilacions parcials: (els funcionaris no es poden jubilar parcialment).

L'Ajuntament possibilitarà l'accés a la jubilació parcial de tots els empleats públics, d'acord amb les formes generals legalment establertes, d'aquells treballadors que voluntàriament ho sol·licitin complint els requisits que la Llei General de la Seguretat Social estableix així com aquells que es regulen en aquest article.

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

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

El treballador jubilat percebrà parcialment el seu salari en proporció a la seva jornada reduïda. Els jubilats tindran parcialment dret a tots els beneficis socials i econòmics, com si estiguessin a jornada completa.

Article 42. Complement en supòsits d'incapacitat temporal

1. Dins dels tres dies següents de no assistència al treball per motius de malaltia comuna, accident laboral o no laboral i malaltia professional la persona treballadora haurà d'agafar la baixa per incapacitat temporal.

2. L'Ajuntament complementarà les prestacions econòmiques a percebre en situació d'incapacitat temporal pel personal al servei de la corporació inclòs en el Règim General de la Seguretat Social, en els següents percentatges i límits:

En situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes:

a) En la primera baixa de l'any, durant els 7 primers dies es complementarà fins al 100%.

Des del 8è fins al 20è dia, ambdós inclosos, el necessari fins que la percepció, afegida la prestació de la Seguretat Social, arribi al 75% de les retribucions fixes de la persona treballadora en el moment de l'inici de la incapacitat temporal.

A partir del 21è dia, el necessari fins que la percepció, afegida la prestació de la Seguretat Social, arribi al 100% de les retribucions fixes de la persona treballadora en el moment de l'inici de la incapacitat temporal.

b) A partir de la segona baixa de l'any, s'aplicarà:

Durant els tres primers dies de la baixa, el 50% de les retribucions fixes de la persona treballadora en el moment de l'inici de la incapacitat temporal.

Des del 4t fins al 20è dia, ambdós inclosos, el necessari fins que la percepció, afegida la prestació de la Seguretat Social, arribi al 75% de les retribucions fixes de la persona treballadora en el moment de l'inici de la incapacitat temporal.

A partir del 21è dia, el necessari fins que la percepció, afegida la prestació de la Seguretat Social, arribi al 100% de les retribucions fixes de la persona treballadora en el moment de l'inici de la incapacitat temporal.

c) En situació d'incapacitat temporal derivada de contingències professionals (accident de treball o malaltia professional), el necessari fins que la percepció, afegida la prestació de la Seguretat Social, arribi al 100% de les retribucions fixes de la persona treballadora en el moment de l'inici de la incapacitat temporal.

d) Establir un complement del 100% de les retribucions del mes anterior al de la incapacitat en els supòsits d'hospitalització i d'intervenció quirúrgica. La hospitalització i/o intervenció quirúrgica s'haurà de justificar fefaentment per cada treballador. Aquest complement del 100% de les retribucions es mantindrà també durant els dies posteriors de convallescència del treballador. En quedaran excloses aquelles intervencions i hospitalitzacions de caràcter estètic.

e) Les treballadores embarassades i les dones víctimes de la violència de gènere en situació d'incapacitat temporal percebran, des del primer dia, un complement de la prestació econòmica de la Seguretat Social, fins al 100% de les retribucions en el mes anterior al de la incapacitat.

3. En cas de no assistència a la feina, de forma obligatòria la persona treballadora haurà d'avisar telefònicament al cap de la seva àrea en un temps màxim de 30 minuts després de l'inici de la jornada laboral, qui informará al responsable de Recursos Humans.

4. Constitueix inassistència la no concurrència al centre de treball, l'absència del personal abans de la finalització de la jornada laboral, la omissió del fitxatge amb la targeta de control horari, la sortida sense justificació i l'ingrés excedint la jornada laboral pactada.

5. En els casos de falta d'assistència al lloc de treball i en els casos d'absència abans de la finalització de la jornada per indisposició deguda a malaltia, les absències s'hauran de justificar mitjançant el corresponent comunicat de baixa o bé mitjançant un informe mèdic -del metge de capçalera o d'urgències-, en el qual s'hi especifiqui la impossibilitat d'assistir al lloc de treball i/o la necessitat de repòs domiciliari durant aquella jornada.

Aquestes indisposicions justificades que no causin baixa laboral podran tenir una durada màxima de fins a 3 dies l'any -de forma consecutiva o no-, amb una retribució del 100%. En cas que la persona treballadora excedeixi aquests 3 dies/any, o en cas de no poder presentar el corresponent informe mèdic que justifiqui la indisposició, els dies es podran descomptar dels d'assumptes propis o de les vacances de la persona treballadora

Annex 1. Catàleg d'excedències, permisos i reduccions de jornada

Capítol I. Excedències

Condicions generals de les excedències

a) 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 altra període d'excedència, l'ini d'aquest posa fi al primer.

b) L'exercici simultani de l'excedència per a dues persones que presten llurs servies 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.

Article 1 . Excedència voluntària per interès particular

El personal laboral fix pot sol·licitar l'excedència voluntària si acredita un mínim d'un any d'antiguitat al servei. La durada d'aquesta no pot ser inferior a quatre mesos ni superior a cinc anys.

Els empleats i les empleades en situació d'excedència voluntària tenen dret a la reserva del lloc de treball durant el primer any. Un cop passat aquest termini la reserva quedarà serà d'un lloc de treball del mateix grup professional o similar categoria.

El període en que la persona treballadora estigui en situació d'excedència serà computable a efectes d'antiguitats i tindrà dret a formació respecte del personal laboral.

En cas de funcionaris de carrera no els serà computable el temps que estiguin en aquesta situació a efectes d'ascens, triennis i dret de règim de Seguretat Social.

Els empleats i empleades han de sol·licitar el reintegrés en el termini mínim de 30 dies abans de la incorporació o la finalització de la mateixa.

Article 1.2 . Excedència per tenir cura d'un familiar

Tindran dret a l'excedència de durada no superior a 3 anys, llevat d'una durada més llarga establerta per conveni, per tenir cura del cònjuge i de la parella de fet i cura directa del familiar consanguini fins a segon grau que es trobi a càrrec de la parella de fet que, per raons d'edat, accident o malaltia, no pugui valer-se per ell mateix i no desenvolupi cap activitat retribuïda.

S'hi afegeix també:

- a) Caldrà justificar la negativa per part de l'Ajuntament del gaudi simultani dels titulars, que haurà de basar-se en raons fonamentades i objectives de funcionament degudament motivades per escrit; a més, caldrà oferir un pla alternatiu que asseguri el gaudi i el dret d'ambdós treballadors.
- b) El fet que s'hagi de tenir en compte el foment de la corresponsabilitat entre dones i homes, i evitar la perpetuació de rols i estereotips de gènere.

El període en que la persona treballadora estigui en situació d'excedència serà computable a efectes d'antiguitats

El lloc de treball es reserva almenys durant dos anys i podran participar de formació.

Article 1.3. Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla

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

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

El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva.

No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, conserva els drets generals sobre aquest fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

Article 1.4. Excedència voluntària per al manteniment de la convivència

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

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

Article 1.5. Excedència voluntària per violència de gènere

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

2. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant sis mesos, sens perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el

que disposa la normativa sobre violència de gènere.

L'Ajuntament facilitarà, d'acord amb la legislació vigent i en aplicació de la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de Protecció integral Contra la Violència de gènere, totes aquelles mesures al seu abast que facilitin la protecció de les seves empleades, víctimes de violència de gènere.

Capítol II. Permisos

Els empleats i empleades de l'Ajuntament de Roda de Berà poden gaudir dels permisos retribuïts següents, per causes degudament justificades.

Així mateix cal justificar els permisos documentalment a l'Àrea de Recursos Humans en el termini de deu dies a comptar des del primer dia del permís llevat casos excepcionals.

A l'efecte de sol·licitar qualsevol permís previst en aquest apartat, es consideraran documents acreditats següents per a les unions estables de parella:

- Acta notarial que acrediti els dos anys de convivència o fills en comú
- Escritura pública on es reconegui la unió estable de parella
- Registre de parelles estables de Catalunya habilitat per la Generalitat

Per tal de facilitar els graus de parentiu per consanguinitat i afinitat a l'hora de valorar si és té dret o no a un permís cal tenir en compte la següent taula:

Primer grau: cònjuge (afinitat)

- Pares (consanguinitat)/sogres (afinitat)
- Fills/es (consanguinitat)/gendres (afinitat)/nores

Segon grau: germans/nes (consanguinitat)/cunyats/des (afinitat)

- Avis (consanguinitat)/avis cònjuge (afinitat)
- Nets i netes (consanguinitat)/nets i netes del cònjuge (afinitat)

Tercer grau: oncles (consanguinitat)/oncles cònjuge (afinitat)

- Nebots/nebodes (consanguinitat) nebots/des cònjuge (afinitat)
- Besavis/àvies

Quart: concunyat/da Sense vincle.

Article 2. Permís per matrimoni

1. El permís per raó de matrimoni o per registre o constitució formalitzada per document públic de parella de fet, en el cas de les unions estables de parella, té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de dels documents que acrediten la unió estable.

Article 3. 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 4. Permís per maternitat

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

En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional el permís

pot començar fins a sis setmanes abans.

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

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

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

Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

Article 5. Permís per l'altre progenitor diferent a la mare biològica

Permís del progenitor diferent de la mare biològica por naixement, guarda amb finalitat d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla: tindrà una durada de setze setmanes de les quals sis setmanes immediates posteriors al fet causant seran en tot cas de descans obligatori. Aquest permís s'ampliarà en dos setmanes més, una per cadascun dels progenitors, en el supòsit de discapacitat del fill o filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitat d'adopció o acolliment múltiple, a gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb fines d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la que es constitueixi l'adopció.

Aquest permís podrà distribuir-se pel progenitor que vagi a gaudir del mateix sempre que les sis primeres setmanes siguin ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, de la decisió judicial de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment o decisió judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes, el període de gaudi d'aquest permís podrà dur-se a terme de manera interrompuda dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys quinze dies i es realitzarà per setmanes completes.

En el cas que s'optés pel gaudi del present permís amb posterioritat a la setmana setze del permís per naixement, si el progenitor que gaudeix d'aquest últim permís hagués sol·licitat l'acumulació del temps de lactància d'un fill menor de dotze mesos en jornades completes de l'apartat f) de l'article 48, serà a la finalització d'aquest període quan es donarà inici al còmput de les deu setmanes restants del permís del progenitor diferent de la mare biològica.

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del

servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determinin, conforme a les regles establertes en el present article.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

En el supòsit de defunció del fill o filla, el període de durada del permís no es veurà reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

Durant el gaudi d'aquest permís, transcorregudes les sis primeres setmanes ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

En els casos previstos en els apartats a), b), i c) el temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computarà com de servei efectiu amb caràcter general, garantint-se la plenitud de drets econòmics de la funcionària i, en el seu cas, de l'altre progenitor funcionari, durant tot el període de durada del permís, i, en el seu cas, durant els períodes posteriors al gaudi d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable, el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudi del permís.

Els funcionaris que hagin fet ús del permís per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, tindran dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els resultin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les quals haguessin pogut tenir dret durant la seva absència.

A l'efecte del que es disposa en aquest apartat, el terme de mare biològica inclou també a les persones trans gestants

Article 6. Permís per lactància

El permís per lactància és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís s'incrementa proporcionalment. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada màxima de vint setmanes.

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

Article 7. Permís per a atendre fills/filles prematurs/prematures

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 del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

Article 8. Permisos i període de vacances

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

Article 9. Permisos per a atendre fills/filles discapacitats/discapacidades

Els progenitors amb fills/filles discapacitats/discapacidades tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials osanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on

el fill o filla discapacitat rep atenció.

Article 10. Permís prenatal

Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc treball per a assistir a exàmens prenats i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

Article 11. Permisos per acudir a consultes mèdiques

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

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

Si l'absència és a primera hora del matí el permís a sol·licitar serà des l'inici de la jornada fins la incorporació efectiva al lloc de treball.

Si l'absència es entremig de la jornada, el permís a sol·licitar des que l'empleat s'absenta de la feina fins que es reincorpora, tenint en compte que el temps mínim per treballar després de reincorporar-se és de 30 min.

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

El permís s'haurà de sol·licitar abans d'haver anat al metge i es presentarà per escrit al Departament de Recursos Humans emplenant el formulari de permisos i llicències, havent-hi de constar el vist i plau del cap de departament.

Les absències justificades per motius de salut sense incapacitat temporal comporten les retribucions establertes per als tres primers dies d'absència per incapacitat temporal.

No obstant l'anterior, no comporten descomptes retributius:

- a) Les primeres 15 hores laborables d'absència en un mateix any natural, o les que corresponguin en funció de la jornada reduïda o parcial, sempre que resultin justificades segons el previst en aquest Conveni.
- b) Les absències derivades de malalties de caràcter crònic, sempre que resultin degudament justificades.
- c) Les hores necessàries per acompanyament a la visita mèdica d'un familiar, de primer grau de parentiu, com acompanyant, amb justificació documental.

Article 12. Permís per mort, accident o malaltia greu d'un familiar (art. 48 TREBEP)

Per accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari del cònjuge, parella de fet o parents fins al primer grau per consanguinitat o afinitat, així com de qualsevol altra persona distinta de les anteriors que visqui amb l'empleat o empleada que en el mateix domicili i que requereixi la cura efectiva d'aquella, cinc dies hàbils.

Quan es tracti d'accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari, d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís serà de quatre dies hàbils.

Quan es tracti de defunció del cònjuge, parella de fet o familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils quan el succés es produeixi en la mateixa localitat, i cinc dies hàbils, quan sigui en distinta localitat. En el cas de defunció de familiar dins del segon grau

de consanguinitat o afinitat, el permís serà de dos dies hàbils quan es produeixi en la mateixa localitat i de quatre dies hàbils quan sigui en distinta localitat.

Article 13. Permís sense retribució per a atendre un familiar

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

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

Article 14. 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 15. Permisos de flexibilitat horària recuperable

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

Article 16. Permís per trasllat de domicili

Per trasllat de domicili sense canvi de residència, un dia. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a quatre dies.

Article 17. Permís per exercir funcions sindicals o de representació del personal

Per exercir funcions sindicals o de representació del personal, s'haurà de comunicar amb una antelació mínima de 24h a l'àrea de Recursos Humans mitjançant l'aplicació informàtica sempre que sigui possible, en els termes que es determini.

Article 18. Permís per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud

Per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, durant els dies que tinguin lloc.

Article 19. Permís per deures inexcusables de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral

Pel temps indispensable per complir un deure inexcusable de caràcter públic o personal ha de tenir caràcter personalíssim, és a dir, que no es pugui exercir mitjançant representant o substitut, i que o es pugui complir fora de la ornada de treball. i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

Per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal: el temps necessari per realitzar-lo.

S'entendrà com a "deure inexcusable" aquella obligació que afecta a una persona de forma que el seu incompliment generaria una responsabilitat de caire civil, penal o administrativa.

Tipus de deures:

- Pertinença a un jurat, art. 7.2 de la LO 5/1995, de 22 de maig,
- El compliment de la citació d'un jutge o tribunal en procés penal, art 463 del Codi Penal.
- El deure de comparèixer en aquells processos en qualitat de testimoni o pèrit, art. 292 de la Llei d'Enjudiciament Civil.
- Comparèixer personalment com a demandant en el procediment laboral o contenciós. I per extensió, igualment, com a demandat.
- Comparèixer en Tribunals d'avaluació en l'exercici d'un deure cívic.

- Genèricament, el compliment de les resolucions judicials quan impliquin actes que exigeixen absentar-se del lloc de treball. Aquest deure estaria constituït per l'aplicació dels art. 118 de la Constitució Espanyola i 17.2 de la Llei Orgànica del Poder Judicial.
- La participació en processos electorals i l'exercici del dret de sufragi.
- Visita a un discapacitat internat en un centre, quan l'empleat públic hagi estat nomenant tutor del mateix.
- El desplaçament per a portar a efecte el règim de visites a un menor.
- Assistència al claustre de la Universitat en qualitat de delegat d'alumnes.

Les llicències retribuïdes

Es poden concedir llicències per a fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual l'empleat públic presta els seus serveis. Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració, l'empleat té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès correspon als òrgans competents en matèria de personal.

Els permisos i llicències no retribuïdes

1. El permís sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat és per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.
2. Es poden concedir llicències per a assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei. (serveis mínims).
3. Es poden concedir llicències no retribuïdes per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual l'empleat públic presta els seus serveis, en cas que no siguin d'interès propi de l'Administració. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal.

Capítol III. Reduccions de jornada

Article 21. Requisits de concessió

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

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

Article 22. Reducció de jornada amb reducció proporcional de retribucions

Sens perjudici del que estableix l'article referent a les reduccions per guarda legal per menors de 6 anys, les persones que per raó de guarda legal tenen cura directa d'un fill o filla menor de dotze anys o major de 12 anys, d'una persona major que requereixi una especial atenció o d'una persona amb discapacitat que no realitzi activitat retribuïda, tenen dret a gaudir d'una reducció com a mínim d'una vuitena part i com a màxim a la meitat de la jornada, amb la reducció proporcional de retribucions.

Té el mateix dret el que se'n carrega de la cura directa d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que, per raons d'edat, accident o malaltia, no es pugui valer per si mateix i no realitzi activitat retribuïda.

Article 23. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

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.

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 24. Reducció de jornada d'un terç o de la meitat amb dret al 80% o 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:

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

a) 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.

b) 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.

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

Article 25. Reducció de la jornada per interès particular

Es pot sol·licitar una reducció en relació amb la jornada ordinària o parcial amb reducció proporcional de les retribucions, per interès particular. La seva concessió resta subjecta a les necessitats del servei. Establertes a l'Annex 2 (serveis mínims).

Article 26. Permís d'adaptació progressiva de la jornada de treball per reincorporació al servei a la finalització d'un tractament de radioteràpia o quimioteràpia

1. El personal que es reincorpori al servei efectiu a la finalització d'un tractament de radioteràpia o quimioteràpia, podrà sol·licitar una adaptació progressiva de la jornada de treball ordinària.

2. L'Administració podrà concedir aquesta adaptació quan aquesta coadjuvi a la plena recuperació funcional de la persona o eviti situacions d'especial dificultat o penositat en l'exercici del seu treball. Aquesta adaptació es podrà estendre fins a un mes des de la incorporació efectiva i podrà afectar fins a un 25 % de la durada de la jornada diària, preferentment en la part flexible d'aquesta, i es considerarà com a temps de treball efectiu.

3. La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació que aporti la persona interessada per acreditar l'existència d'aquesta situació i l'Administració ha de resoldre sobre aquesta en un termini de tres dies.

Annex 2. Condicions econòmiques i laborals del personal de la Policia Local

1. Àmbit d'aplicació

"El present Acord serà d'aplicació al següent personal adscrit a la Policia Local de Roda de Berà: Sots-Inspector, Sergent, Caporals, Agents, Agents interins, Conductor Grua i Auxiliars Administratius adscrits a la Policia Local.

2. Jornada laboral

La jornada laboral serà la mateixa en còmput anual que la resta d'empleats de l'Ajuntament 1548 hores de les quals han estat descomptats els Festius (15) i els dies de vacances i la borsa d'excés de jornada de 20h.

3. Quadrant de serveis

El quadrant de serveis es configurarà de la següent forma:

7 dies de nit en horari de 22 a 6 h

7 dies de festa

7 dies de tarda en horari de 14 a 22 h

7 dies de festa

7 dies de matí en horari de 6 a 14 h

7 dies de festa

Tot el personal adscrit al servei de la policia local iniciï el torn setmanal de feina en dilluns, realitzant la prestació del servei de dilluns a diumenge.

Aquest punt es únicament per al personal operatiu (Caporals, Agents, Agents interins i auxiliars administratius de la Base), ja que la resta de personal disposa d'un altre horari per a realitzar les

seves funcions

4. Contingut del quadrant anual de serveis

Dins del quadrant anual de serveis s'hi inclourà:

Els 22 dies hàbils de vacances (marcat com a "V" i d'acord amb les estipulacions del punt 12 "Vacances").

20 hores d'excés de jornada previstes en el punt 10 "Excés de jornada".

40 hores de formació fora de la jornada establerta (Les hores de formació s'aniran descomptant a mida que es vagin realitzant cursos de formació degudament justificats i autoritzats per la prefectura de la Policia Local).

El quadrant amb el càlcul general del còmput d'hores que realitzi el personal de l'Ajuntament s'entregarà a cada component de la Policia Local 15 dies abans d'acabar l'any anterior.

5. Assistència a judicis

L'assistència a judicis per motiu de la tasca policial i tractant-se d'un deure inexcusable a requeriment judicial es determinen unes indemnitzacions per assistència o declaracions.

Les hores de treball siguin efectives per assistència a judici.

Aquestes compareixences sempre que sigui fora de la jornada laboral i amb el corresponent justificant a la seu judicial es retribuiran de manera extraordinària de la següent forma:

- Assistència o declaració a jutjats primera instància i instrucció El Vendrell o Jutjat de Pau o per videoconferència: l'equivalent a 4 hores festives.

- Assistència o declaració Jutjats partit Judicial de Tarragona, Penal i Menors o per videoconferència : l'equivalent a 6 Hores festives.

- Assistència o declaració a Audiència Provincial, TSJ, Instàncies Superiors o Jutjats de partits judicials diferents al del Vendrell o Tarragona o per videoconferència: l'equivalent a 8 hores festives.

Aquest concepte apareixerà en nòmina com "Assistència o declaració Jutjat".

Quan un component de la plantilla estant en torn de nit, tingui un judici a qualsevol Seu Judicial tindrà festa la nit anterior al judici. Sense tenir dret a percebre el pagament del mateix. A no ser que de manera voluntària i previ avís a prefectura, triï cobrar el judici d'acord amb la taula establerta.

Aquestes assistències seran retribuïdes encara que el personal citat judicialment es trobi en situació de baixa laboral. Serà retribuit a la nòmina quan el component es doni d'alta.

L'assistència a judicis fora de l'horari laboral que pugui afectar a col·lectius específics es regularà a l'Annex del mateix.

6. Pràctiques de tir

Tot el personal del Cos de la Policia Local amb dret d'utilitzar armes de foc, podrà realitzar 20 hores de pràctiques, sent un total de quatre assistències.

D'aquestes 20 hores de pràctiques, obligatòriament seran 10 hores amb un total de dues assistències anuals .

Els exercicis de perfeccionament en tir policíac restaran sota la supervisió de personal qualificat degudament.

Aquest personal en el cas de que es trobi fora de la seva jornada laboral , es retribuirà de manera extraordinària d'acord amb la taula establerta.

Només les 10 hores de tir considerades com obligatòries, d'acord sempre amb el calendari de pràctiques que la prefectura confeccionarà. Es retribuirà de manera extraordinària amb la taula establerta.

I les altres 10 hores el cap de Policia decidirà la seva necessitat i si poden ser descomptades de formació.

Aquest concepte apareixerà en nòmina com "Assistència a Tir".

En el supòsit de que algun component no pugui anar a la pràctica de tir per motius de

baixa mèdica la prefectura el convocarà, sempre que sigui possible, per a la realització de la pràctica un altre dia; el dret a la pràctica es perdrà en el cas de no poder-se realitzar.

Tanmateix es vetllarà, per a garantir la conciliació de la vida personal i laboral, els canvis entre els components de la plantilla sempre que el servei ho permeti i estiguin autoritzats tant en el còmput general com en el de serveis extraordinaris, i prèvia validació de la prefectura, la qual vetllarà i tindrà en compte sempre que sigui possible la realització de serveis en cap de setmana i festius, fent-se de manera equitativa entre tots els components.

7. Canvis entre els components de la plantilla

Els quadrants de serveis són dos: el quadrant ordinari i el quadrant d'hores extraordinàries. Es podran demanar canvis a la prefectura tant pel quadrant ordinari com per l'extraordinari, però no es podran efectuar modificacions amb el creuament de quadrants.

8. Servei per a cobrir els actes festius

Per a cobrir els actes de caràcter festiu que es porten a terme en el municipi la prefectura sol·licitarà els components mínims que es trobin en jornada de descans i que consideri necessaris.

9. Planificació dels serveis

La planificació dels serveis extraordinaris per a cobrir els actes festius previstos en el calendari anual, es lliurarà amb la màxima antelació possible i sempre amb 15 dies d'antelació, mitjançant el quadrant de serveis.

En el cas de qualsevol incidència que es pugui produir i la prefectura avisi amb un temps inferior a 12 hores a qualsevol component per treballar de manera extraordinària, aquesta situació compondrà l'abonament d'una hora més extraordinària.

10. Les funcions durant la prestació del servei extraordinari

Els serveis policials extraordinaris es portaran a terme per cada un dels seus membres d'acord amb les funcions assignades en la relació de llocs de treball.

11. Excés de jornada

En aquells supòsits en que les necessitats del servei obliguin a realitzar una jornada superior a les 8 hores sense superar un excés de jornada de 20 minuts, aquest excés no computarà com a hora extraordinària i, en compensació, es crearà una borsa de 20 hores anuals a aquest efecte.

12. Vacances

Les vacances anuals tenen una durada de 22 dies laborables.

El personal que, per la seva data d'ingrés, no tingui dret a gaudir de la totalitat de les vacances, ha de gaudir-ne la part proporcional que li correspongui del temps prestat.

Es podrà autoritzar el gaudiment de les vacances en un màxim de quatre períodes fraccionats i cada una de les diferents fraccions haurà de ser com a mínim de cinc dies hàbils.

En el quadrant de serveis apareixeran els dies de vacances marcats amb una "V".

13. Festa patronal

La Festa Patronal se celebrarà el dia 2 d'octubre i com el personal té que assistir als actes oficials previstos per la Prefectura i l'Ajuntament, es compensarà amb un dia més de festa el qual serà autoritzat per la mateixa prefectura.

14. Dies d'especial incidència

Tindran la consideració d'especial incidència pel personal adscrit a la Policia Local que estiguin de servei.

Aquests serveis es compensaran amb el concepte "factor d'especial incidència" amb una retribució bruta de 50 € per dia treballat.

Canvi de torn del dia 31.01, 50€, sense hores extres.

El personal que treballi els dies d'especial incidència.
Qui vingui hores extra sense que sigui una jornada sencera es retribuirà, + 6€ per hora extra, per especial incidència.

Els dies afectats són els següents:
El torn de nit afectat del dia 31 de desembre.
El torn de nit dia 23 de juny.
Els torns de nit del dia 23 d'agost.
Nit jove de Festa Major

15. Compensació horària
Prefectura disposarà de 35 hores anuals de cada component de la policia local pel concepte de compensació horària i necessitats del servei.

16. Cap de torn de grup de treball
La figura de Cap de torn de grup de treball sempre serà coberta per un Caporal o un Agent determinat per Prefectura.

Les funcions del Cap de torn del grup de treball consisteixen en:

1. Exercir el comandament directe dels agents sota les seves ordres, intentant solucionar les incidències que es produeixin.
2. Resoldre les incidències que puguin sorgir en el servei; a més ha d'informar el superior immediat, i, si s'escau per la importància de l'assumpte, al cap del cos.
3. Elevar al sergent les novetats produïdes, informes realitzats, atestats i denúncies o sancions imposades durant la jornada laboral pel personal al seu càrrec.

Els agents que estiguin realitzant la tasca de responsable del grup - tant sigui de torn de matí, tarda o nit s'estableix una quantia de 20 Euros per dia de cap de torn del grup de treball.

17. Serveis encomanats fora de la RLLT
Tots els treballadors que realitzin tasques que siguin encomanades i no estiguin en la RLLT seran compensats amb la categoria que correspongui.

18. La segona activitat
Els policies locals que segons dictamen mèdic, o per raó de l'edat, tenen disminuïda llur capacitat per a complir el servei ordinari passen a la situació de segona activitat, i sempre que la persona interessada ho demani mitjançant sol·licitud.
A partir de l'any 2026 es podrà sol·licitar als 56 anys.

Per regla general:
Els policies locals porten a terme la segona activitat dins del mateix cos a que pertanyen, i exerceixen altres funcions, d'acord amb llur categoria.
Si això no és possible, o bé per manca de places, o bé per motiu d'incapacitat pròpia, poden passar a prestar serveis complementaria adequats a llur categoria en altres llocs de treball del mateix Ajuntament.
El pas a la situació de segona activitat no pot representar una disminució de les retribucions (sou base, triennis, complement de destí i específic).
Els policies locals en la segona activitat no portaran arma de foc.
Els policies locals en segona activitat no realitzaran servei en torn de nit.

19. Millores
En el cas que es produeixin millores laborals i/o salarials que es pactin en l'acord sobre les condicions de treball del personal al servei de l'Ajuntament de Roda de Berà, i afectin al present Acord, aquestes s'aplicaran de forma immediata.

20. Dret supletori
Per a tot allò que no estigui comprès en aquest Acord ni en el Pacte sobre les condicions de treball del personal al servei de l'Ajuntament de Roda de Berà, cal atendre el que disposa el Reial

decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altres disposicions de caràcter general, com La Llei de policia local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de Funció Pública.

Acordat per tots els membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa de l'Ajuntament de Roda de Berà, a data de signatura electrònica

Els representants de l'Ajuntament:

Sr. Manel Gonzalez Jiménez,

Regidor d'Urbanisme, Obra Pública Serveis Municipals.

Sr. Frederic Royuela Ampurdanès

Regidor de Serveis Interns, Recursos Humans, Medi Ambient, Turisme i Noves Tecnologies.

Representants dels funcionaris:

Sr. Manuel Lucas Fernández (SPC)

Daniel Sánchez Català (SPC)

Carlos Serrano Sarrià (UGT)

Representants dels laborals:

Sr. Susana Benítez Moreno (UGT)

Sr. Raül Riera Duch (UGT)

Sr. Sergio Galera Carrasco (UGT)

Sr. Jose Manuel Caballero Hidalgo (UGT)

Sra. Marta Vila Vilaró (UGT)

Sra. Joana Pérez Micó (UGT)

Sra. Maria Belén Morales Salgado (UGT)

Sra. Montse Blasco Mondéjar (UGT)

Sr. Juan José Fernández Ortega (CCOO)